

§ I

Grundläggande granskning 2021 - Kommunstyrelsen

21KS298



Grundläggande granskning 2021

Piteå kommun

Information

Revisorerna ska enligt kommunallagen och god revisionssed årligen granska all verksamhet.

I den grundläggande granskningen ingår att bedöma centrala styrning- och ledningsfrågor avseende verksamhet, ekonomi och internkontroll. Likaså är nämndens och styrelsens omvärldsanalys och riskbedömningar av stort intresse för revisorerna. Bifogade frågor är tänkt att utgöra underlag i denna granskning. Frågorna är också tänkt att utgöra underlag inför revisorernas träffar med nämnder och styrelse.

Presentationen och svaren ska kunna härledas till revisionsbevis som styrker svaret, d.v.s. verifieras genom dokument, protokoll mm.

Revisionen önskar svar/handlingar från respektive nämnd senast:

Samhällsbyggnadsnämnden, 25 november 2021

Kultur- och fritidsnämnden, 24 augusti 2021

Miljö- och tillsynsnämnden, 10 november 2021

Överförmyndarnämnden, 2 september 2021

Fastighets- och Servicenämnden, 25 augusti 2021

Socialnämnden, 10 november 2021

Barn- och utbildningsnämnden, 21 oktober 2021

Kost- och servicenämnden, 21 oktober 2021

Gemensam räddningsnämnd, 24 augusti 2021

Kommunstyrelsen träffar revisorerna januari 2022. Återkommer med datum.

E-nämnd, återkommer med datum.

Svaren/handlingarna skickas senast enligt ovan datum till camilla.stromback@kpmg.se

/Camilla Strömbäck, sakkunnigt biträde från KPMG

Om ni har frågor är ni välkommen att ringa Camilla Strömbäck på 076-318 00 29 eller maila camilla.stromback@kpmg.se

1. Målstyrning

I vilken utsträckning bedömer nämnden/styrelsen sin följsamhet till lagkravet avseende mål som KF fastställt (KL 6 kap. 6 §) samt åtaganden enligt kommunens reglemente och styrande dokument.

1	Mål och måluppfyllelse Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, samt de bestämmelser i lagar och författningar som verksamheten omfattas av.	Ja	Nej	Del-vis	Ej aktuellt	Kommentarer
1.1	Utöver mål fastställda av KF - vilka nämnd-/styrelsespecifika mål har nämnden/styrelsen fastställt? Redogör i kommentarsfältet vilka dessa mål är samt bifoga protokoll eller dyl. där dessa mål beslutas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inget specifikt styrelsemål utöver de av kommunfullmäktige övergripande målen är utdelat till eller av styrelsen.
1.2	Följer nämnden/styrelsen upp hur målen (både de av KF fastställda samt de egna nämnd-/styrelsespecifika målen) utvecklas under året? Redogör hur ofta uppföljning sker i kommentarsfältet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja, vid två tillfällen. I samband med delårsrapport tom augusti och i årsredovisning följs de fastställda målen upp och dokumenteras.
1.2	Har nämnden/styrelsen beslutat om åtgärder när brister i måluppfyllelsen upptäckts? Exemplifiera i kommentarsfältet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Uppföljning av 2021 ännu ej genomförd. För tidigare år hänvisas till tidigare svar aktuellt år. Kommunfullmäktige ger i samband med riktlinjer för verksamhetsplan och budget särskilt riktade uppdrag till kommunchef. Det avser insatsområden som bedöms vara av särskild vikt för att möjliggöra en bibehållen eller förbättrad måluppfyllelse. Dessa insatsområden koordineras och samordnas för att ta tillvara på resultat och erfarenheter.

2. Ekonomistyrning

I vilken utsträckning bedömer nämnden/styrelsen sin följsamhet till lagkravet (KL 11 kap. 5 §) samt åtaganden enligt kommunens reglemente och styrande dokument.

2	Ekonomistyrning Kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet.	Ja	Nej	Del-vis	Ej aktuellt	Kommentarer
2.1	Har nämnden/styrelsen anpassat verksamheten utifrån de förutsättningar som anges i tilldelad budget? Redogör för detta i kommentarsfältet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja, genom aktiv ekonomistyrning som är en viktig del av styrelsens styrning och ledning. Driftram tilldelas av Kommunfullmäktige, därefter fastställer Kommunstyrelsen (KS) internbudget för verksamheterna. Varje budgetansvarig har uppdraget att bedriva verksamheten inom tilldelad ram. Uppföljning och återrapportering sker till KS enligt fastställd årstidplan, där analys av uppnådda resultat, ev avvikelser och åtgärder redovisas.
2.2	Får nämnden/styrelsen tillräckliga underlag avseende ekonomi och verksamhetens utveckling för att kunna göra de prioriteringar och vidta de åtgärder som krävs för att nå en ekonomi i balans? Exemplifiera i kommentarsfältet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KS får uppföljningsrapporter i enlighet med årstidplanen; månadsrapporter per mars, april, oktober och november, delårsrapport per augusti och årsbokslut per sista december. Särskilda temauppföljningar sker under året t ex återrapport av Tillväxtpolitisk reserv och sponsring.
2.3	Om nämnden/styrelsen prognostiserar underskott - har nämnden under året tagit aktiva beslut om åtgärder för att nå en ekonomi i balans? Exemplifiera i kommentarsfältet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.4	Har nämnden/styrelsen under verksamhetsåret redovisat en konsekvensanalys till KF i de fall budget inte anses stå i relation till uppdraget? Bifoga konsekvensanalys.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
-----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--

3. Intern kontroll

I vilken utsträckning bedömer nämnden sin följsamhet till lagkravet avseende intern kontroll (KL 6 kap. 6 §) samt åtaganden enligt kommunens reglemente och styrande dokument.

3	Intern kontroll Nämnden/styrelsen ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.	Ja	Nej	Del-vis	Ej aktuellt	Kommentarer
3.1	Har nämnden/styrelsen fastställt internkontrollplan för år 2021? Bifoga internkontrollplan.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Styrelsen har även tagit del av alla nämnders plan och återredovisning för att se att de följer kommunfullmäktiges policy.
3.1.1	Har nämnden/styrelsen varit aktiva i framarbetandet av den riskanalys som ligger till grund för internkontrollplanen 2021? Bifoga riskanalys.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Styrelsen har i sedvanlig ordning fått ett förslag från tjänstepersoner som de sedan satt sig in i, ställt frågor runt, korrigerat vid behov och slutligen fastslagit i sin nuvarande form.
3.2	Har nämnden/styrelsen fått utbildning kopplat mot internkontrollområdet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingen regelrätt utbildning vid separat tillfälle, men vid varje dragning inför beslut har modellen för internkontroll presenterats och styrelsen har haft möjlighet att ställa frågor om något känts oklart.
3.4	Har nämnden/styrelsen godkänt uppföljning av internkontrollplanen?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Styrelsen har godkänt uppföljning av internkontrollplan 2020 och kommer ta ställning till uppföljning av internkontrollplan 2021 under november.
3.5	Fattar nämnden/styrelsen beslut/ges direktiv vid konstaterade avvikelser/brister i den interna kontrollen? Exemplifiera avvikelser/brister i den interna kontrollen som nämnden/styrelsen tagit aktivt beslut om i kommentarsfältet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vid behov. För 2020 har styrelsen bedömt att den interna kontrollen varit tillräcklig och att de åtgärder som tagit upp i återredovisningen vid rapporterade avvikelser varit adekvata.

4. Nämnd-/styrelsespecifika frågor

Nedan följer ett antal nämnds-/styrelsespecifika frågor. Ni svarar enbart på de frågor som är kopplade till den egna nämnden/styrelsen.

- Gråfärgad text är frågor och svar från 2019 och 2020 års grundläggande granskning och ska ej besvaras.
- Frågor som ska besvaras för år 2021 är markerade med **fet svart text**.

Revisionen kan i ett senare skede komma med ytterligare nämnds-/styrelsespecifika frågor.

KOMMUNSTYRELSEN (KS)		
Område	År	Kommentar och frågeställning
Internkontroll	2019	Nämnden bedömer, enligt yttrande på år 2018 års granskning (GG 2018) att det idag utövas en god internkontroll. En särskild internkontrollplan antas också för verksamhetsåret med tillhörande riskanalys. Utveckla hur denna goda internkontroll utövas? <i>Hur långt har det utvecklingsarbete som ni i yttrande GG 2018 sagt pågår och som syftar till en mer likformad intern kontroll inom kommunen kommit?</i> <i>Svar: KLF har utvecklat ett nytt system för uppföljning av internkontroll som tas i drift av alla förvaltningar 2020. KS har använt systemet för redovisning av internkontrollplanen för 2019.</i>
	2020	Utifrån KS uppsiktsplikt, tar KS del av samtliga nämnders internkontrollplaner samt dess uppföljning? Finns rutin för hur samtliga nämnders internkontrollplan ska komma upp till kommunstyrelsen? <i>Svar: I enlighet med Policy för intern kontroll och styrning har styrelsen 2020-03-02 § 53 tagit del av och godkänt nämndernas uppföljning av internkontrollplan 2019 och deras intern-kontrollplan 2020. Rutin för att samla in och redovisa dessa finns hos kommunledningsförvaltningen.</i>
Uppsiktsplikten	2019	<i>Hur utövar/säkerställer KS uppsiktsplikten vad gäller internkontroll?</i> <i>Svar: Genom månads- och delårsrapporter, årsredovisning samt det nya systemet för internkontroll inom vilket alla nämnders återredovisningar kommer att delges KS.</i>
IT-säkerhet	2019	<i>Hur långt har arbetet med IT-säkerhet kommit?</i> <i>Svar: KS har god organisation och rutiner för arbetet. Gällande Informationssäkerhetspolicy och underliggande styrdokument ses över och tillämpningsföreskrifter tas fram.</i>

	2020	<p>Finns fastställd informationssäkerhetspolicy, underliggande styrdokument och tillämpningsföreskrifter nu på plats? <i>Svar: Det finns fastställd informationssäkerhetspolicy, underliggande styrdokument och tillämpningsföreskrifter på plats. Utifrån ett ständigt pågående förbättringsarbete kommer dessa att kompletteras utifrån uppkommande behov. Följande styrande- och stödjande dokument finns; Infosäkerhets policy, Infosäk och IT-säk finns med i säkerhetsskydds-plan, Informations- och cybersäkerhet nämns i riktlinjer för säkerhetsarbetet, Instruktion för informationssäkerhet, Anvisningar om säkerhetsskydd där det även framgår infosäk detaljer, Anvisning för hantering och lagring av digital information är den senaste tillämpningen.</i></p>
	2021	<p>Hur fungerar IT-säkerheten och vilken bild har styrelsen gällande IT-säkerheten i de olika nämnderna? Funktionen för Informationssäkerhet har under året centraliserats under kommunledningsförvaltningen och förstärkts med ytterligare en tjänst. Samverkan mellan funktionen för informationssäkerhet och IT-avdelningen har därmed kunnat utökas. Inventering av befintliga säkerhetsåtgärder för att efterleva gällande lagstiftning och relevanta internationella standarder har sammanställts under året. Merparten av befintliga säkerhetsåtgärder har bedömts adekvata och det finns en plan för det fortsatta arbetet. Revidering av kommunens styrdokument och ledningssystem för informationssäkerhet har påbörjats för att anpassas till nästkommande version av internationell standard under år 2022.</p>
Måluppfyllelse	2020	<p>Kommunstyrelsen har inte fastställt några egna styrelsespecifika mål, arbete ske efter de av kommunfullmäktige beslutade mål. Revisionen rekommenderade KS vid GG 2019 att fastslå "egna" nämndspecifika mål. Har KS fastställt "egna" styrelsespecifika mål? <i>Svar: Kommunfullmäktige har fastställt verksamhetsplan för åren 2020–2022 vilket följer kommunens styr- och ledningssystem. Det innefattar prioriterade mål som riktar sig till alla nämnder och bolag samt riktade övergripande mål till kommunstyrelsen i det här fallet. Varje nämnd och därmed även kommunstyrelsen kan besluta om egna specifika mål. Kommunstyrelsen har valt att även detta år inte definiera egna styrelsespecifika mål då de riktade målen bedöms vara tillräckliga för att uppnå en god styrning av styrelsens uppdrag.</i></p>
Delegationsordning (DO)	2020	<p>I granskning av delegationsordning som genomfördes under våren 2020 framgick det bland annat att det saknades uppföljning av delegationsbeslut samt att det stödjande dokumentet <i>Anvisning för ärendeprocessen, Ärendehandbok</i> inte efterlevdes. Har styrelsen vidtagit några åtgärder med anledning av den genomförda granskningen? <i>Svar: Uppföljning av delegationsbeslut kommer att beaktas i kommunstyrelsens Internkontrollplan 2021. Kommunikation och utbildningar runt ärendeprocessen och ärende handboken sker kontinuerligt med både nämndsekreterare och handläggare.</i></p>
Barnkonventionen	2021	<p>Hur har barnkonventionen implementerats i nämndens arbete? I kommunens styr och ledningssystem finns ett strategiskt område som är riktat till barn och unga samt mål kopplade till det. Genom riktlinjer för mänskliga rättigheter samt arbete med medborgardialoger riktat till barn och unga.</p>

		Inom arbete som är kopplat till barn och unga finns en grund som utgår från barnkonventionen. Exempel är det lokala brottsförebyggandearbetet samt folkhälsoarbetet.
Samverkan	2021	<p>Hur sker samarbetet/stödet med kommunens kommunikationsavdelning? I Piteå kommun följer ansvaret för kommunikationen med ansvaret för verksamheten. Kommunikationsavdelningen roll är att samordna kommunövergripande kommunikation och bistå med råd och stöd för förvaltningsspecifik kommunikation. Det betyder att kommunikationsavdelningen arbetar både strategiskt, stödjande, operativt och styrande. Alla förvaltningar utom Kommunledningsförvaltningen (KLF) har en utpekad kontaktkommunikatör. För KLFs behov har kommunikationsavdelningen delat upp den utpekade kontakten på flera medarbetare. Uppdragen får vi via våra planeringsmöten med förvaltningarna eller så skickas de till kommunikationsavdelningens funktionsbrevlåda. Ett stort fokus och prioritering under 2021 har legat på coronapandemin, Piteå 400 årsjubileum och planeringen inför SM-veckan 2022. Men även återkommande kommunövergripande produktioner så som hushållstidningen ”Värt att veta” som ges ut med tre nummer per år. Återkommande event har under året antingen blivit digitala eller fått ställas in pga pandemin.</p> <p>Hur samplanerar kommunstyrelsen verksamheten med övriga nämnder? I kommunens styr- och ledningssystem framgår ett årshjul som inleds med en omvärldsanalys samt resultatet från föregående års årsredovisning och bokslut. Med det som utgångspunkt utarbetas de politiska riktlinjerna inför budget och verksamhetsplan för en ny planperiod. Framtagandet av förslag till varje nämnds verksamhetsplan har föregåtts av samtal inom såväl resp nämnd som mellan nämnderna genom ordförandena. På samma sätt sker samtal mellan förvaltningar i gemensamma frågor, tex prioritering av investeringsbehov.</p> <p>Hur sker samverkan gällande investeringar med de kommunala bolagen? Det finns ingen formell samverkan kring investeringar inom kommunkoncernen. Den samverkansmöjlighet som finns är på politisk nivå genom personunion mellan kommunstyrelsen och PIKABs styrelse. Behovet av åtgärder har lyfts i samband med de två senaste årens riktlinjekonferenser inför det att fullmäktige antar riktlinjer för budget och verksamhetsplan för aktuell planperiod. De senaste två åren har bolagskoncernen och förvaltningarna fått sammanställa en behovsinventering av investeringar på fem respektive tio års sikt inför budgetberedningen. Bolagen har lämnat en grov sammanställning på bolagskoncernens <i>äskanden</i> de kommande fem åren. Förvaltningarna har lämnat in sammanställning av <i>behov</i> på fem respektive tio års sikt.</p> <p>Kommunledningsförvaltningen har belyst behovet av att se över regelverket från 2011 gällande borgensåtaganden från 2011 då det endast anger ett maxtak för borgen. Bolagskoncernens långfristiga skulder ökar årligen vilket medför en utmaning kommande år då det finns ett relativt litet utrymme för kommunens behov av upplåning. Det finns inget uppdrag att se över regelverket för borgen.</p>
Kompetensförsörjning	2021	<p>Hur ser kompetensförsörjningen inom nämndens verksamhetsområde ut? I Kommunledningsförvaltningens sex avdelningar arbetar specialister inom olika områden. Som specialist har man alltid en mark-</p>

		<p>nad hos den privata näringen och från tid till annan är det svårt att behålla redan anställda och rekrytera nya medarbetare med erfarenhet.</p> <p>Under hösten har arbetet med en handlingsplan för kompetensförsörjning påbörjats. Handlingsplanen ska vara ett stöd och ge en struktur för de aktiviteter som behöver vidtas för att Kommunledningsförvaltningen ska klara kompetensförsörjningen både nu och i framtiden. Aktiviteterna ska omfatta arbete för att redan anställda ska vilja arbeta kvar och utvecklas i Piteå kommun, men även locka nya medarbetare till våra verksamheter.</p>
Acusticum	2021	<p>Hur fortskrider utvecklingen av Acusticum?</p> <p>Arbetet med att säkerställa utveckling av högre forskning och utbildning i Piteå har samlats under namnet ”Campus Piteå”, där utvecklingen av Acusticum ingår. Arbetet involverar dock inte bara den fysiska byggnadens utveckling eller utvecklingen på campusområdet på Berget, utan inkluderar all högre forskning och utbildning (inklusive till exempel våra forskningscentra såsom Sicomp, CH2ESS mfl.). En styrgrupp är formerad som leds av kommunchef och även inkluderar VD:ar från PIKAB, PSP, PNF samt näringslivschef och förvaltningschef SAM. En heltidsresurs är avsatt från PSP för arbetet och vi har under året jobbat med strategi och taktik för att säkerställa LTU:s närvaro men även attrahera andra lärosäten/utbildningsanordnare till Campus Piteå. Vi har goda förhoppningar att kunna bryta den nedåtgående spiral gällande såväl forskningsnärvaro som antal studenter i Piteå.</p>
Turismen, besöksnäringen	2021	<p>I budget och plan flaggades det för stora kostnader kopplat till besöksnäringen. Hur ser insatserna för besöksnäringen ut för att möta de ökade kostnaderna?</p> <p>Under pandemin drabbades besöksnäringen hårt och vissa extraordinarie insatser genomfördes framför allt under sommaren 2020, en besöksnäringsstab initierades för att kraftsamla inom kommunens verksamheter. Kampanjer genomfördes för att stimulera det lokala näringslivet, handla lokalt ex vis ”local hero”, ökad tillgänglighet till besöksmål och sommarcaféer på landsbygden, sommardeckert i Piteå centrum? Dessa insatser genomfördes i reguljär verksamhet och budget samt med ordinarie personal.</p> <p>Hur bedömer styrelsen att besöksnäringen utvecklas framgent?</p> <p>Under pandemin har besöksnäringen drabbats hårt, i stort sett likt övriga landet. Antalet besökare/gästnätter minskade och omsättning i besöksnäringen minskade med ca 30%. Målgruppen förändrades under pandemin, då framför allt Norge resenärerna helt uteblev. En ny typ av resenärer från övriga landet och närområdet uppstod, ”hemester” blev ett nytt begrepp. Prognosen framåt är god, stora evenemang är inplanerade i Piteå, hotell och andra boendanläggningar uppvisar redan nu ett gott bokningsläge kommande vinter. Näringslivsavdelningen har nu efter pandemin återinfört branschträffar med besöksnäringen för att gemensamt arbeta med utvecklingen framåt.</p>
Näringslivsarbete	2021	<p>I den granskning som genomfördes gällande kommunens näringslivsarbete framkom att det bland annat att det saknades en tydlig styrning, tydliga handlingsplaner och strategier för hur Piteå kommun ska uppnå det beslutade målet ”Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande och vara den ledande kommunen i länet för företag och företagare.” Vidare framkom att det saknades en tillfredsställande uppföljning av näringslivsarbetet samt att roller och ansvar är otydliga. Vilka åtgärder har styrelsen vidtagit med anledning av den genomförda granskningen?</p>

		<p>Ett arbete påbörjades mellan PIKAB koncernens bolag och Näringslivsavdelningen under hösten 2020 med syfte att skapa en gemensam målbild, uppdragsbeskrivning samt förankrade strategier för näringslivsarbetet. Därtill bokades strategiska ledningsträffar samt operativa träffar inom ramen för samverkan in för våren 2021. Arbetet fokuserar nu till att näringslivsaktörerna Näringslivsavdelningen/KLF, PIKABs VD, PIKAB controller, Piteå Science park, Piteå näringsfastigheter samt samhällsbyggnadsförvaltningen tillsammans samskapar en ”roadmap” utifrån aktuella politiska mål för Piteå kommun och Piteå kommuns näringsliv. Möten med syfte att samordna mer strategiska frågor kommer att genomföras parallellt med att roadmap och en etableringsstrategi tas fram. Ambitionen är att arbetet som nu återupptagits och arbetsmetoden via ”roadmapövningar ”snabbt ska leverera önskvärda effekter. Effekterna får vi därmed tillfälle till att återrapportera till kommunstyrelse och kommunfullmäktige genom ordinarie återrapporteringsstruktur i gällande årshjul.</p>
Upphandling	2021	<p>I granskningen av kommunens upphandlingsarbete framkom att kommunstyrelsen bör stärka sin uppsikt på upphandlingsområdet samt utveckla den interna kontrollen och uppföljningen bland annat genom att säkerställa att ramavtal nyttjas och att rätt inköp görs från rätt leverantörer till rätt pris. Vilka åtgärder har styrelsen vidtagit med anledning av den genomförda granskningen?</p> <p>Styrande dokument; policy och riktlinjer för inköp är uppdaterade och beslutade. En omfattande projektorganisation på kommunövergripande nivå arbetar löpande med förberedelser inför övergång till e-handel utifrån uppdraget Verksamhetsutveckling med stöd av digital teknik. Ny inköpsorganisation är fastlagd och under införande där varje förvaltning utsett inköpsamordnare. Inköp samordnar nätverksträffar och utbildningsinsatser för inköpsamordnarna. I nästa steg ska förvaltningarna utse behöriga beställare inför införandet av e-handelssystem. Investeringsmedel är beviljade för aktuella systemstöd. Upphandling av systemstöd pågår och nytt upphandlingssystem är under införande. Avtal tecknas inom kort med fakturahanterings- och e-handelssystemleverantör där införandet kommer inledas våren 2022. Upphandlingsunderlag inför upphandling av inköpsanalyssystem är under framtagande. Digitala utbildningspaket till olika målgrupper är under framtagande. Ekonomiavdelningen har arbetat aktivt under flera års tid med verksamhetsutveckling inför den digitala omställningen, där vissa arbetsuppgifter fasas ut till förmån för nya arbetsuppgifter med hög grad automatisering och digitalisering som grund. Leverantörsinformation och -bearbetning pågår utifrån lagkrav om e-fakturer till kommunal sektor. Teknisk lösning erbjuds till leverantörer som inte klarar leverera e-faktura till kommunen.</p>
Nolia	2021	<p>Hur framskrider planen/processen kring Nolia AB?</p> <p>Kommunfullmäktige beslutade 2021-03-22:§19 Förvärv aktier Nolia AB - Godkänner KF att Piteå Kommunföretag AB i enlighet med hembudsklausulen i konsortialavtalet för Nolia AB förvärvar hälften av Skellefteå Stadshus ABs ägarandel i Nolia AB, förutsatt att Umeå Kommunföretag AB förvärvar den andra hälften.</p> <p>§20 Ovillkorat aktieägartillskott Nolia AB - Godkänner KF att Piteå Kommunföretag AB som en av två kvarvarande delägare, tillskjuter medel till Nolia AB med upp till 7 mkr genom ovillkorat aktieägartillskott till Nolia AB, under förutsättning att Umeå Kommunföretag AB tillskjuter motsvarande belopp som ovillkorat aktieägartillskott.</p>

		§21 Nedsättning av aktiekapital Nolia AB - Kommunfullmäktige godkänner att Piteå Kommunföretag AB tillsammans med Umeå Kommunföretag AB såsom ägare till Nolia AB skriver ner aktiekapitalet i Nolia AB från totalt 6 mkr till totalt 600 tkr.
Uppdrag	2021	<p>Hur hanteras uppdrag som delegeras till nämnd exempelvis SM i skidor, Kalejdo, Destinationsutveckling etc., skickas medel med i paritet med givna uppdrag?</p> <p>SM-veckan finansieras via särskilt avsatta medel enligt budget- och verksamhetsplan. Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott utgör styrgrupp internt inom Piteå kommun. En organisation är utsedd för realisering med projektledare och projektgrupper. Styrgruppen erhåller information och kan därigenom styra eller föreslå omfördelning av aktuella medel mellan åren.</p> <p>När det gäller destinationsutvecklingen så är medel överförda till Kommunledningsförvaltningen/näringslivsavdelningen för att kunna fortsätta arbetet med besöksnäringen då destinationsorganisationen Visit Piteå ekonomisk förening avvecklats. I och med att besöksnäringensfrågorna nu hanteras i näringslivsavdelningen så är det möjligt med nära samverkan med övrigt näringslivsarbete (ex vis starta eget, affärs- och marknadsutveckling. Ett mer långsiktigt arbete möjliggörs nu (tidigare togs treåriga medfinansieringsbeslut) genom att verksamheten bedrivs sammanhållet med övrigt näringslivsarbete och Turistcenter. Fortsatt medverkan sker i regionala utvecklingsprojekt med Swedish Lapland. Uppdraget som handelskoordinator, och ansvaret för Piteå presentkortet, överfördes till Företagarna då Visit Piteå avvecklades, initialt med viss kommunal medfinansiering.</p>

Internkontrollplan 2021

2021

Kommunstyrelsen / Kommunledningsförvaltningen



Piteå kommun

Innehållsförteckning

1	Internkontroll i Piteå kommun	3
	1.1 Riskmatris	4
2	Prioriterade risker	6
	2.1 Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen.....	6
	2.2 Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning	7
	2.3 Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig.....	8
	2.4 De lagar, regler och riktlinjer som finns följs.....	9
	2.5 Möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs	11
3	Ej prioriterade risker.....	13
	3.1 Kontrollområde: Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen	13
	3.2 Kontrollområde: De lagar, regler och riktlinjer som finns följs	13
4	Sammanfattande kommentar	13

I. Internkontroll i Piteå kommun

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att nämnder/styrelser med rimlig säkerhet säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för detta.

Nämnden/styrelsen ska årligen upprätta en plan för att på en rimlig nivå säkerställa att: verksamheten lever upp till de av fullmäktige fastställda målen, verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, det vill säga med god ekonomisk hushållning, informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig, de lagar, regler och riktlinjer som finns följs, möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs. Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Denna modell utgår från Piteå kommuns policy gäller för intern kontroll och styrning som gäller för samtliga nämnder och även bolagen i tillämpliga delar.

Den interna kontrollen utgår från de risker som identifierats i verksamhetens processer, dessa riskanalyseras och för risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten tas kontrollmoment och eventuell förebyggande aktiviteter fram. Kontrollmomenten följs löpande utifrån respektive periodicitet under året och risken analyseras och följs före november varje år utifrån rutiner från ekonomiavdelningen.

Risakanalys

En riskanalys, utifrån sannolikhet att risken inträffar och konsekvens om risken inträffar, ska årligen upprättas i syfte att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående punkter inte tillämpas. Riskanalysen ligger till grund för nämndens/styrelsens plan för intern kontroll.

Kontrollmoment

För alla risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten ska kontrollmoment sättas upp. Dessa ska följas upp med lämplig periodicitet under året.

Förebyggande aktiviteter

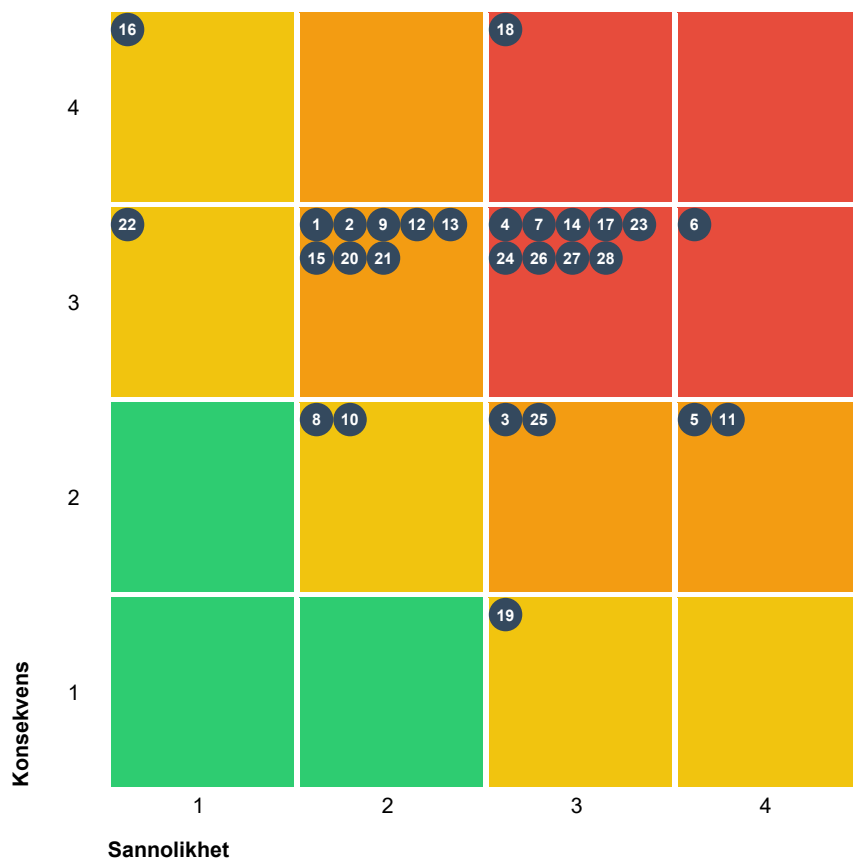
För risker där det kan göras åtgärder för att minska eller eliminera risken ska även förebyggande åtgärder utföras.

Uppföljning

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. Nämnden/styrelsen ska årligen, före december besluta om de bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid bedömningen ska iakttagelser som lämnas vid revision/tillsyn beaktas. Alla nämnders internkontrollplan och uppföljning ska delges kommunstyrelsen.

I.1 Riskmatris

Nedan stående matris ger en översikt av sannolikhet och konsekvens på identifierade risker i verksamhetens processer. Riskerna och kontrollmoment samt förebyggande aktiviteter redovisas i kapitel 2.
























11 Kritisk risk 12 Hög risk 5 Måttlig risk Totalt: 28

Kritisk risk
Hög risk
Måttlig risk
Låg risk

Konsekvens	Sannolikhet
4 Allvarlig	Sannolik
3 Kännbar	Möjlig
2 Lindrig	Mindre sannolik
1 Försumbar	Osannolik

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Process leverantörsbetalningar	1 ■ Integrationer stannar och leverantörsbetalning ej utförs	Mindre sannolik	Kännbar	6
Finansförvaltning	2 ■ Felaktiga placeringar, för stort risktagande, spekulation	Mindre sannolik	Kännbar	6
Tillväxtpolitiska reserven	3 ■ Utbetalningar från tillväxtpolitiska reserven följer inte fastställda riktlinjer	Möjlig	Lindrig	6
	4 ■ Att medel inte finns tillgängliga i den tillväxtpolitiska reserven för viktig näringslivsutveckling.	Möjlig	Kännbar	9
Beslutsstöd	5 ■ Risk för felkodning i beslutsstödet	Sannolik	Lindrig	8
Inköpsprocessen	6 ■ Inköp sker utanför avtal	Sannolik	Kännbar	12
	7 ■ Brott mot upphandlingslagstiftningen	Möjlig	Kännbar	9

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ris k vär de
Mänskliga rättigheter och mångfald	8  Riktlinjer MR och mångfald inte får genomslag i organisationen	Mindre sannolik	Lindrig	4
Politiska uppdrag	9  Uppdrag som beslutats genomförs inte	Mindre sannolik	Kännbar	6
	10  Genomförda uppdrag återredovisas inte	Mindre sannolik	Lindrig	4
Sponsring	11  Motprestationer i sponsringsavtal genomförs inte.	Sannolik	Lindrig	8
Demokrati och öppenhet	12  Otillbörlig påverkan	Mindre sannolik	Kännbar	6
	Valdeltagandet sjunker			
	Valhemligheten för enskilda personer riskeras			
Kvalitetsredovisning	13  Åtgärder finns inte för områden med låg måluppfyllelse	Mindre sannolik	Kännbar	6
Löneutbetalning	14  Felaktiga löner utbetalas	Möjlig	Kännbar	9
	15  Uppkomna löneskulder regleras inte	Mindre sannolik	Kännbar	6
	16  Brott mot centrala avtal	Osannolik	Allvarlig	4
Utlämnning av information	17  Fel hantering av offentlighetsprincipen	Möjlig	Kännbar	9
	18  Personuppgifter hanteras felaktigt	Möjlig	Allvarlig	12
	19  Felaktigheter i utgivna rapporter	Möjlig	Försumbar	3
Möten och Beslut	20  Dåligt underbyggda eller försenade beslut	Mindre sannolik	Kännbar	6
	21  Digitala sammanträden lever inte upp till kommunallagenskrav	Mindre sannolik	Kännbar	6
Kommunala anslagstavlan	22  Meddelande om underskrivet protokoll publiceras inte	Osannolik	Kännbar	3
	23  Anslagstavlan i foajen visar inte rätt information	Möjlig	Kännbar	9
Arvodshantering	24  Felaktiga utbetalningar av arvoden	Möjlig	Kännbar	9
Kundfakturerings	25  Fel i redovisningen, intäktsbortfall eller för högt fakturerade belopp.	Möjlig	Lindrig	6
Bemanningsprocessen	26  Betydande personalbortfall p g a pandemi	Möjlig	Kännbar	9
Informationsförvaltning	27  Avtal registreras inte eller felaktigt	Möjlig	Kännbar	9
	28  Information förvaltas felaktigt	Möjlig	Kännbar	9

2. Prioriterade risker

2.1 Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen

Här beskrivs de processer och risker som i första hand är kopplade till de kvalitativa målen under de fyra strategiska områdena samt personalmål.

Beslutsstöd

Risk för felkodning i beslutsstödet

■ Risk för felkodning respektive felaktig rapportering i systemet för beslutsstöd.

Kontrollmoment		
Kontroll inläst data	Kontrollmoment - VAD Månatlig avstämning i samtliga integrerade IT-system Kontrollmetod - HUR Stickprovsvisa kontroller	Kontrollutförare - VEM Respektive systemansvarig för integrerade system Rapport - Till vem? Frekvens? Systemansvarig beslutsstöd, månatligen

Mänskliga rättigheter och mångfald

Riktlinjer MR och mångfald inte får genomslag i organisationen

■ Minskad mångfald kan leda till minskad befolkningsutveckling

Kontrollmoment		
Uppföljning MR-riktlinjer och anvisning	Kontrollmoment - VAD Kontinuerlig uppföljning i strategigrupp utifrån anvisning för MR Kontrollmetod - HUR Kontinuerlig uppföljning i strategigrupp. Rapporteras	Kontrollutförare - VEM Processledaren för arbetet med mänskliga rättigheter. Rapport - Till vem? Frekvens? Rapport till KS under december eller i årsredovisning

Politiska uppdrag

Uppdrag som beslutats genomförs inte

■ Uppdrag som beslutats genomförs inte i enlighet med beslutet av berörd nämnd eller styrelse.

Kontrollmoment		
Uppföljning KF/KS beslut	Kontrollmoment - VAD Beslut tagna av KF i riktlinjer för verksamhetsplan, antagen verksamhetsplan och årsredovisning (Strategisk planering) sker via årshjulet. Övriga uppdrag följs upp i Stratsys. Kontrollmetod - HUR Nämnder och styrelsers återrapportering av uppdragen som görs i månadsrapporter, delårsrapport och årsredovisning. Kontroll av inlämnade handlingar sker löpande av ekonomiavdelningen, bokslutsgenomgång för alla nämnder.	Kontrollutförare - VEM Övriga uppdrag följs upp av Kommunsekreterare Beslut i Strategisk planering sker av ekonomiavdelningen. Rapport - Till vem? Frekvens? Kommunstyrelsen, kommunfullmäktige. Nämnder och styrelsers återrapportering av uppdragen som görs i månadsrapporter, delårsrapport och årsredovisning. Övriga uppdrag rapporteras varje halvår till kommunchef via tjänsteberedning

Genomförda uppdrag återredovisas inte

Genomförda uppdrag som inte återredovisas till politiken skapar en misstro och möjligen extra arbete då samma fråga kan återkomma från politiken.

Kontrollmoment		
Uppföljning KF/KS beslut	Kontrollmoment - VAD Beslut tagna av KF och KS både löpande och i riktlinjer för verksamhetsplan, antagen verksamhetsplan och årsredovisning (Årshjul strategisk planering). Kontrollmetod - HUR Kontroll av inlämnade handlingar sker löpande av ekonomiavdelningen, bokslutsgenombång för alla nämnder. Löpande beslut följs i Startsys	Kontrollutförare - VEM Övriga uppdrag följs upp av Kommunsekreterare Beslut i Strategisk planering sker av ekonomiavdelningen. Rapport - Till vem? Frekvens? KS/KF. Nämnder och styrelser återrapportering av uppdragen som görs i månadsrapporter, delårsrapport och årsredovisning. Övriga uppdrag rapporteras varje halvår till kommunchef via tjänsteberedning

Sponsring

Motprestationer i sponsringsavtal genomförs inte.

Piteå kommun förlorar goodwill när det inte syns att kommunen är med och stödjer olika bra saker för kommunen.

Kontrollmoment		
Uppföljning Sponsringsavtal	Kontrollmoment - VAD Kontroll av att motprestationer i sponsringsavtal är utförda av motparten. Kontrollmetod - HUR Löpande kontroll, avvikelser noteras till uppföljning av internkontrollplan.	Kontrollutförare - VEM Tjänsteperson med ansvar för sponsring Rapport - Till vem? Frekvens? Löpande till chef kommunikationsavdelningen. 1 ggr per år till kommunstyrelsen i samband med återrapport internkontroll.

Demokrati och öppenhet

Otillbörlig påverkan

Risk för förtroendevalda och tjänstepersoner att utsättas för hot, hot om våld, otillbörlig påverkan. Vilket kan orsaka att förre personer vill engagera sig och i sig hota demokratin som helhet.

Kontrollmoment		
Inrapporterade incidenter	Kontrollmoment - VAD Löpande dialog och stöd med berörda vid behov eller olika aktiviteter där incidenter kan inträffa Kontrollmetod - HUR Anmälan till säkerhetskyddschef vid en uppkommen incident	Kontrollutförare - VEM Dataskyddsombud/Säkerhetskydd Rapport - Till vem? Frekvens? Minst årligen redovisning av uppkomna incidenter till säkerhetsorganisationen

Förebyggande aktivitet	
Information och utbildning om otillbörlig påverkan	Genom information och utbildning öka medvetenheten om riskerna och hur man kan minimera att de inträffar.

2.2 Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till de ekonomiska målen samt risker som kan äventyra de ekonomiska målen på lång sikt.

Kvalitetsredovisning

Åtgärder finns inte för områden med låg måluppfyllelse



Kontrollmoment		
Kontroll av åtgärder och aktiviteter via styr och ledningssystemet.	Kontrollmoment - VAD Kontroll av åtgärder och aktiviteter via styr och ledningssystemet i samband med att texter kvalitetssäkras och bereds innan rapport går för politiskt ställningstagande Kontrollmetod - HUR genomläsning, vid behov intervjuer och samtal	Kontrollutförare - VEM Kommunlednings-förvaltningens ledningsgrupp. Rapport - Till vem? Frekvens? Rapport till KS i samband med årsbokslut.

Bemanningsprocessen

Betydande personalbortfall p.g.a. pandemi

Pandemin kan förorsaka hög sjukfrånvaro och verksamheten klarar inte att ta in vikarier med kort varsel till följd av komplexitet i uppdraget, med underbemanning som följd.

Exempel på konsekvenser är försenade leveranser av uppdrag; försenade upphandlingar, försenade betalning av fakturor, eftersläpande kundfakturerings, brister i redovisning och ekonomistyrning.

Kontrollmoment	
Arbetsledning genom dagliga kontakter med medarbetarna	Kontrollutförare - VEM Samtliga chefer inom Ekonomiavdelningen Rapport - Till vem? Frekvens? Ekonomichef

Förebyggande aktivitet	
Utglesning på arbetsplatsen genom växelvis distansarbete	Schemalagt distansarbete inom Ekonomiavdelningen. Dagliga avstämningar av bemanningsläget samt korrigerings i pågående uppdrag v b.

2.3 Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till kontroll av verksamheten samt möjligheterna att kunna få insyn och på ett korrekt sätt kunna följa upp verksamheten och dess ekonomi.

Finansförvaltning

Felaktiga placeringar, för stort risktagande, spekulation



Kontrollmoment		
Avstämning mot Finansriktlinjer	Kontrollmoment - VAD Egen samt diskretionär förvaltning stäms av mot aktuell Finanspolicy och Finansriktlinjer. Kontrollmetod - HUR Jämförelse regelverk mot gjorda placeringar	Kontrollutförare - VEM Ekonom inom finansförvaltning Rapport - Till vem? Frekvens? Löpande rapportering till Ekonomichef samt återkoppling/uppföljning till Kommunstyrelsen i samband med bokslut.
Dokumentation och information från resp bank, manuella rutiner inom enheten	Kontrollmoment - VAD Kapitalförvaltning Kontrollmetod - HUR Processöversyn inkl dokumentation, Fortlöpande analys av placeringar utifrån Finanspolicy och Finansriktlinjer.	Kontrollutförare - VEM Ekonomer inom Ekonomistyrning/ Ekonomiavd. Rapport - Till vem? Frekvens? Ekonomichef, veckovis uppdatering. Övergripande återrapportering till KS i samband med månads-, delårs och årsbokslut.

Tillväxtpolitiska reserven

Utbetalningar från tillväxtpolitiska reserven följer inte fastställda riktlinjer



Kontrollmoment		
Uppföljning av utbetalningar från den tillväxtpolitiska reserven	Kontrollmoment - VAD Kontinuerlig uppföljning Kontrollmetod - HUR Intern kontrollprocess	Kontrollutförare - VEM Näringslivsavdelningen Rapport - Till vem? Frekvens? Rapport till KS 2 gånger per år
Kontinuerlig uppföljning av tillväxtärenden.	Kontrollmoment - VAD Tillgång till medel i den tillväxtpolitiska reserven. Kontrollmetod - HUR Kontinuerlig sammanställning av upparbetade medel.	Kontrollutförare - VEM Näringslivsavdelningen. Rapport - Till vem? Frekvens? Till kommunstyrelsen 2 gånger per år.

Att medel inte finns tillgängliga i den tillväxtpolitiska reserven för viktig näringslivsutveckling.



Efterfrågan på medel är mycket hög. Stora omställningar sker såväl i näringsliv som samhälle.

2.4 De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till lagar och regelverk men även att kommunens interna styrdokument efterlevs.

Inköpsprocessen

Inköp sker utanför avtal



Se över riktlinjer och policys som behöver förnyas för att möta utvecklingsbehovet som finns inom inköpverksamheten och hela Piteå kommuns inköpsorganisation bl.a till följd av ökad efterfrågan på upphandlingar och skärpta upphandlingsregler. (Lindrig och Sannolik).

Kontrollmoment		
Fortlöpande avtalsuppföljning	Kontrollmoment - VAD Uppföljning av avtal Kontrollmetod - HUR Fortlöpande avtalsuppföljning. Framtagande av enhetliga rutiner för uppföljning samt utbildning av inköpsamordnare.	Kontrollutförare - VEM Inköpscontroller Rapport - Till vem? Frekvens? Inköpschef

Förebyggande aktivitet	
Regelbundna Inköpsträffar i det nybildade inköpsnätverket för inköpsamordnare	Kontinuerliga träffar mellan Inköp och inköpsamordnare. Syftet med träffarna är bland annat kompetensutveckling och erfarenhetsutbyte. Inköpscontroller deltar för information och dialog kring avtalsuppföljning.
Utbildning	Under 2021 ska samtliga inköpsamordnare ha genomgått utbildning inom LOU och avtalsförvaltning.
Rutiner för avtalsuppföljning	Inköp tar fram rutiner för avtalsuppföljning på verksamhetsnivå tillsammans med inköpsamordnare.

Brott mot upphandlingslagstiftningen



Risk för upphandlingsskadeavgift om otillåten förlängning av avtal alternativt avsaknad av avtal. Påverkar varumärket Piteå.

Löneutbetalning

Felaktiga löner utbetalas

■ Försämrar relationen och förtroendet mellan kommunen och arbetstagare och arbetstagarorganisationer. Skapar mycket merarbete med rättning samt att enskilda medarbetare kan bli återbetalningsskyldiga.

Kontrollmoment		
Kvalitetssäkring löneutbetalning	Kontrollmoment - VAD Kvalitetssäkring genomförs före och efter löneutbetalning vid Lönecenter i Älvsbyn. Lönekonsulter och systemadministratörer på Lönecenter i Älvsbyn genomför daglig registrering enligt uppgjorda rutiner. Kontrollmetod - HUR Chef lönecentrum följer upp arbetet veckovis, kontroll av fellistor för åtgärd. Utbildning av ny personal och ett pågående utvecklingsarbete för att förbättra rutiner.	Kontrollutförare - VEM Chef för Lönecenter. Rapport - Till vem? Frekvens? Personalchef och chef för Lönecenter har återkommande möten för att följa upp verksamheten och klargöra eventuella oklarheter i vem som ska göra vad.

Uppkomna löneskulder regleras inte

Kontrollmoment		
Kvalitetssäkring löneskulder	Kontrollmoment - VAD Kvalitetssäkring genomförs före och efter löneutbetalning vid Lönecenter i Älvsbyn. Kontrollmetod - HUR Chef lönecentrum följer upp arbetet veckovis, kontroll av fellistor för åtgärd. Utbildning av ny personal och ett pågående utvecklingsarbete för att förbättra rutiner.	Kontrollutförare - VEM Chef för Lönecenter. Rapport - Till vem? Frekvens? Personalchef och chef för Lönecenter har återkommande möten för att följa upp verksamheten och klargöra eventuella oklarheter i vem som ska göra vad.

Utlämning av information

Fel hantering av offentlighetsprincipen

■ Information redovisas eller lämnas inte ut korrekt eller att sekretessregler inte tillämpas

Kontrollmoment		
Kontroll av styrande dokument	Kontrollmoment - VAD Att styrande dokument som reglerar rutiner för kontrollmiljön finns och följs Kontrollmetod - HUR Att styrande dokument är korrekta och aktuella samt att de följs av personal.	Kontrollutförare - VEM Kommunjurist Rapport - Till vem? Frekvens? Händelser rapporteras löpande till överordnad chef.

Personuppgifter hanteras felaktigt

■ Kommunen lever inte upp till regler för GDPR

Kontrollmoment		
Kontroll av styrande dokument	Kontrollmoment - VAD Att styrande dokument som reglerar rutiner för kontrollmiljön finns och följs Kontrollmetod - HUR Att styrande dokument är korrekta och aktuella samt att de följs av personal.	Kontrollutförare - VEM Dataskyddsombud Rapport - Till vem? Frekvens? Incidenter går till dataskyddsombud och vidare till Datainspektionen.

Kommunala anslagstavlan

Anslagstavlan i foajen visar inte rätt information

Den digitala anslagstavlan i foajén visar annat, programmet hängt sig etc. Bör kontrolleras löpande.

Kontrollmoment		
Kontroll att anslag finns utlagda	Kontrollmoment - VAD Visuell kontroll dagligen ser över att anslagstavlan visas. Rapport i system varje tertiäl Kontrollmetod - HUR Att rutinen är korrekta och aktuella samt att de följs av personal. Löpande kontroll av teknisk utrustning.	Kontrollutförare - VEM Medborgarservice säkerställer teknisk utrustning, Rapport - Till vem? Frekvens? Avvikelse rapporteras till Chef för avdelningen för styrning och ledning.

Arvodshantering

Felaktiga utbetalningar av arvoden

Omfattande manuell hantering i flera led och komplicerad bestämmelse. Missförstånd och bristande kunskaper ger en risk, för felaktiga utbetalningar och i slutändan sänkt förtroende för ensilka politiker och eller kommunen som helhet.

Förebyggande aktivitet	
Översyn rutiner och system	Översyn för att förenkla rapportering av deltagande i politiska sammanträden m.m. samt möjlighet att följa upp felaktiga utbetalningar.

Informationsförvaltning

Avtal registreras inte eller felaktigt

Avtal med externa parter registreras inte vilket kan leda till svårt att hitta, missad uppsägning, förnyas inte

Kontrollmoment		
Avvikelse på avtal	Kontrollmoment - VAD Avtal utifrån informationshanteringsplan som inte registreras korrekt Kontrollmetod - HUR Upptäckta avvikelser och "försvunna" avtal rapporteras i kommentarsfältet i Stratsys.	Kontrollutförare - VEM Huvudregistrator Rapport - Till vem? Frekvens? 1 ggr per år, Internt i samband med internkontrollrapport

Förebyggande aktivitet
Tydliggöra rutiner och undersöka möjligheten till ett centralt avtalsregister

Information förvaltas felaktigt

Inaktuella informationshanteringsplaner eller att medarbetare inte följer IHP kan leda till informationsförluster.

Kontrollmoment		
Arkivmyndighetens tillsynsuppdrag	Kontrollmoment - VAD Verksamheternas informationshantering Kontrollmetod - HUR Tillsyn med framtaget frågebatteri.	Kontrollutförare - VEM Centralarkivet Rapport - Till vem? Frekvens? Till arkivansvarig 1 ggr per år

2.5 Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Här beskrivs övriga processer och risker som är kopplade till till verksamheten och dess förmåga att utföra det av kommunfullmäktige i reglementet eller bolagsordningen givna uppdraget. Till detta hör även att kunna utveckla verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

Process leverantörsbetalningar

Integrationer stannar och leverantörsbetalning ej utförs



Kontrollmoment		
Avstämningslistor och checklistor	Kontrollmoment - VAD Rutiner för avstämningslistor och checklistor Kontrollmetod - HUR Förbättra och förtydliga gällande rutiner	Kontrollutförare - VEM Ekonomikonsulter Rapport - Till vem? Frekvens? Löpande rapportering till Chef för Ekonomiadministration

Möten och Beslut

Dåligt underbyggda eller försenade beslut



Det är viktigt att handläggare håller högkvalitet i tjänsteskrivelser och beslutsunderlag. Tidspress och bristfällig planering kan leda till undermåliga beslutsunderlag vilket gör att beslutsfattarna inte har all nödvändig information för att fatta bästa beslutet.

Kontrollmoment		
Kvalitetsgranskning	Kontrollmoment - VAD Tjänsteberedning Kontrollmetod - HUR Alla ärenden som ska upp till beslut i KS eller KF kvalitetsgranskas av tjänsteberedningen.	Kontrollutförare - VEM Tjänsteberedningen bestående av kommunchef, ekonomichef och kommunjurist m.f. Rapport - Till vem? Frekvens? Varje vecka, rapporteras inte.

Digitala sammanträden lever inte upp till kommunallagenskrav



Deltagande på distans i politiska sammanträden kräver en väl fungerande teknisk infrastruktur men även rätt programvaror och hantering för att möta kommunallagens krav.

Det är i dagsläget ett oklart rättsligt läge då det inte finns prejudicerande domar som tydliggör hur lagstiftningen skall tydas.

Kontrollmoment		
Fortlöpande avstämning med ordföranden och nämndssekreterare	Kontrollmoment - VAD Utfall digitala sammanträden Kontrollmetod - HUR Avstämning med nyckelpersoner	Rapport - Till vem? Frekvens? Kännbara avvikelser rapporteras löpande till chef avdelningen styrning och ledning. Årlig uppföljning i internkontroll.

Kundfakturering

Fel i redovisningen, intäktsbortfall eller för högt fakturerade belopp.



Risk att allt som ska faktureras inte blir utfakturerat.

Kontrollmoment		
Fortlöpande avstämnings med banker		Kontrollutförare - VEM Ekonom med ansvar för finansförvaltning Rapport - Till vem? Frekvens? Ekonomichef

Förebyggande aktivitet		
Aktualisera rutinbeskrivningar	Under 2021; Aktualisera rutinbeskrivningar utifrån nya arbetssätt med avstämnings och kontroller.	




3. Ej prioriterade risker

3.1 Kontrollområde: Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Demokrati och öppenhet	Valdeltagandet sjunker	Ett högt valdeltagande är garanten för att förtroende för demokratin. Valdeltagandet påverkas av allmänhetens förtroende för kommunen och politiken men även av god tillgång till tillgängliga vallokaler och förtidsröstningsställen.
	Valhemligheten för enskilda personer riskeras	Vallokal och valförättning måste garantera varje individs integritet vid val. Tillgänglighet och säkerhet vid val och röstningslokaler ska garanteras.

Ej riskbedömda då inget allmänt val är inplanerat för 2021.

3.2 Kontrollområde: De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Löneutbetalning	 Brott mot centrala avtal	
Utlämning av information	 Felaktigheter i utgivna rapporter	Felaktig fakta förekommer i kommunala rapporter vilket undergräver kommunens förtroende
Kommunala anslagstavlan	 Meddelande om underskrivet protokoll publiceras inte	Nämndsekreterare publicerar inte information om underskrivet protokoll, vilket leder till att besluten inte vinner laga kraft.

Ej prioriterade då riskanalysen visat på lågt riskvärde varför de ej bedöms behöva följas aktivt under året.

4. Sammanfattande kommentar

Kommunstyrelsen har två perspektiv i sin verksamhet, dels för den egna verksamheten men även för kommunen som helhet via sin uppsiktsplikt. Denna internkontrollplan behandlar den egna verksamheten.

Under 2019 utvecklades en ny inrapporteringsprocess i kommunens styr och ledningssystem - Stratsys. Detta har bidragit till en överblick över varje nämnds internkontrollplan då den följer samma utseende och riskanalys för alla nämnder och kommunstyrelse. Internkontroll i Stratsys ger en ökad tydlighet och bättre möjlighet till strukturerat internkontroll arbete löpande under hela året.

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas inom nämnder/styrelser. Utifrån de risker som identifierats har kontrollmoment tagits fram och i de fall det finns möjlighet även förebyggande åtgärder för att minska risken.

Kommunstyrelsens internkontrollplan innehåller de risker som bedöms ha påverkan på förvaltningens utveckling som helhet. Under 2020 har få avvikelser inrapporterats inom den egna verksamheten och det som är rapporterat som avvikelser har också kompletterats med aktiviteter för att minska avvikelserna under kommande år.

Nya risker som tillkommit i planen för 2021 härrör i stort från direkta och indirekta effekter av Corona pandemin.

För året kommer fokus ligga på intern utbildning samt att etablera och efterleva en systematik i uppföljningen av kontrollmomenten utifrån den periodicitet som är nödvändig för varje kontrollmoment.

Kommunstyrelsen ger Kommunledningsförvaltningen i uppdrag att identifiera eventuella risker inom IT-verksamhet.

§2

Månadsrapport november 2021

2IKS411

Månadsrapport nov 2021



Piteå kommun

Ekonomi

Övergripande resultat

För perioden redovisas överskott om 192 mkr (173 mkr samma period föregående år), motsvarande 7,7 % av skatter och generella statsbidrag. Resultatet är en förbättring jämfört med samma period föregående år. Under 2020 erhöles statliga stöd och kostnadsersättningar och stärkte resultatet på en aggregerad nivå, även under 2021 kvarstår statliga stöd i betydande utsträckning. Exempelvis har kommunen erhållit kraftigt ökade statsbidrag riktade mot äldreomsorgen som ett led i att stärka verksamhetens ekonomiska utmaningar. Även den statliga ersättningen för sjuklönekostnader, som infördes i inledningen av pandemin, har under 2021 stärkt kommunen ekonomiskt till viss del. Den starka konjunkturåterhämtningen under året har gett ökade skatteintäkter jämfört med budget och den goda utvecklingen på de finansiella marknaderna har stärkt resultatet ytterligare under perioden.

Årsprognosen visar överskott om 156 mkr (oktoberprognos 161). Prognosen är starkare än fjolårets helårsresultat och 54 mkr bättre än helårsbudget. Ifjol var ett exceptionellt år på många sätt och resultatet stärktes av bland annat stora pandemibidrag från staten men även av reavinster från koncerninterna fastighetsförsäljningar. I år förväntas skatteintäkterna enligt aktuell prognos att utvecklas väl och öka med 105 mkr, 5,0 %, jämfört föregående år.

<i>tkr</i>	Utfall	Utfall	Prognos	Budget	Utfall
	Jan-Nov	Jan-Nov	helår 2021	helår 2021	helår 2020
	2021	2020			
Verksamhetens intäkter	559 647	530 235	576 560	596 421	657 812
Verksamhetens kostnader	-2 772 341	-2 654 203	-3 042 051	-3 069 983	-3 034 965
Avskrivningar	-112 236	-109 902	-119 203	-124 540	-127 795
Verksamhetens nettokostnader	-2 324 929	-2 233 870	-2 584 694	-2 598 102	-2 504 948
Skatteintäkter	2 036 896	1 945 699	2 221 365	2 198 589	2 116 144
Generella statsbidrag	442 283	434 675	482 490	482 620	508 937
Finansiella intäkter	42 685	28 502	42 460	21 964	31 969
Finansiella kostnader	-5 390	-1 572	-5 884	-3 637	-7 695
Periodens resultat	191 544	173 434	155 737	101 434	144 407
<i>Semesterlöneskuldens resultatteffekt</i>	-3 437	49 846	-9 044		-4 435
<i>Resultatets andel av skatter och generella statsbidrag</i>	7,7 %	7,3 %	5,8 %	3,8 %	5,5 %

Finansiell stabilitet

Kommunen har en i grunden stark finansiell ställning med bland annat hög soliditet och ett relativt gott skatteunderlag. Kommunens och kommunkoncernens likviditet är fortsatt relativt stark tack vare fortsatt starkt resultat under 2021.

Investeringar

Investeringsbudgeten är för året 230 mkr och nämnderna har lämnat prognos på att 192 mkr kommer upparbetas. Det största pågående projektet är om- och tillbyggnad av Christinaskolan där kök och matsal är i fokus för stunden. Därutöver är reinvesteringar i fastigheter, där stadshuset utgör en betydande del, en stor post under året. Ny-, om- och tillbyggnad av skollokaler pågår där större projekt under året är färdigställande av nya förskolan på Strömnäsbacken samt ombyggnationer av skolor på Pitholm och i Norrfjärden.

Investeringsprojekt	Prognos utfall 2021 (mkr)
Christinaprojektet	36
Reinvestering fastigheter	57
Skollokaler	34
IT, datorer och infrastruktur	11
Reinvestering gator/vägar	8

Nämnder

Styrelse och nämnder redovisar sammantaget överskott mot budget för perioden på 8,7 mkr (7,8 mkr samma period föregående år). Skillnaden för perioden mot föregående år är främst förklarad av att socialnämnden erhållit ökade riktade bidrag på totalt 35 mkr. För helåret prognostiseras underskott med totalt -15 mkr (23,8 helår 2020), varav socialnämnden -26,3 mkr och samhällsbyggnadsnämnden -3,8 mkr.

Se nämndernas kommentarer nedan.

tkr	Nettokostnad	Budget	Budget- avvikelse	Budget- avvikelse	Prognos budget- avvikelse	Budget- avvikelse
	Jan-Nov 2021	Jan-Nov 2021	Jan-Nov 2021	Jan-Nov 2020	helår 2021	helår 2020
Kommunfullmäktige	3 953	4 856	903	219	0	-62
Kommunstyrelsen	201 085	218 774	17 690	4 610	5 958	6 428
- Gemensamma nämnder	48 902	46 596	-2 306	-3 759	-2 043	-2 615
- KS gemensam	0	7 605	7 605	6 934	3 905	4 482
- Kommunledningsförvaltningen	152 182	164 573	12 391	1 435	4 096	4 561
Barn- och utbildningsnämnden	851 808	854 993	3 185	11 519	5 150	24 706
Fastighets- och servicenämnden	87 761	88 659	898	27 085	0	18 711
Kultur- och fritidsnämnden	119 934	129 159	9 225	4 883	4 400	3 851
Miljö- och tillsynsnämnden	5 261	4 662	-599	166	-400	16
Samhällsbyggnadsnämnden	160 392	157 261	-3 130	7 145	-3 750	7 655
- Markförsäljning	-5 353	-9 163	-3 810	7 303	-4 000	8 040
Socialnämnden	876 813	857 155	-19 658	-48 040	-26 334	-37 464
Gemensam kost- och servicenämnd	-219	0	219	245	0	0
Gemensam räddningsnämnd	0	1	1	0	0	0
Gemensam överförmyndarnämnd	0	-1	-1	0	0	0
Summa nämnder/styrelse	2 306 788	2 315 519	8 731	7 833	-14 976	23 841

Kommunfullmäktige, revision och valnämnd

Kommunfullmäktige, inklusive revision och valnämnd, redovisar samlat överskott om 0,9 mkr per november. Störst överskott återfinns inom kommunrevisionen och förklaras av avvikelse mellan periodiserad budget och fakturering av revisionskostnader. Detta överskott förväntas inte kvarstå vid årsskiftet. Fullmäktige (exkl. revision och valnämnd) visar visst överskott, medan valnämnden redovisar visst underskott. För helåret prognostiserar dessa verksamheter sammantaget en budget i balans.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen redovisar överskott för perioden januari-november med 17,7 mkr. Överskottet på perioden förklaras till största del av ej utbetalda kostnader i den tillväxtpolitiska reserven och av centralt avsatta medel. På helåret beräknas prognosen sammantaget till 5,9 mkr (2020 6,4 mkr). Överskott härrör till centralt avsatta medel som inte beräknas förbrukas, överskott på kapitalkostnader till följd av försenade investeringar, samt att den pågående pandemin har inneburit minskade kostnader för bl.a. resor och utbildningar. Nämnden har dock fortsatt höga driftkostnader för kommunövergripande uppdrag och system. Leveransproblem på it-utrustning och en överprövad upphandling för e-handelssystemet innebär att nämnden inte kommer att upparbeta sina tilldelade investeringsmedel under 2021. Leveransproblemen på datorer får till följd att behovet av reinvesteringar ökar under 2022. Bristen på komponenter och utbudet av datorutrustning kan även komma leda till prisökningar.

Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden redovisar per sista november en avvikelse mot budget om 3,2 mkr vilket motsvarar 0,4 % av nämndens totala budget för perioden.

Förskolan redovisar per november en budgetavvikelse om 1 mkr. Förskolan förväntas fortsätta att ackumulera ett överskott mot budget på grund av ökad sjukfrånvaro och att avdelningen fortsätter att omfördela personalen mellan avdelningar och till och med mellan olika områden för att lösa vikariebristen. Under november har dock kostnaden för tilläggsbelopp till barn i behov av särskilt stöd ökat markant vilket påverkar prognosen för helåret negativt. Prognosen på helåret sätts till överskott om 1,6 mkr.

Grundskola redovisar ett överskott om 6,9 mkr per sista november. Personalens sjukfrånvaro är fortsatt hög under perioden och tillgång till vikarier har varit begränsad. Utbetalningen av statsbidraget för karriärtjänster är 1 mkr högre än budget vilket också bidrar till grundskolans förstärkta resultat. Grundskolans helårsprognos sätts till 7,5 mkr.

Strömbäckaskolan redovisar ett utfall om 2 mkr i överskott för perioden. Överskottet beror bland annat på en minskning av personalkostnader, exempelvis minskade kostnader för tillfällig inhyrd personal samt att skolan har haft svårighet att tillsätta vikarier vid sjukfrånvaro. Diverse statsbidrag samt intäkter från migrationsverket har varit högre för perioden än budget vilket också påverkar bidrar till överskottet. Helårsprognos för Strömbäckaskolan sätts till överskott om 2,3 mkr.

Resultatet för perioden för Grans Naturbruksgymnasiet visar ett underskott på 4,2 mkr. Underskottet har ökat sen augusti eftersom elevintäkter för höstterminen är betydligt lägre än förra läsåret då många elever från åk 2 och 3 har valt att avsluta sina studier i förtid under våren på grund av svårigheterna som medförde förra läsårets distansundervisning. Helårsprognosen visar ett underskott på 4,5 mkr. Det försämrade resultatet beror på kostnadsökningar för reparationer och underhåll samt ökade drivmedelskostnader. Personalkostnaderna har dock minskat något.

Helårsprognosen för Barn- och utbildningsnämnden uppgår till ett överskott om 5,2 mkr. Främsta orsaken till överskottet för samtliga avdelningar är minskade personalkostnader under perioden på grund av hög sjukfrånvaro bland personalen och svårigheter att tillsätta vikarier samt medelstillskott från Staten i form av Skolmiljard och sjuklöneersättning.

Fastighets- och servicenämnden

Fastighets- och servicenämnden redovisar överskott för perioden med 0,9 mkr.

Alla avdelningar förutom fastigheter visar överskott. Fastigheters underskott beror främst på extraordinära kostnader för snöröjning av tak med 8 mkr samt driftkostnader på grund av investering med 1,4 mkr.

Avdelning Fastigheters helårs prognos visar underskott på 6,4 mkr vilket beror på ökade kostnader för snöröjning, avsaknad av driftkostnadsram på grund av investeringar samt utebliven priskompensation för åren 2020 - 2021. Övriga avdelningar prognostiserar överskott för helåret.

För helår prognostiserar nämnden ett nollresultat. Då är planerade nedskrivningar av bokfört värde med upp till 4,0 mkr beaktade med anledning av planerade rivningar och försäljningar av fastigheter, enligt tabell nedan.

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden redovisar överskott för perioden med 9,2 mkr. Här ingår medel för SM 2022, Piteå 400 samt inestående investeringsbidrag till föreningar med egna anläggningar med 6,7 mkr. Kulturverksamheten har ett stort överskott, vilket till stor del beror på minskade kostnader på grund av coronarestriktionerna. Egna arrangemang samt även föreningarnas publika arrangemang har varit inställda. Förutom färre bidragsansökningar från föreningarna, har det dessutom medfört minskade marknadsföringskostnader. Kulturverksamheten har under året beviljats statliga och regionala medel, där en stor del avser medel till lovaktiviteter som riktar sig till barn och ungdomar mellan 6–15 år.

Negativa ekonomiska avvikelser för perioden hänförs främst till minskade intäkter på grund av pandemin, då anläggningarna haft begränsat öppethållande och simhallarna i princip varit helt stängda. Fotbollshallen vid Norrstrand plockades ner i januari efter ett kraftigt snöoväder, som gav tältet omfattande skador. Uteblivna intäkter i kombination med fasta kostnader innebär ett underskott för perioden. Fotbollshallen är nu uppe efter ombyggnation av anslutningen mot ventilationsutrymmet. Investeringen beräknas uppgå till ca 1,7 mkr.

Nämndens helårsprognos beräknas uppgå till 4,4 mkr. 4,3 mkr av överskottet avser medel för SM 2022 samt Piteå 400, som kommer att tas upp för begäran om anslagsöverföring till 2022. Minskning från periodresultat till årsprognos hänförs till att medel kommer att utbetalas till föreningar samt ökade kostnader under vintersäsongen på anläggningssidan. Gamla anläggningar och maskiner med stort behov av åtgärder medför också ökade underhålls- och reparationskostnader.

Miljö och tillsynsnämnden

MTN/MoH: Redovisar -0,6 mkr för perioden och en årsprognos med -0,4 mkr. Underskottet för perioden jämfört med budget förklaras främst av negativ semesterlöneskuld och låga intäkter för händelsestyrd tillsyn men minskas något genom låga verksamhetskostnader. Årsprognosen förklaras främst med minskade intäkter för alkoholförsäljning 2020 till följd av corona pandemin, samt färre händelsestyrda tillsynstimmar (anmälan/ansökan/befogade klagomål främst för Hälsoskydd) än budgeterat. Finns osäkerhet hur efterhandsdebitering av tillsynsavgifter för miljöbalksärenden slår. Målsättningen är ingen tillsynsskuld vid årets slut.

Samhällsbyggnadsnämnden

Perioden visar underskott med -3,1 mkr och nämnden lämnar en negativ prognos för helåret med -3,8 mkr. Periodens underskott beror främst på höga kostnader för vinterväghållningen, lägre markförsäljning än budget samt ökad semesterlöneskuld.

Årsprognosens underskott förklaras främst av minskad markförsäljning med 3 mkr. Därtill lämnar nämnden även en prognos på överskott med 0,3 mkr som är ett tillskott som nämnden fått för att införa en fritidsbank som inte kommer att upparbetas under året. Föreningen Fritidsbanken har tackat nej till att skriva avtal med Piteå kommun. Övriga avvikelser har parerats inom nämndens verksamheter.

Vinterväghållningens underskott beräknas på helår uppgå till -7,5 mkr, då ungefär dubbelt så mycket snö fallit jämfört med ett normalår. För att balansera underskottet har bland annat sommarens barmarksunderhåll minskats. Det innebär färre asfaltsåtgärder, vilket kommer leda till sämre standard på kommunens gator. Underhållstappet som uppstår kommer att ta flera år att återhämta. Underskottet balanseras även upp av ökade statsbidrag inom vuxenutbildning, som erhålls sent på året och därför inte kan nyttjas fullt ut inom verksamheten samt höga intäkter för bygglov.

Det nya avtalet för tätortstrafik, som innebär en elektrifiering av bussarna, har inneburit en fördyring för nämnden och kommer att belasta resultatet negativt under flera år framöver. För innevarande år balanseras dock fördyringen upp av lägre kostnader för färdtjänst och Länstrafiken då pandemin har inneburit färre resande.

Repris prognostiserar underskott på grund av minskade försäljningsintäkter kopplat till pandemin. Både antal kunder och inlämnade produkter har minskat under perioden. Underskottet balanseras upp med minskade nettokostnader för subventionerade anställningar, då flertalet anställningar består av extra tjänster med höga bidrag. I övrigt har pandemin påverkat möjligheten att hitta ferieplatser. Kompetensförsörjning har skrivit avtal med Arbetsförmedlingen om finansiering av vissa ferieplatser, vilket gör att budgeten kan hållas.

Socialnämnden

Socialtjänsten har per november en budgetavvikelse om -19,7 mkr. Merkostnader kopplat till Covid-19 uppgår för perioden till totalt 15,3 mkr. Under 2021 kommer ingen ersättning av Covidkostnader att betalas ut till kommuner, i stället kommer ersättningen riktas till Regionerna. Försäkringskassan har dock även under 2021 ersatt kommunerna med viss del av sjuklönekostnaderna, för Socialtjänsten innebär detta en intäkt om 5,6 mkr avseende januari – september. Helårsprognosen sätts till -26,3 mkr där de fiktiva 38 mkr och semesterlöneskulden tillsammans står för -41,6 mkr.

Gemensam kost- och servicenämnd

Kost- och servicenämnden redovisar överskott för perioden med 0,2 mkr, vilket beror på att nämndens verkliga kostnader har varit lägre än budgeterat. Helårsprognos 0,2 mkr.

Avstämning av under/överskott kommer att ske en gång/år i samband med årsbokslut.

Gemensam överförmyndarnämnd

Gemensamma överförmyndarnämnden visar nollutfall per november. Verksamheten finansieras av samarbetskommunerna samt med bidrag från Migrationsverket. Kommunerna Piteå och Älvsbyn finansierar den gemensamma verksamheten, överförmyndarexpeditionen, andelsmässigt utifrån respektive kommuns ärendemängd. Varje kommun finansierar helt sina respektive uppdragstagare/ställföreträdare. I takt med den minskade invandringen, en trend som pågått under ett antal år men som pandemin ytterligare påskyndat, minskar bidragen från Migrationsverket. Det ekonomiska upplägget med den gemensamma nämnden gör att konsekvenserna av en allt mindre extern finansiering syns för respektive kommuns del hos kostnadsbäraren och inte här. För Piteås del är det Kommunstyrelsen som belastas med den gemensamma nämndens ekonomiska avvikelser. Bedömningen för helåret är att verksamheten kan bedrivas inom given budgetram.

Gemensam räddningsnämnd

Den gemensamma räddningsnämnden redovisar för perioden nollresultat, vilket även prognostiseras för helåret. Analysen visar på ett underskott på driften som vägs upp av ett överskott på intäkterna.

Pandemins påverkan på nämnden är svår att bedöma i sin helhet. Konstateras kan att utbildningsverksamheten mot allmänheten och organisationer har varit på låg/obefintliga nivå fram till och med september för att därefter ligga på en hög nivå. Vilket innebär att målen för denna verksamhet inte kommer att uppfyllas.

Räddningstjänsten verksamhet följer i övrigt uppsatta mål, handlingsprogram/planer och riktlinjer.

Strategiska områden

Prioriterade mål

Piteå ska år 2030 ha 46 000 invånare och till 2050 50 000 invånare

Piteå kommuns befolkning har ökat med 45 invånare sedan föregående månad. Antalet invånare var den sista oktober 42 357 och har ökat med 131 invånare sedan december 2020. Födelseöverskottet har förbättrats från -58 samma period föregående år till 8 under oktober 2021.

Den främsta befolkningsökningen sker genom ett positivt födelseöverskott, inrikes inflyttningar och invandring. Inrikes flyttningar är jämt fördelat mellan flyttningar inom länet och från övriga län.

	2021 jan-okt	2020 jan-okt
Folkmängd	42357	42200
Födda	377	348
Döda	369	406
Födelseöverskott	8	-58
Inrikes inflyttningar	1204	1059
Inrikes utflyttningar	1174	1154
Flyttningsöverskott inrikes totalt	30	-95
Invandringar	139	132
Utvandringar	69	54
Invandringsöverskott	70	78
Justeringspost	23	-6
Folkökning sedan årsskiftet	131	-81

Piteå ska vara en attraktiv ort för näringsliv och företagande

Arbetet med ledningsuppdraget näringslivsklimat och förenkling fortgår. Temat bemötande och service var ett ämne på senaste utvecklingsforum för att fånga idéer och förankra arbetet som pågår.






Förfrågningar på mark, lokaler och projekt är fortsatt mycket högt. Handelsetableringar, logistik och satsningar inom förnyelsebar energi som vätgas är exempel på områden som har en stark prägel på arbetet.

Det befintliga näringslivet ser en enorm utmaning i att resurs- och kompetensförsörja sina företag. Vilket är ett stort tillväxthinder och försvagande av konkurrenskraften. Resursbristen är stor i likväl besöksnäringen som industrin. Ett flertal lokala samt regionala projekt pågår för att hantera kompetensförsörjningsproblematiken.


Piteå präglas av en samhällsgemenskap med mångfald som grund

Den 24 oktober 2021 har ett år gått sedan Piteå utropade sig till MR-kommun. Från och med 1 januari 2020 är barnkonventionen lag i Sverige. Arbetet har påbörjats för att tillsammans med piteborna ta steg på vägen mot att bli Sveriges barnvänligaste kommun. Workshops har genomförts med representanter från samtliga förvaltningar och under våren kommer piteborna att bjudas in till dialog. Vid novembers näringslivsfrukost mångfaldsdiplomerades ett företag. Arbetet pågår med att förtydliga kriterierna för mångfaldsdiplomering.

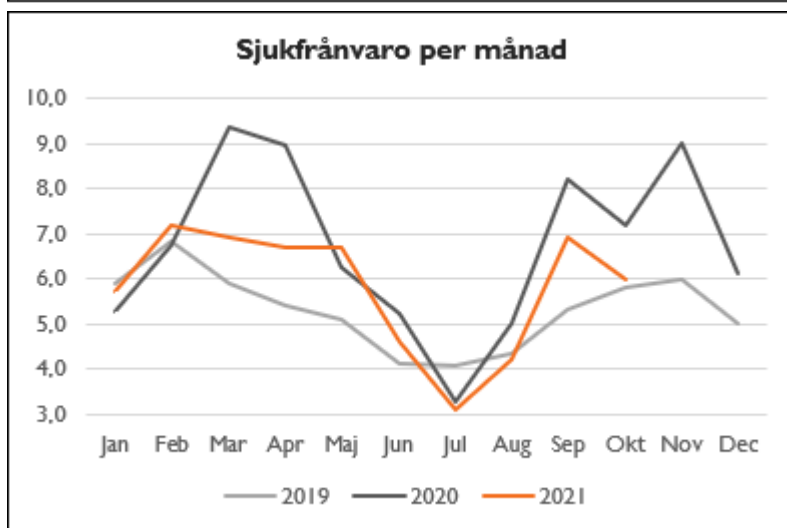
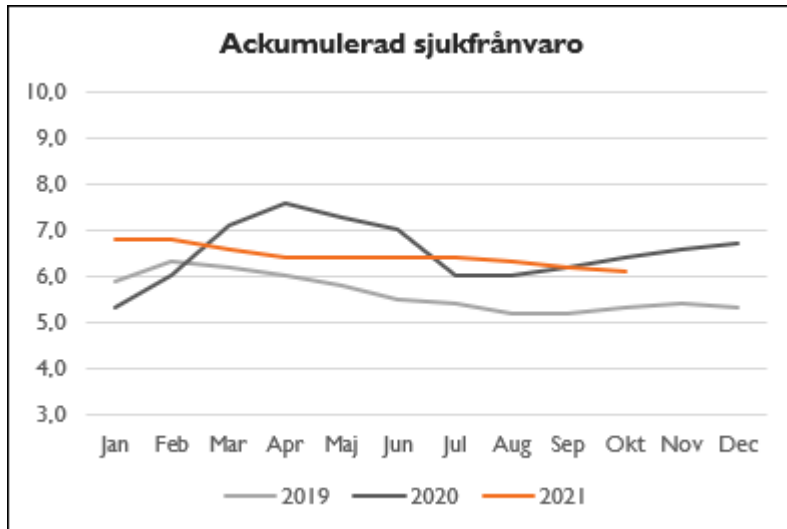
Utvalda målkopplade nyckeltal

Nyckeltal	Period	Kvinnor	Män	Totalt	Målvärde 2021
 Antal inledda utredningar enligt SoL 11:1 av barn och unga, 0-20 år (ackumulerat från årskiftet)	Nov 2021	189	224	413	
 Antal invånare	Okt 2021	21 014	21 343	42 357	43 300
Arbetskraftens storlek 16-64 år	Sep 2021	11 969	12 876	24 845	25 311
 Arbetslösa ungdomar 18-24 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	6,9 %	8,9 %	8 %	≤5,5 %
Öppet arbetslösa ungdomar 18-24 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	2,8 %	3,4 %	3,1 %	≤1,5 %
Sökande i program ungdomar 18-24 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	4,1 %	5,5 %	4,8 %	≤4 %
 Arbetslösa utrikesfödda 16-64 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	0 %	14,9 %	14,7 %	18,1 %
Öppet arbetslösa utrikesfödda 16-64 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	6,4 %	5,9 %	6,1 %	8,2 %
Sökande i program utrikesfödda 16-64 år, % av registerbaserad arbetskraft	Okt 2021	8,3 %	9 %	8,6 %	9,9 %
 Sjukpenningtalet bland kommunens invånare	Okt 2021	11,44	5,6	8,4	9,1

Personal

Nyckeltal	Period	Kvinnor	Män	Totalt	Målvärde 2021
 Sjukfrånvaro, % (ackumulerat 12 månader bakåt)	Okt 2021	6,8 %	3,5 %	6,1 %	≤4,5 %
Andel heltidstjänster, %	Okt 2021	89 %	90,6 %	89,3 %	≥100 %
Antal timmar som utförs av timanställda (ackumulerat 12 månader bakåt)	Okt 2021	367 370	147 095	514 465	<515 395
Kvinnors lön i förhållande till mäns lön, %	Okt 2021			94,2 %	100 %

Personalanalys





Månadsuppföljning ekonomi november 2021

Socialtjänsten har per november en budgetavvikelse om -19,7 mkr. Merkostnader kopplat till Covid-19 uppgår för perioden till totalt 15,3 mkr. Under 2021 kommer ingen ersättning av Covidkostnader att betalas ut till kommuner, i stället kommer ersättningen riktas till Regionerna. Försäkringskassan har dock även under 2021 ersatt kommunerna med viss del av sjuklönekostnaderna, för Socialtjänsten innebär detta en intäkt om 5,6 mkr avseende januari – september. Helårsprognosen sätts till -26,3 mkr där de fiktiva 38 mkr och semesterlöneskulden tillsammans står för -41,6 mkr.

- Total budgetavvikelse för avdelningen politik och förvaltningsledning per november är -36,6 mkr. Budgetavvikelse som beror på de fiktiva 38 mkr som finns under avdelningen är -34,8 mkr.
- Materialinköp och skyddsutrustning för Covid-19 har bokförts under perioden för 5,1 mkr vilket är 0,1 mer än till och med oktober.
- Ett arbete med att minska kostnader för Office 365 har pågått under våren. Kostnaderna kommer att minska och blir för helåret enligt senaste uppgifterna ca 4,8 mkr.
- Prognos för helåret sätts till -2,5 mkr och det beror till stora delar på materialinköp kopplat till pandemin. Det är en förbättring med 1,2 mkr jämfört med föregående månadsuppföljning.

Stab och ledningsstöd

Utfall

- Budgetavvikelsen för området är -2,7 mkr. Verksamheterna inom avdelningen står för 1,1 mkr och förändring av semesterlöneskulden för hela Socialtjänsten bokförs under Stab och ledningsstöd vilken uppgår per november till -3,8 mkr.
- Prognosen för hela avdelningen är -2,4 mkr där förändringen av semesterlöneskulden står för -3,7 mkr och övriga verksamheter för 1,3 mkr. Prognosen för förändringa av semesterlöneskulden har försämrats sedan föregående månad med 2,1 mkr eftersom ekonomiavdelningen nu har uppdaterat deras prognos. För övriga verksamheter är prognosen oförändrad.

Analys

- Bemanningenheten har en budgetavvikelse på 0,3 mkr och är en förbättring med 0,1 mkr sedan oktober. Lägre intäkter till bemanningenheten under sommaren när personalen tar ut semester är anledningen till negativa avvikelsen under sommaren men



har nu börjat återhämta sig och har en positiv budgetavvikelse. Prognosen är oförändrad 0,4 mkr.

- Utveckling och stöd har en budgetavvikelse på 0,5 mkr till och med november vilket är en förbättring med 0,1 mkr sedan oktober. En neddragning i budget på 1,5 mkr har utförts och bidragit till minskade kostnader.
- Semesterlöneskulden innebär den inestående semester som de anställda har upparbetat gentemot arbetsgivaren. När personalen tar ut semester bokförs den kostnaden mot respektive avdelning samtidigt som den totala semesterlöneskulden centralt minskar. Prognosen för förändring av skulden ligger just nu på -3,7 mkr baserat på uppdaterade siffror från Ekonomiavdelningen. Förra årets utfall var -7,0 mkr.

Hälso- och sjukvård

Utfall

- Avdelningen för hälso- och sjukvård har per november en budgetavvikelse om -6,4 mkr. Fördyringar kopplat till pandemin uppgår per november till 4,2 mkr.
- Prognosen har försämrats ytterligare vilket till största del beror på de fortsatt höga bemanningskostnaderna även under hösten. Den nya årsprognosen ligger nu på -5,1 mkr.

Analys

- I dagsläget har avdelningen ca 3 vakanser och rekrytering av nya sjuksköterskor pågår fortsatt för att minska behovet av inhyrd personal från bemanningsföretag vilket är en väldigt kostsam lösning. Verksamheten har dock haft behov av bemannings-sjuksköterskor under året och den ökade kostnaden pga. dessa uppgår hittills till 3,0 mkr. Fem sjuksköterskor har pga. de nya pandemirestriktionerna för gravida tvingats sjukskriva sig, därmed har kostnaden för bemanningssjuksköterskor öka ytterligare.
- Hemsjukvård dag har initialt under året haft höga vikariekostnader kopplat till vaccinering av Covid-19. Bl.a. har tre stycken distriktssköterskor och tre stycken undersköterskor varit extra insatta under ett antal veckor för att man ska kunna klara vaccineringarna. Avdelningen har fakturerat Regionen för Covid-19 vaccin fram till och med juni till ett värde av närmare 0,4 mkr.
- Hemsjukvården har under våren jobbat med att återinföra insulinhanteringen till ordinärt boende, detta har medfört extrakostnader i form av vikarier för den tid som utbildning för detta skett. Denna utbildningsinsats har varit en viktig del för att förbereda personalen i hemtjänsten på ett så bra sätt som möjligt så att överföringen kan ske på ett patientsäkert sätt. Från april utförs insulinhanteringen av hemtjänsten och en internkontering mellan avdelningen ordinärt boende och Hälso- och sjukvårdsavdelningen korrigerar kostnaderna för detta.
- Kostnader kopplat till bemanningen under sommaren och de s.k. sommaravtalet uppgår till 0,4 mkr. Behovet av bemanningssjuksköterskor påverkar också budgetavvikelsen



och prognosen negativt. Det är sommaren isolerat som kräver störst nyttjande av inhyrd personal men tyvärr ser man ett stort behov av bemanningssjuksköterskor även inför hösten då läget med att hitta kvalificerade sjuksköterskor till våra äldreboenden är strängt.

Åtgärd

- Avdelningen jobbar vidare med bemanningsekonomi och bemanningsstrategi. En administratör har anställts som ett stöd till enhetscheferna.
- Rekrytering av sjuksköterskor pågår fortsatt.
- För att klara den stora efterfrågan på poolens personal så har det anställts en till person och denna påbörjar sin tjänstgöring 1:a juni. Poolen består då av totalt sju anställda.

Omsorgsavdelningen: en ingång

Utfall

- Budgetavvikelsen för avdelningen till och med november är 16,0 mkr vilket är att jämföra med oktober månads uppföljning då den var 15,3 mkr. Prognos för avdelningen sätts till 12,5 mkr vilket är en förbättring med 1,3 mkr från föregående månadsuppföljning.
- Beställare hemtjänst 65+ har en budgetavvikelse om 13,4 mkr till och med november. Kostnaderna jämfört med samma period föregående år har minskat med 5,1 mkr. Prognos för helåret sätts till 10,8 mkr. I den prognos som lagts är det räknat med en överföring av medel på 3,5 mkr till utförare hemtjänst för ersättning av den dubbelbemanning som de utför som inte är biståndsbeslutad. Dessutom har Hortlaxgården nu i månadsskiftet oktober/november öppnat 15 platser som varit stängda för renovering. Budget för dessa platser är överfört från En ingång från och med augusti. Prognosen för hemtjänsttimmar har försämrats med 0,2 mkr från föregående uppföljning.
- Försörjningsstöd har en budgetavvikelse på -2,3 mkr vilket är en försämring på 0,2 mkr jämfört med föregående månad, Kostnaderna för försörjningsstödet har minskat med ca 1,2 mkr jämfört med samma period föregående år. Prognos för försörjningsstöd sätts till -3,5 mkr vilket är 0,8 mkr bättre än den prognos som sattes i oktober.

Analys

- Antalet hemtjänsttimmar fortsätter att ligga på en låg nivå och timmarna har minskat något de senaste månaderna och även oktober som är den senaste siffrorna. Antalet brukare som har mer än 4 timmar hemtjänst per dag har minskat avsevärt mot tidigare år. Antalet brukare har också minskat vilket totalt sett bidragit till att hemtjänsttimmarna också minskat. Tillskott i budgeten på grund av stängning av 15 platser på Hortlaxgården har bidragit till positiv budgetavvikelse. Den kommer dock att avstanna resterande del av året då tillskottet har gått tillbaka till Hortlaxgården.



- Antalet hushåll i försörjningsstöd ligger på en lägre nivå än samma period 2019 och 2020 vilket är den stora orsaken till kostnadsminskningar. Minskningen av hushåll är främst i åldersgrupperna under 65 år och orsaken sjukdom har minskat i andel de senaste månaderna. Antalet ensamkommande unga inom försörjningsstöd har minskat. Kostnaden för den gruppen har till stor del täckts av intäkter från Migrationsverket vilket medfört att dessa intäkter också minskat. Förstärkningar inom till exempel bostadsbidrag och a-kassa på grund av Covid har bidragit till att efterfrågan på försörjningsstöd har minskat. När dessa förstärkningar tas bort finns risk att inflödet till försörjningsstöd åter ökar. Det arbete som pågår tillsammans med arbetsmarknadsenheten har inte ökat på utflödet från försörjningsstöd, det arbetet har försvårats på grund av pandemin. Det är dock positivt att antal hushåll i försörjningsstöd och kostnader för försörjningsstöd har minskat avsevärt jämfört med 2019 och 2020.

Barn och familj/Missbruk

Utfall

- Barn och familj/Missbruk har en budgetavvikelse för perioden januari till november 2021 på -0,9 mkr, en försämring med 0,4 mkr från förra månaden. Institutionsvården totalt sett går lite plus, 0,2 mkr, BoU med positiv avvikelse men missbruk vuxna med inte fullt motsvarande negativ. Övriga verksamheter hamnar totalt på -1,1 mkr – familjehem ligger på -2,0 mkr men totalen hamnar betydligt bättre tack vare kostnader som är budgeterade men inte kommit in på vissa verksamheter.
- Inom Barn och familj ligger kostnaderna för institutionsvården och förstärkta familjehem lägre än för samma period förra året. Familjehem har dock ökat i kostnader jämfört med samma period förra året i och med rekrytering av nya familjehem vilket är positivt då kostnaderna på förstärkta familjehem som är en betydligt dyrare placering på sikt förväntas minska tack vare detta.
- Inom området Missbruk märks en ökning jämfört med slutet av förra året och kostnaderna ligger nu högre än samma period förra året.
- Totalt sett har institutionsvården (BoU och missbruk vuxna) minskat sina kostnader med ca 8,0 mkr jämfört med samma period förra året där BoU står för en minskning med 12,5 mkr och missbruk vuxna en ökning med 4,5 mkr.
- Prognos för helåret på avdelningen ligger på -1,1 mkr vilket är en liten förbättring sedan förra månaden. Den negativa avvikelsen är kopplad till kostnadsökningen gällande missbruk vuxna. I analysen är det viktigt med förståelse för de oförutsägbara verksamheter som finns inom avdelningen, vilket gör det svårt att löpande under året sätta en helårsprognos som blir trovärdig.

Analys

- Inom institutionsvård barn och unga låg antalet vård dygn samt dygnskostnaden kvar på en hög nivå under början av 2021. Tack vare verksamhetens medvetna aktiviteter har



dock kostnaderna successivt minskat och visar per november på 2 687 färre vård dygn, dock till högre dygnskostnad. Avvikelse jan-nov ligger på 3,6 mkr.

- Fler egna familjehem är kontrakterade vilket leder till ökade kostnader. Detta är i sammanhanget positivt eftersom kostnaderna gällande de dyrare förstärkta familjehemmen minskar tack vare detta. Verksamheten har fortsatt en utmaning i att rekrytera egna familjehem. Media, sociala medier samt andra rekryteringsmetoder används, men efterfrågan är högre än tillgången på nya familjehem.
- Vad gäller förstärkta familjehem finns även här en minskning i antalet vård dygn (1 147 färre) jämfört med samma period 2020. Även kostnaden per dygn är något lägre. Verksamheten räknar framöver på sikt med en viss positiv ekonomisk effekt av fler kontrakterade familjehem. Men det är vårdbehovet som styr insatsernas utformning, de är oförutsägbara gällande både slag och volym. Avvikelse jan-nov ligger på 1,3 mkr.
- Verksamheterna för köpta tjänster gällande BoU är i nuläget inne i en process där dyrare alternativ minskar i antal och billigare ökar. Förstärkta familjehem räknar framöver med en förskjutning av placeringar till nya kontrakterade familjehem. Summerat borde detta ge positiv ekonomisk effekt på totalen.
- Det är i dagsläget ett barn placerat enligt LSS. Dygnskostnaden för detta barn har tidigare ersatts av Migrationsverket men i år räknas intäkterna inte med, osäkerheten är för stor trots att definitivt avslag inte getts. Avvikelse jan-nov ligger på 1,2 mkr. Sedan tidigare aviserade nya placeringar kommer inte att bli av under detta år utan kommer ev. under 2022.
- Under 2021 har det varit en negativ trend med både fler LVM och dyrare SoL-placeringar till följd av samsjuklighet och komplexa vårdbehov. Under pandemin har möjligheten att ge vård och stöd till självhjälp generellt begränsats både vad gäller socialtjänst samt sjukvård och frivilliga aktörer. Det går att anta att de ökade vårdbehoven och därmed kostnaderna på missbrukssidan har en koppling till detta. Dock har pandemin för att förhindra smittspridning begränsat öppenvården i förvaltningen på ett sådant sätt att fler behöver behandlas på institution, dvs fler vård dygn till en dyrare dygnskostnad. Analys visar att antalet vård dygn för perioden jan-nov 2021 är 1 258 st. fler än samma period förra året. Avvikelse jan-nov ligger på -5,8 mkr, prognos för helåret -6,3 mkr. Verksamheten kommer att få i uppdrag att göra en omvärldsspaning för att se om samma tendenser finns i övriga landet.

Åtgärd

- Verksamheten gör en översyn av de ärenden som finns idag för att se möjligheten till att minska kostnaderna genom att ta hem de barn där det är möjligt till öppenvård/hemmaplansalternativ. Metod och arbetssätt kopplat till den målgruppen är främst SoS. Det finns dock utmaningar när det gäller ungdomar som vistas på institution pga. eget beteende, t ex missbruk alt kriminalitet.
- Vad gäller LSS-placerade barn som tidigare var två till antalet har verksamheten nu flyttat hem ett av barnen. Detta påverkar kostnaderna i positiv mening, dock behöver



verksamheten initialt rusta för kostnader på hemmaplan i insatser som utökad korttidsvistelse och dylikt.

- Verksamheten har skärpt rutinerna gällande beviljande av umgängesresor.
- Beslut på att höja ersättningen till familjehem för att minska antalet placerade på förstärkta familjehem och/eller institution. Dock ännu för tidigt att se full effekt av detta då befintliga kontrakt ska löpa ut eller tas över.
- Förändringar i verksamheten Våld i nära relationer förväntas bromsa kostnadsutvecklingen och öka möjligheten till hemmaplansalternativ.
- Utökad samarbete mellan kommunen och Regionen samt polis för att jobba med tidigare insatser inom området Missbruk.
- Det är för tidigt att se effekterna, kopplat till institutionsvård vuxna, av den tolvstegsgrupp som är implementerad och fullt i drift. Man måste ha i beaktande att när vi kan utvärdera och förhoppningsvis styrka effekten bör man överväga en utökning i resurs. Under hösten har man även startat ytterligare behandlingsformer i gruppverksamhet, CRA. Även där för tidigt att bedöma effekt kopplat till köpta tjänster.

Ordinärt boende

Utfall

- Budgetavvikelsen på Ordinärt boende är lite försämrad och ligger på 0,3 mkr januari till november 2021.
- Hemtjänstproduktionens avvikelse är -5,5 mkr pga. höga personalkostnader och ofinansierad verksamhet (utförda ej betalda timmar). Avvikelsen är försämrad från förra månaden, analys av och intensivt arbete med schemalaggningsen pågår i de hemtjänstgrupper med störst underskott. Övriga verksamheter ligger på 5,7 mkr i avvikelse, främst gällande bostadsanpassning och ÄC-verksamheterna.
- Covid-relaterade kostnader uppgick per november till ca 1,9 mkr på hela ordinärt boende. I detta ingår intäkter för sjuklöner som betalats ut under året.
- Efter justering av utförda men ej betalda timmar på hemtjänstproduktionen (3,5 mkr) sätts prognosen på ordinärt boende till 1,9 mkr.

Analys

- Personalkostnaderna inom hemtjänstproduktionen kan kopplas till bland annat svårigheter med schemalaggningsen i vissa grupper. Dessutom utför hemtjänstproduktionen en del insatser, t.ex. dubbelbemanning, som de inte får betalt för via beviljade timmar från bistånd. Budget för detta finns således inte och konsekvensen blir ett direkt underskott på verksamheten. Vid analys av den planerade tiden i TES uppgick kostnaderna för insatser utan intäkt från bistånd totalt sett i grupperna till drygt 3,5 mkr för jan-nov, detta motsvarar ca 9500 timmar. På helåret motsvarar detta drygt 4 mkr. Överföring av medel för dessa timmar kommer att göras i slutet av året men har justerats i prognosen med 3,5 mkr fr o m augusti.



- Antalet larm i Nattpatrullen har uppgått till ca 30-40 per natt en ganska lång period, snittet ligger vanligtvis på 15-20. Detta medför övertid för personalen då arbetstiden förlängs för att klara planerad verksamhet. Trots ökad budget upp till beslutade antal åa går verksamheten -574 tkr totalt jan-nov, främst gällande övertid och medföljande OB/soc.avg för början av året samt höga sommarkostnader.
- Det är problematiskt att sätta prognosen för hemtjänstproduktionen eftersom statistiken över antalet hemtjänststimmar tas ut och korrigeras i efterhand, det gör att periodresultatet för senaste månaden justeras i nästkommande månad.
- Om man jämför budgetavvikelsen för hemtjänstproduktionen över året har det skett en förbättring. Detta beror sannolikt på att det intensiva arbetet ute i grupperna börjar ge resultat.
- En av hemtjänstens största utmaningar är att snabbt kunna ställa om personalstyrkan då timmarna minskar, i de flesta grupper märks åtgärderna ekonomiskt men det är svårt att nå ända fram på kort tid.

Åtgärd

- Översyn av bemanningsekonomi med fokus att stötta hemtjänstcheferna påbörjades under hösten 2019. Under 2020 fortsatte bemanningsprojektet med fokus på samplanering. Centrum Öst och Väst slogs ihop till en grupp, Strömnäs och Munksund/Klubbgården gjorde samma förändring i slutet av året. Arbetet med samplanering har pågått under hela 2020 och har fortsatt 2021 där detta är möjligt. Insatser gällande stöd i schemalagningen är nu påbörjade i flera grupper, främst Rosvik och Öjebyn. Dessa grupper stod för en stor del av underskottet 2020. Hortlax gick ihop med Bergsviken och Hemmingsmark fr o m maj. Planeringsverktyget TES uppgraderades 2020 och har lett till bättre möjligheter till analys av hemtjänstens planerade timmar.
- Ekonomiuppföljning på enhetsnivå sker varannan månad. Extra fokus ligger på de grupperna med störst underskott. Fr o m sommaren 2021 ingår ekonomiuppföljningen för enheterna i en utökad form av uppföljning där fokus kommer att ligga på bemanning, kvalitet och arbetsmiljö tillsammans med ekonomi.
- Översyn av den ekonomiska modellen som används inom hemtjänsten (köp- och sälj mellan biståndsbedömning och verkställighet) för att säkerställa korrekt analys av verksamheten kommer att fortsätta även 2021.

Särskilt boende för äldre

Utfall

- Avdelningen för särskilt boende för äldre har per november en budgetavvikelse om 9,0 mkr vilket är 3,3% av periodbudgeten.
- Coronarelaterade kostnader uppgår nu till 4,7 mkr och vissa boenden har drabbats hårdare än andra. Försäkringskassan ersätter de sjuklöner som överstiger 1,07 % av



lönekostnaderna vilket ger säbo 1,8 mkr i intäkt för januari-september. Den totala merkostnaden för pandemin blir således 2,9 mkr hittills.

- Inför 2021 har särskilt boende fått 9,0 mkr mer i ram för att utöka ordinarie bemanning och minska på timvikarier. Bemanningläget är dock ansträngt och det har varit svårt att rekrytera ny personal, det är en anledning till att avdelningen går plus på personalkostnader. Särskilt boende har jobbat hårt med bemanningsekonomi vilket har gjort schemalagningen mer effektiv.
- Till följd av pandemin har de allra flesta utbildningarna ställts in under 2021. Uteblivna kostnader för detta uppgår till drygt 4,0 mkr.
- Nyöppningen av Hortlaxgården drog ut på tiden till följd av förseningar med byggnationen. Planen var att öppna de 15 renoverade platserna 1:a augusti men blev istället klart för inflyttning 1:a november. Avdelningen har fått budgetmedel från 1/8 vilket ger ett budgetöverskott om 2,1 mkr.
- Särskilt boende får in 0,9 mkr mer i omvårdnadsintäkter än budgeterat vilket påverkar den totala budgetavvikelsen positivt.
- Helårsprognosen för avdelningen sätts till 7,0 mkr. Anledningen till att prognosen inte sätts än högre är väntade kostnader under hösten. Det gäller ex. ökade personalkostnader vid installation av brandsäkerhetsåtgärder, dyrare materialavtal från OneMed samt inköp av material som behöver göras på avdelningsövergripande nivå.

Analys

- Avdelningen har sedan hösten 2020 jobbat hårt med bemanningsekonomi. Arbetet börjar visa resultat och nästan alla boenden klarar i dagsläget sin budget. Rekryteringen inför sommaren var dock tuff och både sommaravtal, övertid och avbruten semester har varit nödvändigt för att klara sommarbemanningen. Det har trots detta varit svårt att få ihop bemanningssituationen då det är vikariebrist. Sommarmånaderna har haft en tendens att vara mer kostsamma än annan tid på året men under 2021 har verksamheten ändå klarat ekonomin på ett bra sätt.
- Några boenden har ett visst underskott på personalsidan vilket till övervägande del beror på höga vikariekostnader, detta kopplas främst till pandemin och hög sjukfrånvaro. Två boenden har varit extra drabbade och har fram till november merkostnader om ca 0,8 mkr vardera på grund av Corona. Under drygt en månads tid var två hela arbetslag sjuka vilket resulterat i många vikarietimmor och övertidsersättning på den ena boendet, på det andra boendet handlar det om hög sjukfrånvaro vid vaccinering.
- Covid-19 konstaterades i några enskilda fall under mars månad, smittan kunde hanteras utan vidare spridning. I dagsläget finns det ingen konstaterad smitta bland brukarna. Vaccinering av brukarna är genomförd under våren och till stora delar är även personalen vaccinerad. Biverkningar kopplat till vaccin upplevs i många fall och håller i sig i ca ett dygn. Detta har gjort att personalsituationen upplevts som ansträng under sommaren.



- Äldreomsorgslyftet ger personalen möjlighet till utbildning där utbildningskostnaderna är finansierade. Dock saknas det i många fall täckning för vikarier vilket ger en viss merkostnad ute i verksamheten. Önskemål inför 2022 är att pausa ÄO-lyftet under sommarmånaderna.

Åtgärd

- Ett åtgärdspaket har sattes in under 2020 för att hejda kostnadsutvecklingen och lägga grunden för en budget i balans 2021. Detta ser ut att falla väl ut och ger verksamheten att bra utgångsläge inför 2022.
- Bland annat har en omfattande utbildningssatsning genomförts för såväl chefer som schemastöd när det gäller bemanningsekonomi, kapacitetsplanering och schemaläggning. Samtliga särskilda boenden har gått utbildningen under 2020 och under våren 2021 gjordes en uppföljning. Responsen har varit bra och enhetscheferna är positiva till utvecklingen. En effektivare schemaläggning har börjat ge positiva effekter på både kvalitet, arbetsmiljö och ekonomi.
- Avdelningens economicontroller tillsammans med en av enhetscheferna på Bemanningenheten har hållit utbildning i "Budget till timmar" vilket innebär att årsarbetskrafter i kronor räknas om till schemalägningsbar tid. En uppföljningsutbildning har hållits för boendecheferna under våren och de boenden som är i fortsatt behov av extrastöd kommer att få det även fortsättningsvis.
- Några boendechefer har slutat och nya har tillkommit, för att få en stabil övergång har vissa chefer gått dubbelt i perioder vilket gör ett underskott på det kontot. Avdelningschef tillsammans teamledare ser över hur samordningstjänsterna ska fördelas framöver för att bäst underlätta boendechefernas arbete.
- En ny vårdtyngdsmätning kommer att genomföras under hösten för att se hur läget är på vissa utvalda boenden.

Psykosocialt stöd och daglig verksamhet

Utfall

- Utfallet för hela avdelningen är en budgetavvikelse om 2,1 mkr vilket är oförändrat jämfört med oktober månads uppföljning. Under perioden har ersättning för sjuklöner från Försäkringskassan inkommit med 0,7 mkr. Nettokostnader bokförda på aktivitet 026 uppgår till totalt 1,0 mkr. Prognos totalt för avdelningen är 2,2 mkr i budgetavvikelse vilket också är samma som vid oktober månads uppföljning.
- Bostad med särskild service LSS har en budgetavvikelse på -0,4 mkr för perioden, vilket är en försämring med 0,3 mkr från föregående månad.
- Boende psykiatri har en budgetavvikelse på 0,3 mkr till och med november vilket är oförändrat jämfört med föregående period. Prognos för helåret sätts till +0,3 mkr.



- Daglig verksamhet har en budgetavvikelse på 0,7 mkr och SAVO har en budgetavvikelse på 0,6 mkr vilket är något bättre än vid oktober månads uppföljning. Övriga verksamheter följer i princip budget.

Analys

- Avdelningen totalt sett klarar budgeten men boendena totalt visar ett liten negativ budgetavvikelse. Bostad med särskild service LSS har den största negativa budgetavvikelse och avvikelsen är främst inom de boenden med de mest omvårdnadskrävande brukarna där frånvaro alltid måste ersättas med vikarie samt att bemanningen på de boendena är låg. Tre verksamheter har behövt bemanna upp för att klara insatserna då brukare blivit försämrad i sitt mående.
- Daglig verksamhet har nu i princip fullt deltagarantal efter pandemin men verksamheten via Vuxenskolan är avslutad, vilket förklarar den positiva budgetavvikelsen. Även svårigheter att få in vikarier vid oplanerad frånvaro bidrar till ett plusresultat. Dock har brukare fått aktiviteter inställda och vissa dagar har brukare inte kunnat komma till sin dagliga verksamhet.
- Sjuklöner för bostad med särskild service, har minskat med 0,2 mkr jämfört mot 2020, samtidigt som vikariekostnaderna minskat med ca 0,8 mkr.
- Antalet timmar utförda av timanställda har minskat under 2021 jämfört med 2020. Till och med oktober har antalet minskat med 4 800 timmar vilket är en minskning med 10%.
- Sommaravtalet har i år kostat 430 tkr jämfört med 2020 då kostnaden var 364 tkr. I den summan ingår ersättningar för sommaravtal samt övertidskostnader under sommarmånaderna.

Åtgärd

- Avdelningen arbetar vidare med bemanningsstrategi samt översyn av bemanning på gruppboendena.

Stöd till funktionshindrade

Utfall

- Avdelningen för stöd till funktionshindrade har en budgetavvikelse för perioden om -0,4 mkr där personlig assistans går enligt budget och korttidsverksamheten har en negativ budgetavvikelse på -0,4 mkr.
- Total kostnad för avdelningen som är bokad mot Covid-19 uppgår till 0,6 mkr.
- Årsprognosen för personlig assistans ligger för närvarande på -0,5 mkr medan korttidsverksamhetens prognos ligger på -0,6 mkr.

Analys

- Sjuklönekostnader för de privata assistansanordnarna ligger hittills för året på 1,6 mkr.
- Egen produktion, där kommunen är utförare av personlig assistans, har en budgetavvikelse om ca 2,8 mkr och prognosen här är försämrad med 1,0 mkr och ligger



nu på 3,0 mkr. Försämringen av prognosen beror bl. a. på att intäkterna från Försäkringskassan betalas in oregelbundet, vilket försvårar prognossättningen.

- Under sommaren har man haft svårigheter med bemanning på avdelningen, avslut och nya introduktioner medför ökade kostnader. Kostnaderna för sommaravtalen uppgår till 0,1 mkr vilket är i nivå med föregående årskostnad.
- Sjukfrånvaron inom avdelningen har legat på en god nivå med hänsyn till rådande pandemi.
- Avdelningen för korttidsverksamhet har en total budgetavvikelse på -0,6 mkr och prognosen är försämrad ytterligare och ligger nu på -0,7 mkr. Detta beror dels på att kostnaden för fritidsverksamheten kommit in från Utbildningsförvaltningen, dels på det är fler individer med utökade beviljade dygn vilket kräver mer bemanning nu än tidigare under året.

Åtgärd

- Korttidsverksamheten arbetar med att anpassa sina lokaler, dvs nu kan fler barn vistas samtidigt på Solrosen, vilket möjliggör verkställande av de ökande antal beviljade dygn som skett under året.
- Verksamheten personlig assistans jobbar fortsatt intensivt med arbetet kring bemanningsstrategi och bemanningsekonomi. Översynen av alla beslut och scheman som påbörjades under 2020 är nu i sin helhet genomförda, alla uppsägningstider har gått ut och rätt tid belastar nu budgeten.
- Avdelningen har även under våren inlett arbetet med heltidsresan. Viktigt här är dock att inte gå för fort fram utan snarare arbeta sig succesivt igenom arbetsgrupperna för att säkerställa optimalt nyttjande av resurser. Ett par medarbetare har fått en heltidsanställning inom ramen av heltidsresan.
- En del av arbetet med bemanningsstrategi är att minska åberopade timvikarier, för att klara detta anställdes under våren en resursperson. Man kan redan nu se effekten av detta då avdelningen har minskad användning av poolpersonal. Rekrytering av ny resursperson är slutförd.
- Man har även börjar jobba med mer samplanering inom avdelningen. Detta är ett steg i den kulturförändring som behöver göras för att samplanering mellan avdelningar ska kunna förekomma.
- Kvalitetsgrupp under varje enhetschef har påbörjats, man kommer att jobba med beteendemål för att uppnå ökad frisknärvaro, arbetsglädje och god sämja i arbetsgrupperna. Rubbningar och osämja i arbetsgrupper avspeglar sig tydligt på ekonomin och det är därför av stor vikt att all personal trivs i sina arbetsgrupper.

Budgetuppföljning november 2021

Socialtjänsten

	AVDELNING	Årsbudget 2021	Periodbudget Jan - nov	Periodens förbrukning Jan - nov	Periodens budgetavvikelse Jan - nov	Årsprognos 2021	Varav nettokostnader Covid Jan - nov
510-511	Politik och förvaltningsledning	1 466	1 344	3 160	-1 816	-2 500	5 058
	<i>Fiktiva 38 mkr</i>	-37 914	-34 755	0	-34 755	-37 914	0
512	Stab och ledningsstöd	33 489	30 679	29 594	1 084	1 250	-220
	<i>Semesterlöneskuld</i>	0	-2 503	1 324	-3 827	-3 650	0
513	Hälso- och sjukvård	83 062	76 272	82 715	-6 443	-5 050	4 213
514	En ingång	149 757	138 270	122 255	16 015	12 500	-2
515	Barn och familj / Missbruksvård	125 790	115 999	116 894	-895	-1 070	-230
516	Ordinärt boende	88 062	80 996	80 709	287	1 950	1 940
517	Särskilt boende för äldre	293 694	270 079	261 080	8 999	7 000	2 877
518	Psykosocialt stöd	133 578	123 077	120 967	2 109	2 250	1 032
519	Stöd till funktionsnedsatta	62 971	57 698	58 116	-418	-1 100	649
5XX	Totalt Socialtjänsten	933 957	857 155	876 814	-19 659	-26 334	15 316

§3

Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2022

22KS7

Internkontrollplan 2022

2022

Kommunstyrelsen



Piteå kommun

Innehållsförteckning

1	Internkontroll i Piteå kommun	3
	1.1 Riskmatris.....	4
2	Prioriterade risker	6
	2.1 Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen.....	6
	2.2 Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning.....	8
	2.3 Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig.....	8
	2.4 De lagar, regler och riktlinjer som finns följs	10
	2.5 Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs	14
3	Ej prioriterade risker	15
4	Sammanfattande kommentar	16

I Internkontroll i Piteå kommun

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att nämnder/styrelser med rimlig säkerhet säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige fastställt och de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för detta.

Nämnden/styrelsen ska årligen upprätta en plan för att på en rimlig nivå säkerställa att verksamheten lever upp till de av fullmäktige fastställda målen, verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, det vill säga med god ekonomisk hushållning, informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig, de lagar, regler och riktlinjer som finns följs, möjliga risker, förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs. Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Denna modell utgår från Piteå kommuns policy gäller för intern kontroll och styrning som gäller för samtliga nämnder och även bolagen i tillämpliga delar.

Den interna kontrollen utgår från de risker som identifierats i verksamhetens processer, dessa riskanalyseras och för risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten tas kontrollmoment och eventuell förebyggande aktiviteter fram. Kontrollmomenten följs löpande utifrån respektive periodicitet under året och risken analyseras och följs före november varje år utifrån rutiner från ekonomiavdelningen.

Riskanalys

En riskanalys, utifrån sannolikhet att risken inträffar och konsekvens om risken inträffar, ska årligen upprättas i syfte att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående punkter inte tillämpas. Riskanalysen ligger till grund för nämndens/styrelsens plan för intern kontroll.

Kontrollmoment

För alla risker som bedöms kunna ha stor påverkan på verksamheten ska kontrollmoment sättas upp. Dessa ska följas upp med lämplig periodicitet under året.

Förebyggande aktiviteter

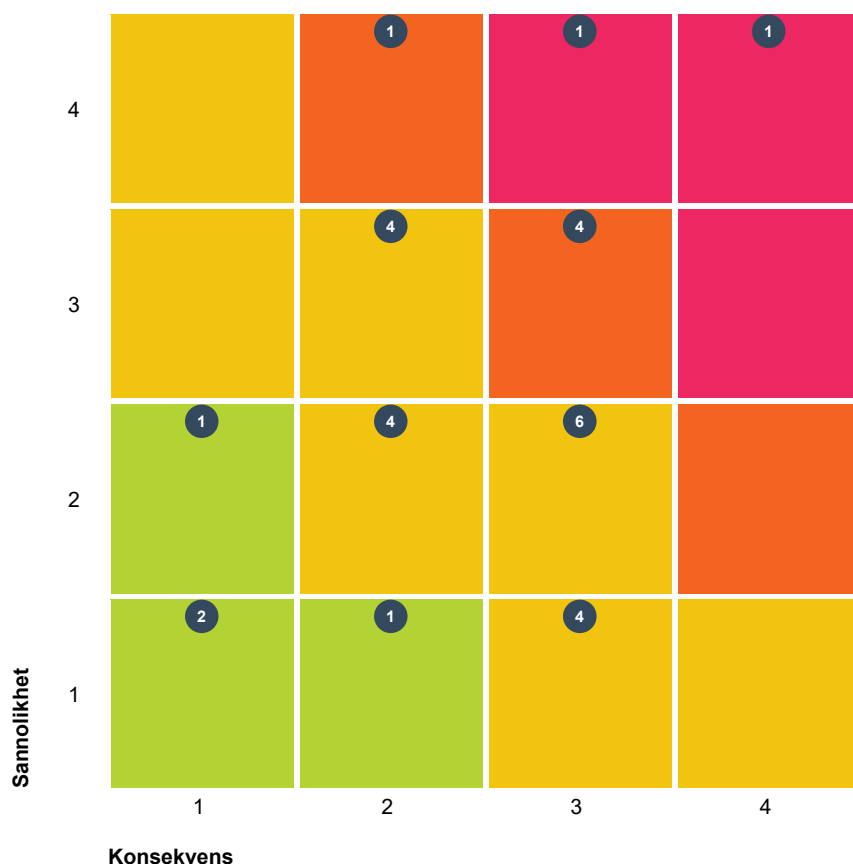
För risker där det kan göras åtgärder för att minska eller eliminera risken ska även förebyggande åtgärder utföras.

Uppföljning

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. Nämnden/styrelsen ska årligen, före december besluta om de bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid bedömningen ska iakttagelser som lämnas vid revision/tillsyn beaktas. Alla nämnders internkontrollplan och uppföljning ska delges kommunstyrelsen.

I.1 Riskmatris

Nedan stående matris ger en översikt av sannolikhet och konsekvens på identifierade risker i verksamhetens processer. Riskerna och kontrollmoment samt förebyggande aktiviteter redovisas i kapitel 2.



2 Kritisk risk 5 Hög risk 18 Måttlig risk 4 Låg risk Totalt: 29

Kritisk risk	Hög risk	Måttlig risk	Låg risk
Sannolikhet			
4	Säkert	Kritisk	
3	Troligt	Allvarlig	
2	Möjligt	Betydande	
1	Liten	Lindrig	

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Värde
Finansförvaltning	1 Felaktiga placeringar, för stort risktagande, spekulation	Möjligt	Allvarlig	6
Tillväxtpolitiska reserven	2 Utbetalningar från tillväxtpolitiska reserven följer inte fastställda riktlinjer	Möjligt	Betydande	4
	3 Att medel inte finns tillgängliga i den tillväxtpolitiska reserven för viktig näringslivsutveckling.	Troligt	Betydande	6
Inköpsprocessen	4 Inköp sker utanför avtal	Troligt	Allvarlig	9
Mänskliga rättigheter och mångfald	5 Riktlinjer MR och mångfald inte får genomslag i organisationen	Möjligt	Betydande	4

Rutin/Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Värde
Politiska uppdrag	6 Uppdrag som beslutats genomförs inte	Liten	Allvarlig	3
	7 Genomförda uppdrag återredovisas inte	Liten	Betydande	2
Sponsring	8 Motprestationer i sponsringsavtal genomförs inte.	Troligt	Betydande	6
Demokrati och öppenhet	9 Otillbörlig påverkan	Möjligt	Allvarlig	6
	10 Valdeltagandet sjunker	Möjligt	Allvarlig	6
	11 Valhemligheten för enskilda personer riskeras	Liten	Allvarlig	3
Kvalitetsredovisning	12 Åtgärder finns inte för områden med låg måluppfyllelse	Möjligt	Allvarlig	6
Löneutbetalning	13 Felaktiga löner utbetalas	Möjligt	Betydande	4
	14 Uppkomna löneskulder regleras inte	Liten	Lindrig	1
	15 Brott mot centrala avtal	Liten	Lindrig	1
Utlämning av information	16 Fel hantering av offentlighetsprincipen	Möjligt	Allvarlig	6
	17 Personuppgifter hanteras felaktigt	Troligt	Allvarlig	9
	18 Felaktigheter i utgivna rapporter	Möjligt	Lindrig	2
Möten och Beslut	19 Dåligt underbyggda eller försenade beslut	Möjligt	Allvarlig	6
	20 Digitala sammanträden lever inte upp till kommunallagenskrav	Liten	Allvarlig	3
Kommunala anslagstavlan	21 Meddelande om underskrivet protokoll publiceras inte	Liten	Allvarlig	3
	22 Anslagstavlan i foajen visar inte rätt information	Möjligt	Betydande	4
Arvodshantering	23 Felaktiga utbetalningar av arvoden	Troligt	Betydande	6
Bemanningsprocessen	24 Betydande personalbortfall p g a pandemi	Troligt	Allvarlig	9
Informationsförvaltning	25 Avtal registreras inte eller felaktigt	Troligt	Betydande	6
	26 Information förvaltas felaktigt	Troligt	Allvarlig	9
Informations-säkerhet	27 Brister i teknisk efterlevnad	Säkert	Kritisk	16
	28 Brister i juridisk efterlevnad	Säkert	Allvarlig	12
	29 Brister i riskhantering	Säkert	Betydande	8

2 Prioriterade risker

2.1 Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen

Här beskrivs de processer och risker som i första hand är kopplade till det kvalitativa målen under de fyra strategiska områdena samt personalmål.

Mänskliga rättigheter och mångfald

Riktlinjer MR och mångfald inte får genomslag i organisationen

- Minskad mångfald kan leda till minskad befolkningsutveckling

Kontrollmoment		
Uppföljning MR-riktlinjer och anvisning	Kontrollmoment - VAD Kontinuerlig uppföljning i strategigrupp utifrån anvisning för MR Kontrollmetod - HUR Kontinuerlig uppföljning i strategigrupp. Rapporteras	Kontrollutförare - VEM Processledaren för arbetet med mänskliga rättigheter. Rapport - Till vem? Frekvens? Rapport till KS under december eller i årsredovisning

Sponsring

Motprestationer i sponsringsavtal genomförs inte.

- Piteå kommun förlorar goodwill när det inte syns att kommunen är med och stödjer olika bra saker för kommunen.

Kontrollmoment		
Uppföljning Sponsringsavtal	Kontrollmoment - VAD Kontroll av att motprestationer i sponsringsavtal är utförda av motparten. Kontrollmetod - HUR Löpande kontroll, avvikelser noteras till uppföljning av internkontrollplan.	Kontrollutförare - VEM Tjänsteperson med ansvar för sponsring Rapport - Till vem? Frekvens? Löpande till chef kommunikationsavdelningen. 1 ggr per år till kommunstyrelsen i samband med återrapport internkontroll.

Demokrati och öppenhet

Otillbörlig påverkan

■ Risk för förtroendevalda och tjänstepersoner att utsättas för hot, hot om våld, otillbörlig påverkan. Vilket kan orsaka att förra personer vill engagera sig och i sig hota demokratin som helhet.

Kontrollmoment		
Inrapporterade incidenter	Kontrollmoment - VAD Löpande dialog och stöd med berörda vid behov eller olika aktiviteter där incidenter kan inträffa Kontrollmetod - HUR Anmälan till säkerhetskylldschef vid en uppkommen incident	Kontrollutförare - VEM Dataskyddsombud/Säkerhetskylld Rapport - Till vem? Frekvens? Minst årligen redovisning av uppkomna incidenter till säkerhetsorganisationen

Förebyggande aktivitet	
Information och utbildning om otillbörlig påverkan	Genom information och utbildning öka medvetenheten om riskerna och hur man kan minimera att de inträffar.

Valdeltagandet sjunker

■ Ett högt valdeltagande är garanten för att förtroende för demokratin. Valdeltagandet påverkas av allmänhetens förtroende för kommunen och politiken men även av god tillgång till tillgängliga vallokaler och förtidsröstningsställen.

Kontrollmoment		
Uppföljning valdeltagande EU val	Kontrollmoment - VAD Jämförelse tidigare val Kontrollmetod - HUR Analys utifrån valkretsar gentemot tidigare val	Kontrollutförare - VEM Valsamordnare i samråd med ordförande Rapport - Till vem? Frekvens? Avdelningschef Styrning och ledning

Valhemligheten för enskilda personer riskeras

■ Vallokal och valföretning måste garantera varje individs integritet vid val. Tillgänglighet och säkerhet vid val och röstningslokaler ska garanteras.

Kontrollmoment		
Uppföljning vallokaler och säkerhetsrutiner	Kontrollmoment - VAD Säkra lokalernas tillgänglighet, utbilda valförettare och röstmottagare, utforma säkerhetsrutiner Kontrollmetod - HUR Utvärdering av lokaler och personal	Kontrollutförare - VEM Valsamordnare i samråd med ordförande Rapport - Till vem? Frekvens? Utvärderingens innehåll och slutsatser presenteras för kontrollansvarig

2.2 Verksamheten bedrivs kvalitativt och kostnadseffektivt, dvs med god ekonomisk hushållning

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till de ekonomiska målen samt risker som kan äventyra de ekonomiska målen på lång sikt.

Kvalitetsredovisning

Åtgärder finns inte för områden med låg måluppfyllelse



Kontrollmoment		
Kontroll av åtgärder och aktiviteter via styr och ledningssystemet.	Kontrollmoment - VAD Kontroll av åtgärder och aktiviteter via styr och ledningssystemet i samband med att texter kvalitetssäkras och bereds innan rapport går för politiskt ställningstagande Kontrollmetod - HUR genomläsning, vid behov intervjuer och samtal	Kontrollutförare - VEM Kommunlednings-förvaltningens ledningsgrupp. Rapport - Till vem? Frekvens? Rapport till KS i samband med årsbokslut.

Bemanningsprocessen

Betydande personalbortfall p g a pandemi

■ Pandemin kan förorsaka hög sjukfrånvaro och verksamheten klarar inte att ta in vikarier med kort varsel till följd av komplexitet i uppdraget, med underbemanning som följd.

Exempel på konsekvenser är försenade leveranser av uppdrag; försenade upphandlingar, försenade betalning av fakturor, eftersläpande kundfakturering, brister i redovisning och ekonomistyrning.

Kontrollmoment	
Arbetsledning genom dagliga kontakter med medarbetarna	Kontrollutförare - VEM Samtliga chefer Rapport - Till vem? Frekvens? Ekonomichef

2.3 Information om verksamheten och om den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig

Här beskrivs det processer och risker som i första hand är kopplade till kontroll av verksamheten samt möjligheterna att kunna få insyn och på ett korrekt sätt kunna följa upp verksamheten och dess ekonomi.

Finansförvaltning

Felaktiga placeringar, för stort risktagande, spekulation



Kontrollmoment		
Avstämning mot Finansriktlinjer	<p>Kontrollmoment - VAD Egen samt diskretionär förvaltning stäms av mot aktuell Finanspolicy och Finansriktlinjer.</p> <p>Kontrollmetod - HUR Jämförelse regelverk mot gjorda placeringar</p>	<p>Kontrollutförare - VEM Ekonom inom finansförvaltning</p> <p>Rapport - Till vem? Frekvens? Löpande rapportering till Ekonomichef samt återkoppling/uppföljning till Kommunstyrelsen i samband med bokslut.</p>
Dokumentation och information från resp bank, manuella rutiner inom enheten	<p>Kontrollmoment - VAD Kapitalförvaltning</p> <p>Kontrollmetod - HUR Processöversyn inkl dokumentation, Fortlöpande analys av placeringar utifrån Finanspolicy och Finansriktlinjer.</p>	<p>Kontrollutförare - VEM Ekonomer inom Ekonomistyrning/ Ekonomiavd.</p> <p>Rapport - Till vem? Frekvens? Ekonomichef, veckovis uppdatering. Övergripande återrapportering till KS i samband med månads-, delårs och årsbokslut.</p>
Aktualisering och uppdatering av Finanspolicy och Finansriktlinjer	<p>Kontrollmoment - VAD Aktualisering av styrande dokument utarbetas utifrån hur rådande praxis inom kommunsektorn. Förslaget till revideringar skickas på remiss internt och externt innan beslut.</p> <p>Kontrollmetod - HUR Omvärldsanalys bland andra kommuners styrande dokument. Dialog med diskretionära förvaltare samt Kommuninvest.</p>	<p>Kontrollutförare - VEM Kommuncontroller, Ekonomistyrning</p> <p>Rapport - Till vem? Frekvens? Ekonomichef</p>

Förebyggande aktivitet
Löpande avstämningar med diskretionära förvaltare. Månadsvis avstämning.
Löpande avstämningar Månadsvis avstämning och dokumentation
Uppdatering och aktualisering av styrande dokument

Tillväxtpolitiska reserven

Utbetalningar från tillväxtpolitiska reserven följer inte fastställda riktlinjer



Kontrollmoment		
Uppföljning av utbetalningar från den tillväxtpolitiska reserven	Kontrollmoment - VAD Kontinuerlig uppföljning Kontrollmetod - HUR Intern kontrollprocess	Kontrollutförare - VEM Näringslivsavdelningen Rapport - Till vem? Frekvens? Rapport till KS 2 gånger per år
Kontinuerlig uppföljning av tillväxtärenden.	Kontrollmoment - VAD Tillgång till medel i den tillväxtpolitiska reserven. Kontrollmetod - HUR Kontinuerlig sammanställning av upparbetade medel.	Kontrollutförare - VEM Näringslivsavdelningen. Rapport - Till vem? Frekvens? Till kommunstyrelsen 2 gånger per år.

Att medel inte finns tillgängliga i den tillväxtpolitiska reserven för viktig näringslivsutveckling.



Efterfrågan på medel är mycket hög. Stora omställningar sker såväl i näringsliv som samhälle.

2.4 De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Här beskrivs de processer och risker som i första hand är kopplade till lagar och regelverk men även att kommunens interna styrdokument efterlevs.

Inköpsprocessen

Inköp sker utanför avtal



Risk att inköp sker utanför avtal till följd av att ramavtal saknas inom vissa områden samt att kommunikation och utbildningsinsatser inte når ut till verksamheterna. (Trolig och Allvarlig).

Kontrollmoment		
Fortlöpande avtalsuppföljning	Kontrollmoment - VAD Uppföljning av avtal Kontrollmetod - HUR Fortlöpande avtalsuppföljning. Framtagande av enhetliga rutiner för uppföljning samt utbildning av inköpssamordnare.	Kontrollutförare - VEM Inköpscontroller Rapport - Till vem? Frekvens? Inköpschef

Förebyggande aktivitet	
Rutiner för avtalsuppföljning	Inköp tar fram rutiner för avtalsuppföljning på verksamhetsnivå tillsammans med inköpssamordnare.
Utbildning av inköpssamordnare och beställare	Inför införandet av e-handelssystem så utbildas inköpssamordnare och beställare.
Inköpsnätverk	Regelbundna träffar mellan Inköp och förvaltningarnas inköpssamordnare i syfte att bredda kompetensen och nå samordningsvinster.

Löneutbetalning

Felaktiga löner utbetalas

■ Försämrar relationen och förtroendet mellan kommunen och arbetstagare och arbetstagarorganisationer. Skapar mycket merarbete med rättning samt att enskilda medarbetare kan bli återbetalningsskyldiga.

Kontrollmoment		
Kvalitetssäkring löneutbetalning	Kontrollmoment - VAD Kvalitetssäkring genomförs före och efter löneutbetalning vid Lönecenter i Älvsbyn. Lönekonsulter och systemadministratörer på Lönecenter i Älvsbyn genomför daglig registrering enligt uppgjorda rutiner. Kontrollmetod - HUR Chef lönecentrum följer upp arbetet veckovis, kontroll av fellistor för åtgärd. Utbildning av ny personal och ett pågående utvecklingsarbete för att förbättra rutiner.	Kontrollutförare - VEM Chef för Lönecenter. Rapport - Till vem? Frekvens? Personalchef och chef för Lönecenter har återkommande möten för att följa upp verksamheten och klargöra eventuella oklarheter i vem som ska göra vad.

Utlämning av information

Fel hantering av offentlighetsprincipen

■ Information redovisas eller lämnas inte ut korrekt eller att sekretessregler inte tillämpas

Kontrollmoment		
Kontroll av styrande dokument	Kontrollmoment - VAD Att styrande dokument som reglerar rutiner för kontrollmiljön finns och följs Kontrollmetod - HUR Att styrande dokument är korrekta och aktuella samt att de följs av personal.	Kontrollutförare - VEM Kommunjurist Rapport - Till vem? Frekvens? Händelser rapporteras löpande till överordnad chef.

Personuppgifter hanteras felaktigt

■ Kommunen lever inte upp till regler för GDPR

Kontrollmoment		
Kontroll av styrande dokument	Kontrollmoment - VAD Att styrande dokument som reglerar rutiner för kontrollmiljön finns och följs Kontrollmetod - HUR Att styrande dokument är korrekta och aktuella samt att de följs av personal.	Kontrollutförare - VEM Dataskyddsombud Rapport - Till vem? Frekvens? Incidenter går till dataskyddsombud och vidare till Datainspektionen.

Kommunala anslagstavlan

Anslagstavlan i foajen visar inte rätt information

■ Den digitala anslagstavlan i foajén visar annat, programmet hängt sig etc. Bör kontrolleras löpande.

Kontrollmoment		
Kontroll att anslag finns utlagda	Kontrollmoment - VAD Visuell kontroll dagligen ser över att anslagstavlan visas. Rapport i system varje tertial Kontrollmetod - HUR Att rutinen är korrekta och aktuella samt att de följs av personal. Löpande kontroll av teknisk utrustning.	Kontrollutförare - VEM Medborgarservice säkerställer teknisk utrustning, Rapport - Till vem? Frekvens? Avvikelse rapporteras till Chef för avdelningen för styrning och ledning.

Arvodshantering

Felaktiga utbetalningar av arvoden

■ Omfattande manuell hantering i flera led och komplicerad bestämmelse. Missförstånd och bristande kunskaper ger en risk, för felaktiga utbetalningar och i slutändan sänkt förtroende för ensilka politiker och eller kommunen som helhet.

Förebyggande aktivitet	
Översyn rutiner och system	Översyn för att förenkla rapportering av deltagande i politiska sammanträden m.m. samt möjlighet att följa upp felaktiga utbetalningar.

Informationsförvaltning

Avtal registreras inte eller felaktigt

■ Avtal med externa parter registreras inte vilket kan leda till svårt att hitta, missad uppsägning, förnyas inte

Kontrollmoment		
Avvikelse på avtal	Kontrollmoment - VAD Avtal utifrån informationshanteringsplan som inte registreras korrekt Kontrollmetod - HUR Upptäckta avvikelser och "försvunna" avtal rapporteras i kommentarsfältet i Stratsys.	Kontrollutförare - VEM Huvudregistrator Rapport - Till vem? Frekvens? Igg per år, Internt i samband med internkontrollrapport

Förebyggande aktivitet
Tydliggöra rutiner och undersöka möjligheten till ett centralt avtalsregister

Information förvaltas felaktigt

■ Inaktuella informationshanteringsplaner eller att medarbetare inte följer IHP kan leda till informationsförluster.

Kontrollmoment		
Arkivmyndighetens tillsynsuppdrag	Kontrollmoment - VAD Verksamheternas informationshantering Kontrollmetod - HUR Tillsyn med framtaget frågebatteri.	Kontrollutförare - VEM Centralarkivet Rapport - Till vem? Frekvens? Till arkivansvarig 1 ggr per år

Informationssäkerhet

Brister i teknisk efterlevnad

■ Nödvändiga tekniska åtgärder har inte implementerats i tillräcklig utsträckningen. Konsekvensen kan bli att sekretessbelagd information och känsliga personuppgifter exponeras till obehöriga. Konsekvens kan även bli att verksamheterna inte kan producera verksamhet

Kontrollmoment		
Avstämning av förteckning	Kontrollmoment - VAD Förteckning organisatoriska och tekniska åtgärder Kontrollmetod - HUR Implementeringsgrad av åtgärder från förteckningslista Allvarliga brister som ej åtgärdats eller förklarats varför åtgärd ej behövs räknas som avvikelser.	Kontrollutförare - VEM CISO Rapport - Till vem? Frekvens? Rapporteras till kommunstyrelsen 1 ggr per år (november)

Förebyggande aktivitet

Upprätta Förteckning organisatoriska och tekniska åtgärder

Brister i juridisk efterlevnad

■ Kommunen lever inte upp till gällande författningskrav inom informationssäkerhet. konsekvens av detta kan bli betydande sanktionsavgifter upp till 10 miljoner sek. Kan även bli skada på förtroendet från medborgarna.

Kontrollmoment		
Avstämning av förteckning gällande författningskrav inom informationssäkerhet	Kontrollmoment - VAD förteckning gällande författningskrav inom informationssäkerhet Kontrollmetod - HUR Efterlevnadsgrad av förteckningslista Allvarliga brister i efterlevnad som ej förklarats varför de ej följts räknas som avvikelser. Kontinuerligt följa ny lagstiftning och uppdatera förteckning	Kontrollutförare - VEM CISO Rapport - Till vem? Frekvens? rapporteras 1 ggr per år till kommunstyrelsen (nov)

Förebyggande aktivitet

Upprätta författningsförteckning gällande informationssäkerhet

Brister i riskhantering

■ I den operativa verksamheten finns bristande förmåga att identifiera och analysera risker samt även hantera och rapportera åtgärdsplaner. Konsekvensen av detta kan leda till otydligt ägande och utövande av ansvar. Vilket kan leda till att risker ej åtgärdas och skapar skada för kommunen.

Kontrollmoment		
Tillsynskontroller riskarbete	Kontrollmoment - VAD Styrande dokument för riskhantering av informationssäkerhetsrisker Kontrollmetod - HUR CISO genomför tillsynskontroller i koncernens verksamheter. Avvikelse dokumenteras i Stratsys informations säkerhetsmodul	Kontrollutförare - VEM CISO Rapport - Till vem? Frekvens? Rapporteras 1 ggr per år till kommunstyrelsen (nov)

2.5 Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Här beskrivs övriga processer och risker som är kopplade till verksamheten och dess förmåga att utföra det av kommunfullmäktige i reglementet eller bolagsordningen givna uppdraget. Till detta hör även att kunna utveckla verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

Möten och Beslut

Dåligt underbyggda eller försenade beslut

■ Det är viktigt att handläggare håller högkvalitet i tjänsteskrivelser och beslutsunderlag. Tidspress och bristfällig planering kan leda till undermåliga beslutsunderlag vilket gör att beslutsfattarna inte har all nödvändig information för att fatta bästa beslutet.

Kontrollmoment		
Kvalitetsgranskning	Kontrollmoment - VAD Tjänsteberedning Kontrollmetod - HUR Alla ärenden som ska upp till beslut i KS eller KF kvalitetsgranskas av tjänsteberedningen.	Kontrollutförare - VEM Tjänsteberedningen bestående av kommunchef, ekonomichef och kommunjurist m.f. Rapport - Till vem? Frekvens? Varje vecka, rapporteras inte.

3 Ej prioriterade risker

Kontrollområde: Verksamheten lever upp till de av kommunfullmäktige fastställda målen

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Politiska uppdrag	■ Uppdrag som beslutats genomförs inte	Uppdrag som beslutats genomförs inte i enlighet med beslutet av berörd nämnd eller styrelse.
	■ Genomförda uppdrag återredovisas inte	Genomförda uppdrag som inte återredovisas till politiken skapar en misstro och möjligen extra arbete då samma fråga kan återkomma från politiken.

Kontrollområde: De lagar, regler och riktlinjer som finns följs

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Löneutbetalning	■ Uppkomna löneskulder regleras inte	
	■ Brott mot centrala avtal	
Utlämning av information	■ Felaktigheter i utgivna rapporter	Felaktig fakta förekommer i kommunala rapporter vilket undergräver kommunens förtroende
Kommunala anslagstavlan	■ Meddelande om underskrivet protokoll publiceras inte	Nämndsekreterare publicerar inte information om underskrivet protokoll, vilket leder till att besluten inte vinner laga kraft.

Kontrollområde: Möjliga risker. förluster och förstörelse inringas, bedöms och förebyggs

Rutin/Process	Risk	Riskbeskrivning
Möten och Beslut	■ Digitala sammanträden lever inte upp till kommunallagenskrav	<p>Deltagande på distans i politiska sammanträden kräver en väl fungerande teknisk infrastruktur men även rätt programvaror och hantering för att möta kommunallagens krav.</p> <p>Det är i dagsläget ett oklart rättsligt läge då det inte finns prejudicerande domar som tydliggör hur lagstiftningen skall tydas.</p>

4 Sammanfattande kommentar

Kommunstyrelsen har två perspektiv i sin verksamhet, dels för den egna verksamheten men även för kommunen som helhet via sin uppsiktsplikt. Denna internkontrollplan behandlar den egna verksamheten.

Under 2019 utvecklades en ny inrapporteringsprocess i kommunens styr och ledningssystem - Stratsys. Detta har bidragit till en överblick över varje nämnds internkontrollplan då den följer samma utseende och riskanalys för alla nämnder och kommunstyrelse. Internkontroll i Stratsys ger en ökad tydlighet och bättre möjlighet till strukturerat internkontroll arbete löpande under hela året.

Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas inom nämnder/styrelser. Utifrån de risker som identifierats har kontrollmoment tagits fram och i de fall det finns möjlighet även förebyggande åtgärder för att minska risken.

Kommunstyrelsens internkontrollplan innehåller de risker som bedöms ha påverkan på förvaltningens utveckling som helhet. Under 2021 har få avvikelser inrapporterats inom den egna verksamheten och det som är rapporterat som avvikelser har också kompletterats med aktiviteter för att minska avvikelserna under kommande år.

Riskmatrisen har justerats under året för att hålla en enhetlighet i riskbedömningar jämfört med bland annat systematiskt arbetsmiljö arbete och informationssäkerhet.

Kommunstyrelsen gav 2021 kommunledningsförvaltningen i uppdrag identifiera risker i kommunens IT-struktur. Ett intensivt arbete fortgår där bland annat ett system för systematiskt kvalitetsarbete runt informationssäkerhet byggts upp i kommunens system för styrning och ledning. Utifrån det har tre aggregerade risker lagts till i internkontrollplanen för att följa och utveckla arbetet.

2022 är även valår och kommunledningsförvaltningen är administrativenhet för att se till så att valet flyter smärtfritt och rättssäkert. Två risker har utifrån det perspektivet lyfts in i planen.

För året kommer fokus ligga på intern utbildning samt att etablera och efterleva en systematik i uppföljningen av kontrollmomenten utifrån den periodicitet som är nödvändig för varje kontrollmoment. Det pågår även arbete för att tydligare koppla den interna kontrollen till verksamhetens årsplanering.

§4

Tillämpningsanvisningar affärsetisk policy

2IKS486



Tillämpningsanvisningar till affärsetisk policy

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Tillämpningsanvisningar till affärsetisk policy	Anvisning	Kommunstyrelsen	2014-06-16, § 124
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Kommunstyrelsen	1		Tills vidare
Dokumentinformation	Anvisningar för tillämpning av Piteå kommuns affärsetiska policy		
Dokumentet gäller för	Samtliga förvaltningar		



Tillämpningsanvisningar till affärsetisk policy

Kommunfullmäktige fastställde "Affärsetisk policy för Piteå kommun" 2012-09-10 och delegerade till kommunstyrelsen att fastställa tillämpningsanvisningar till policyn.

Tillämpning

Alla anställda och förtroendevalda inom Piteå kommun och dess bolag ska tillämpa den affärsetiska policyn i sitt dagliga arbete.

Syfte

Syftet med tillämpningsanvisningarna är att ge medarbetare och förtroendevalda ett stöd för att kunna undvika att situation uppstår där muta eller jäv kan misstänkas. Syftet är också att förhindra att anställda eller förtroendevalda på ett otillbörligt sätt drar nytta av sitt uppdrag i Piteå Kommun.

Gränsdragning

Jäv handlar om att det kan finnas risk för partiskhet på grund av personliga förhållanden hos en tjänsteman eller förtroendevald som gör det olämpligt att t.ex. delta i att fatta beslut i vissa frågor.

Mutbrott begås när en arbetstagare eller förtroendevald för sin egen eller för någon annans räkning tar emot en muta eller annan otillbörlig förmån för sin tjänsteutövning.

Gränsen mellan en "tillbörlig" och en "otillbörlig" förmån är flytande och kan växla från tid till annan liksom mellan olika verksamhetsområden. Det gör att det är svårt att ge exakta svar på vad som är att betrakta som muta eller jäv.

Frågor som du som anställd eller politiskt förtroendevald bör ställa dig om du erbjuds något av en utomstående part är:

- Är detta en förmån och varför erbjuds den mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning/ mitt förtroendeuppdrag.
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Vilket inflytande har jag på min arbetsgivares/uppdragsgivares relation med den som erbjuder förmånen?

Om en medarbetare eller förtroendevald uppmuntras med en förmån av sin arbetsgivare kan inte ansvar för mutbrott bli aktuellt, utan det måste alltid vara fråga om en "utomstående" (d v s person som inte är anställd eller har ett förtroendeuppdrag i kommunen).

Öppenhet

Piteå kommun strävar efter öppenhet och information som lämnas av Piteå kommun ska vara faktabaserad, relevant och tillförlitlig. Detta gäller även kommunens affärsetik som alltid ska tåla en granskning. Piteå kommun eftersträvar att göra information lättillgänglig och



lättförståelig. Alla medarbetare ansvarar för att själva söka relevant information och sprida information till kollegor och chefer. Alla chefer ansvarar för att vidarebefordra relevant information till sina medarbetare.

Situationer där mutbrott/bestickning kan bli aktuella

Nedan presenteras några exempel på där mutbrott/bestickning kan bli aktuellt och där man bör vara särskilt försiktig som medarbetare eller förtroendevald i kommunen.

Kontanter

Förmåner i form av kontanter får inte tas emot.

Måltider

En måltid som erbjuds av en utomstående ska ha ett naturligt samband med uppdraget och vara en normal arbetslunch eller motsvarande. Ett sådant samband kan finnas om den anställda har till uppgift att skapa eller behålla affärskontakter; om till exempel en byggherre eller entreprenör vill visa ett i sammanhanget relevant projekt och bjuda på en enklare måltid är detta normalt tillåtet.

Om en anställd eller förtroendevald erbjuds måltider av annat slag, i synnerhet sådana där måltiden fortsätter med nöjesaktiviteter eller där partner och barn får delta, bör man överväga att tacka nej till erbjudandet. Ibland kan dock en givare komma att uppfatta det som oartigt av mottagaren att avböja en gåva eller förmån. Ibland kan det också anses som kutym att delta med sin respektive, till exempel vid ett jubileumsarrangemang eller liknande. Om värdet är lågt kan det i en sådan situation vara relevant att motta gåvan eller förmånen.

Ett arrangemang av evenemangskaraktär bör om möjligt rikta sig till en obestämd krets av människor snarare än till särskilt utvalda personer. Det är också viktigt att förmånen lämnas öppet.

Kundträffar

Om ett utomstående företag som kommunen handlar med bjuder på en kundträff är det normalt tillåtet att delta om syftet med träffen är att utbyta information. Om det vid träffen förekommer viss underhållning och bjuds på enklare förtäring innebär det inte att kundträffen därmed blir en muta. Det är dock viktigt att huvudsyftet är att ge information, inte vara en nöjeställning.

Studieresor, kurser och konferenser

Om resor har ett naturligt samband med tjänsteutövningen anses de allmänt sett tillbörliga att delta i. I normalfallet bör en studieresa som erbjuds en anställd eller förtroendevald inte omfatta mer än en dag. För att vara tillbörlig måste en sådan resa vara seriöst upplagd och ovidkommande nöjesarrangemang får i princip inte förekomma. Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren och denne väljer ut de personer som deltar.

Om anhörig till medarbetare erbjuds deltagande, kostnadsfritt eller till mycket förmånliga villkor, i dylika arrangemang, skall sådana erbjudande avvisas. Däremot kan en anhörig delta om hela merkostnaden betalas av den anhörige själv.



Gåvor

Medarbetare kan acceptera enklare gåvor av ringa värde från extern part. Detta under förutsättning att de är av typen reklamprodukter eller liknande.

Enklare julgåvor från extern part, i form av till exempel fruktkorgar eller chokladaskar kan tas emot, förutsatt att de ges till en hel avdelning eller grupp av medarbetare.

Individuella julgåvor från extern part, bör däremot inte tas emot. I vissa fall kan det även i det här avseendet upplevas som oartigt att inte ta emot enklare gåvor, det kan till exempel handla om en julblomma som levereras hem till en anställd eller förtroendevald. Om gåvan är av ett ringa värde kan den tas emot

Gåvor och testamentsförordnanden i samband med vård

Beträffande erbjudanden om gåvor, ersättningar eller andra förmåner från vårdtagare eller anhöriga till vårdtagare gäller att medarbetare och förtroendevalda under inga förhållanden får ta emot penninggåvor även om det rör sig om små belopp. Gåvor med realiserbart ekonomiskt värde t ex smycken, prydnadsföremål, konstverk och liknande är inte heller tillåtet att ta emot annat än om värdet är ringa. Drickspengar får inte förekomma.

Om en medarbetare inom äldreården eller hälso- och sjukården får vetskap om att någon pensionär eller patient avser att testamentera egendom till medarbetaren, åligger det vederbörande att klargöra för testator (vårdtagare) att han/hon inte kan ta emot någon gåva eller förmån över huvud taget.

Info: Se Socialstyrelsens broschyr ”Om gåvor och testamenten”.

<http://www.socialstyrelsen.se/sosfs/2007-1/Documents/1998-0-31.pdf>

Tjänster

En muta kan även bestå i sidoleveranser av varor och tjänster från kommunens leverantör eller att få en tjänst utförd, till exempel reparation av bil eller hus. Sådana tjänster eller varor får inte tas emot.

Rabatter och lån

Medarbetare eller förtroendevalda i Piteå kommun får inte ta emot rabatter, följdberjudanden eller lån som denne erbjuds utifrån sin roll som medarbetare eller förtroendevald i kommunen. Rabatter inom ramen för en personalförening kan dock inte betraktas som otillbörliga, så länge samtliga medarbetare i kommunen har möjlighet att delta i föreningen.

Övriga erbjudanden, bonuspoäng m m

Medarbetare eller förtroendevalda i kommunen kan i tjänsten få erbjudanden om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden, till exempel en resa, att få låna en sportstuga/ fritidsbåt. Sådana erbjudanden skall medarbetare tacka nej till.

Olika slags bonuserbjudanden, till exempel flygbonuspoäng och liknande, som intjänats vid tjänsteresa betald av Piteå kommun är kommunens egendom och skall endast användas i tjänsten.



Skriften ”Om mutor och jäv”

Sveriges Kommuner och Landsting har i september 2012 publicerat skriften ”Om mutor och jäv”. Skriften vänder sig till anställda och förtroendevalda i kommuner och landsting och handlar om hur man som anställd eller förtroendevald kan undvika situationer där misstanke om muta eller jäv ska uppstå. Skriften kan laddas ner från SKLs hemsida (<http://www.skl.se/>).

§5

Bidrag till Norrbottens Föreningsarkivs verksamhet 2022

21KS568



VERKSAMHETSBERÄTTELSE

Norrbottens Föreningsarkiv

2020



Ny tapet och inredning i Forskarsalen

Verksamhetsberättelse för Norrbottens Föreningsarkiv 2020

Styrelsen för Norrbottens Föreningsarkiv (NF) avger härmed sin berättelse för verksamheten under perioden 2020-01-01 – 2020-12-31.

Styrelsens sammansättning

Ordförande:	Karl Petersen	t.o.m. 2021
Ledamöter:	Thomas Åkerlund	t.o.m. 2022
	Mats Nordström	t.o.m. 2021
	Margareta Pohjanen	t.o.m. 2021
	Elisabeth Lindberg	t.o.m. 2021
	Vakant (jan 2020)	t.o.m. 2022, utsedd av Region Norrbotten
	Peter Eriksson	t.o.m. 2022, utsedd av Region Norrbotten
Ersättare:	Jan-Ivar Johansson	t.o.m. 2022
	Wivi-Anne Nilsson	t.o.m. 2021
	Daniel Bergman	t.o.m. 2022, utsedd av Region Norrbotten

Revisorer

Revisor:	Tommy Sandström	t.o.m. 2021
	Bernt Drugge	t.o.m. 2022, utsedd av Region Norrbotten
Ersättare:	Hans Palmgren	t.o.m. 2021
	Eva Alriksson	t.o.m. 2022, utsedd av Region Norrbotten

Sammanträden

Styrelsen har sammanträtt vid följande tillfällen under 2020:

[3/2](#), [12/3](#), [14/10](#), [16/11](#), [16/12](#)

Föreningens årsmöte 2020 genomfördes den 14 oktober vid Arkivcentrum i Luleå. Drygt 30 personer deltog. Jan-Ivar Johansson blev vald till mötesordförande.

Samverkansavtal

Norrbottens Föreningsarkiv och Norrbottens museum samarbetar sedan år 2000. Ett samverkansavtal styr arbets- och verksamhetsledning, administration, ekonomihantering och lokaler. Föreningsarkivets personal ingår i Norrbottens museums avdelning Arkiv och bibliotek.

Personal

Under 2020 har följande personer tjänstgjort vid NF:

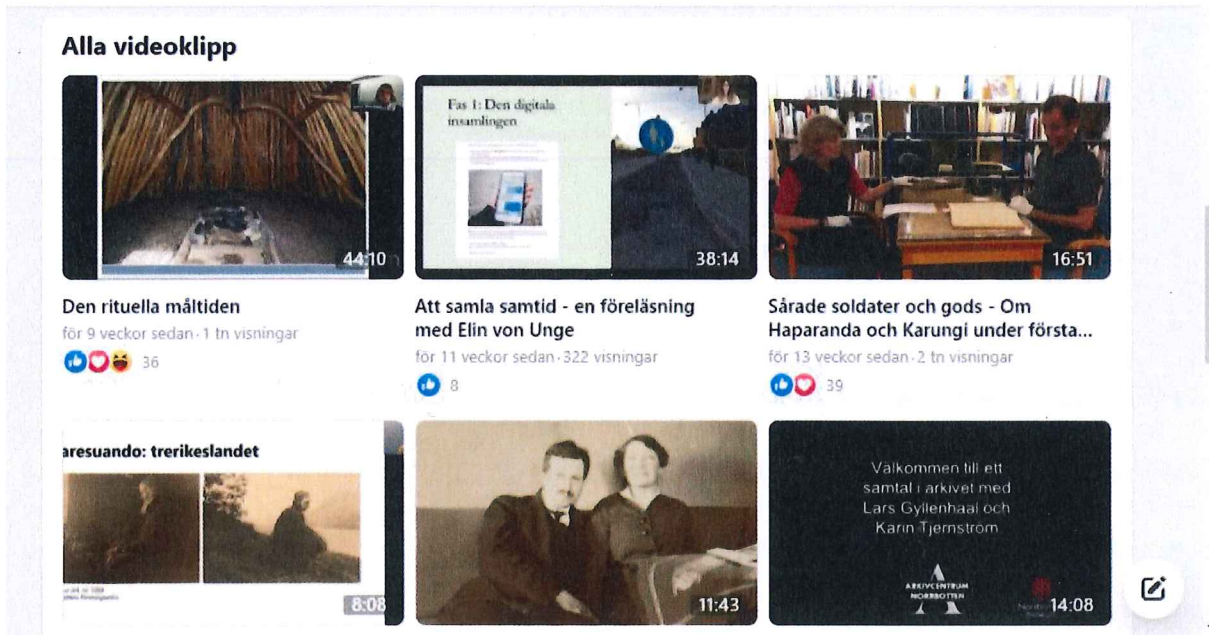
- Arkivchef Erica Forsgren, anställd av Region Norrbotten.
- Arkivarie Ida Lejon, slutade 31/8-20
- Arkivassistent Annika Emmoth
- Arkivassistent Per Marklund
- Arkivassistent Gunilla Nybom
- Arkivarie Stina Löf, timanställd, tidsbegränsat.
- Arkivarie Riia Chmielowski, timanställd, tidsbegränsat.

Arkivcentrum Norrbotten

Tillsammans med Norrbottens museum driver NF Arkivcentrum Norrbotten en bemannad forskarmottagning tisdag–torsdag kl. 9–15. Besökare kan studera arkivmaterial och skrifter, delta i studiebesök som inkluderar presentation av verksamhet och arkivinhåll, ta del av arrangemang och få hjälp med forskning och egen arkivhantering. Verksamheten stängde den öppna delen i mars 2020 och hade sen fortsatt stängt för allmänheten. Ett undantag gjordes för forskare, yrkesaktiva som journalister och författare. Alla besök har förbokats och avstånd har hållits mellan personal och besökare.

Under 2020 välkomnade Arkivcentrum Norrbotten 622 personer, för forskning eller för programverksamhet. Förfrågningar togs emot och besvarades förutom på plats via e-post, brev och telefon. 1646 volymer har hämtats och hanterats till forskarsalen eller för att svara på förfrågningar via e-post. Arkivcentrum hade ca 1116 visningar av filmer som lagts ut på

verksamhetens facebookside.



Lokaler

De gemensamma lokalerna på Höstvägen 7 i Luleå omfattar forskarmottagning, personalutrymmen och arkivlokaler. Delar av lokalerna är gemensamma med Regionarkivet.

Det har varit ett speciellt år för Arkivcentrum och forskarsalens verksamhet. Vi har tagit emot årets studenter från Luleå tekniska universitet, alla fick förboka tid med Arkivarie som sedan hjälpt studenterna till ett bra uppsatsämne inför deras uppsatsskrivningar.

Forskarsalen har fått nya gardiner som håller solen borta från våra arkivalier. Personalens mötesrum har målats och fått nya möbler. En ny utställningsvägg har installerats vid Forskarsalens vänstra sida.

Aktiviteter

Arkivens dag, Arkivcaféer

Arkivens dag hade temat "Svart och vitt" och genomfördes enbart digitalt genom att ett antal filmer lades upp på facebook. Filmerna har tittats på flitigt och de handlade om allt från solförmörkelse, en amerikaresenär, Haparanda under första världskriget, finska barn samt bombningen av Kallax.

Årets Arkivcaféer började som planerat med fysiska träffar med fika och samtal. Alla teman och möten var mycket populära och uppskattade. Den sista träffen berörde flottare i Piteälven och var välbesökt. Efter det togs beslutet av avsluta de fysiska träffarna och byta till digitala arrangemang för hösten 2020.

Nätverk och Interregionalt samarbete

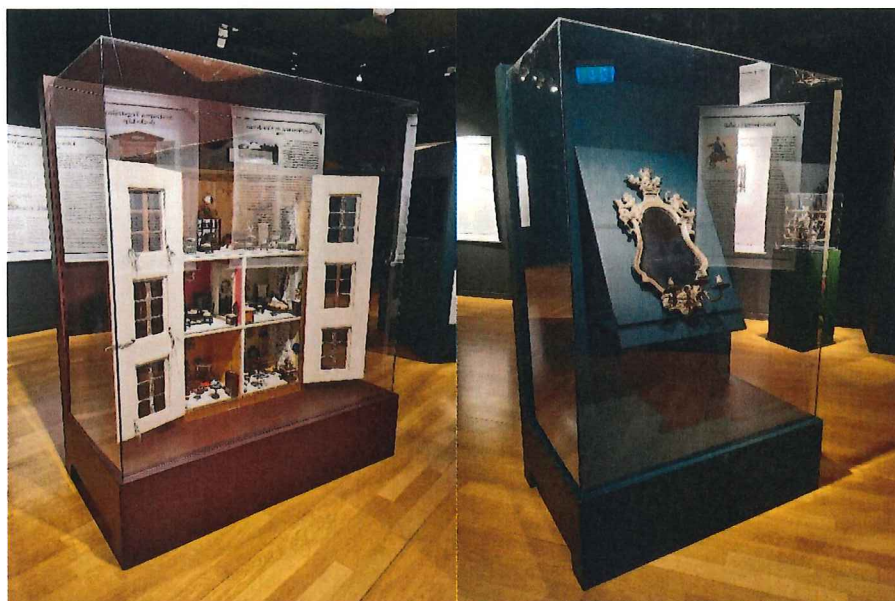
Personalen har haft möjlighet att delta i nätverket Museer i norr där digitala symposium hållits varannan torsdag under hela året med uppehåll för sommaren. Träffarna är till för att

lyssna in kollegor från andra museer och närliggande regioner, dels för att hitta gemensamma samarbetsmöjligheter och informera om vad vi gör hos oss.

Ett nytt nätverk mellan Föreningsarkiv i norrlänen har upprättats med temat Samiska arkiv. Ett antal träffar har hållits under året med inbjudna föreläsare.

Utställningar, projekt och exponering

Verksamheten har deltagit i produktionen av en jubileumsutställning som planeras av Norrbottens museum inför Luleå, Piteå och Torneås städers 400 års firande 2021. Utställningen finns nu på plats i museibygnaden. Besök den gärna när tillfälle ges!



Utställningen "Svärta – Svenska fotografer i den tunga industrin 1968-1974" på Landskrona foto som också producerat utställningen 50 år efter gruvstrejken avslutades. Arkivarien har tillsammans med Norrbottens museums utställningsproducent Matilda Eriksson under 2019 hjälpt till att välja ut dokument ur NF:s samlingar om strejken. Dessa åker nu på turné tillsammans med utställningen, våren 2020 kommer den till Norrbottens museum. Under hösten 2020 har utställningen visats i Gällivare, där den stannar även under 2021.

Vi har också skickat ut fakturor till alla medlemmar, tagit emot enstaka studiebesök från medlemsföreningar och olika intressegrupper.

Arbetet med att digitalisera kassetband har fortsatt under året. Arkivassistenterna har jobbat en hel del med detta, liksom de har svarat på förfrågningar från allmänheten, förtecknat arkiv, tagit emot arkivleveranser och deltagit i olika utvecklingsgrupper.

I arkivet

Vid årets slut hade Norrbottens Föreningsarkiv 256 st aktiva föreningar som medlemmar. Under året välkomnade NF 38 stycken leveranser av arkivhandlingar, bland annat från Bodens Filatelistförening. Antal registrerade arkivbildare är (16 feb 2021) 3461.

I arkivet förvaltas en stor mängd material – förutom arkivalier består materialet främst av affischer, ljudinspelningar, filmer, publicerade böcker och skrifter, fanor och standar. Allt material förvaltas av föreningsarkivet som en viktig del av vårt rika och varierande kulturarv.

Finansiering och uppdrag

Norrbottens Föreningsarkiv finansieras med regionala och statliga medel som förmedlas av Region Norrbotten i den rådande kultursamverkansmodellen, ersättning från Arbetsförmedlingen, kommunala bidrag och medlemsavgifter.

NF har i uppdrag av Region Norrbotten att:

- Dokumentera, förvara och bevara arkivmaterial från Norrbottens läns föreningsliv
- Tillgängliggöra detta material för universitet, studiecirklar, föreningsmedlemmar, skolungdomar och intresserad allmänhet
- Fortsätta samarbetet med Norrbottens museum
- Arbeta med utvecklingsinsatserna under kapitlet "Arkiv" i Norrbottens Kulturplan för åren 2018-2021
- I allt arbete beakta jämställdhet, tillgänglighet samt ett genus- och mångfaldsperspektiv
- Tillse att all verksamhet är alkohol- och drogfri



Slutord

Arkivet startade 1965 under namnet Folkrörelsernas arkiv i Norrbotten. I fem decennier har föreningsarkivet arbetat med att bevara, dokumentera och tillgängliggöra föreningslivets historia i länet.

Föreningsarkivets viktigaste roll är att rädda undan vad som kan vara av intresse för eftervärlden, så detta inte faller i glömska. I arkiven finns material ändå från 1800-talet och framåt. Här förvaras mer än tre tusen föreningars arkiv, bland annat från arbetarrörelsen, nykterhetsrörelsen, idrottsrörelsen och väckelserörelserna. Föreningsarkivet är en omistlig tillgång för alla som är intresserade av Norrbottens föreningshistoria.

Styrelsen för Norrbottens Föreningsarkiv vill framföra ett varmt tack till finansiärer och medlemmar för ekonomiskt stöd och engagemang som möjliggjort föreningsarkivets verksamhet.

Karl Petersen, ordförande

Thomas Åkerlund, ledamot

Mats Nordström, ledamot

Margareta Pohjanen, ledamot

Peter Eriksson, ledamot

Elisabeth Lindberg, ledamot

NORRBOTTENS FÖRENINGSSARKIV

Org.nr 897000-2534

ÅRSBOKSLUT

för räkenskapsåret 2020-01-01--2020-12-31

RESULTATRÄKNING

		200101	190101
	Not	-201231	-191231
Rörelsens intäkter			
Medlemsavgifter		215 700	215 750
Erhållna bidrag	1	1 800 477	1 928 922
Övriga intäkter		64 872	55 659
		2 081 049	2 200 331
Rörelsens kostnader			
Övriga externa kostnader	2	-620 818	-662 889
Personalkostnader	3	-1 194 451	-1 615 635
		-1 815 269	-2 278 524
Rörelseresultat		265 780	-78 193
Resultat från finansiella poster			
Ränteintäkter		7 028	0
Räntekostnader		0	0
Resultat efter finansiella poster		272 808	-78 193
Bokslutsdispositioner		0	0
Årets resultat		272 808	-78 193

BALANSRÄKNING

		2020-12-31	2019-12-31
TILLGÅNGAR			
	Not		
Anläggningstillgångar			
Inventarier		0	0
		0	0
Omsättningstillgångar			
Övriga fordringar		79 626	118 447
Värdepapper	4	342 453	342 453
Kassa och bank		2 063 547	1 546 678
SUMMA TILLGÅNGAR		2 485 626	2 007 578

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital			
<u>Eget kapital</u>		1 614 281	1 692 474
Årets resultat		272 808	-78 193
Ändamålsbestämda medel	5	316 121	316 121
		2 203 210	1 930 402
Kortfristiga skulder			
Kortfristiga skulder		254 439	44 533
Skatteskulder	6	27 977	32 643
		282 416	77 176
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		2 485 626	2 007 578

Noter till bokslutet 2020-12-31

	<i>2020</i>	<i>2019</i>
Not 1 Erhållna bidrag	1 800 477	1 928 922
Verksamhetsbidrag från		
- staten	500 000	400 000
- landstinget	680 000	680 000
- kommuner	103 100	100 800
Bidrag för personal	517 377	748 122
Not 2 Övriga externa kostnader	620 808	662 889
Norrbottens museum, enligt avtal	537 000	537 000
Övriga kostnader	83 808	125 889
Not 3 Personalkostnader	1 194 451	1 615 635
Löner och andra ersättningar till anställda	934 124	1 032 800
Arbetsgivaravgifter och övriga sociala kostnader	260 327	420 341
Övriga personalkostnader (köp av personal från Nbm)	0	162 494
Not 4 Värdepapper	342 453	342 453
Robur Penningmarknadsfond, anskaffningsvärde	342 453	342 453
Not 5 Ändamålsbestämda medel	316 121	316 121
Utbetalda företagsanknutna medel från SPP	316 121	316 121
Not 6 Skatteskulder	27 977	32 643
Särskild löneskatt 2018 (betalas i mars 2020)	16 893	15 750
Särskild löneskatt 2019	11 084	16 893

Revisionsberättelse

Till årsmötet i Norrbottens Föreningsarkiv

Org nr 897000-2534

Vi har granskat årsbokslutet och bokföringen samt styrelsens förvaltning i Norrbottens föreningsarkiv för verksamhetsåret 2020. Det är styrelsens som har ansvar för föreningens förvaltning och bokföring. Vårt ansvar som revisorer är att uttala oss om styrelsens förvaltning och bokföring på grundval av vår revision.

Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att i rimlig grad försäkra oss om att årsbokslutet inte innehåller väsentliga fel. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår att pröva redovisningsprinciperna och styrelsens tillämpning av dem samt att bedöma den samlade informationen i årsbokslutet.

Vi har granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i föreningen för att kunna bedöma om styrelsen har handlat i strid med föreningens stadgar eller gällande lag. Vi anser att vår granskning ger oss en rimlig grund för våra uttalanden nedan.

Årsbokslutet har upprättats i enlighet med bokföringslagen och ger därmed en rättvisande bild av föreningens resultat och ställning.

Med anledning av att årsmötet är tidigarelagt är bokslut samt bokföring ej tillhanda revisorer senast en månad innan årsmötet. Vi riktar dock ingen anmärkning mot styrelsen då vi anser att detta kan vara en engångsföreteelse. Detta föranleder dock att revisionsberättelsen inte är klar och utskickad senast fjorton dagar innan årsmötet enligt vad stadgarna säger.

Vi tillstyrker att årsmötet fastställer resultaträkningen och balansräkningen för föreningen och beviljar styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Luleå 2021-03-10



Tommy Sandström

Av årsmötet utsedd revisor



Bernt Drugge

Av Region Norrbotten utsedd revisor



Norrbottens Föreningsarkiv (NF),

bildades 1965 under namnet Folkrörelsernas arkiv i Norrbotten.

NF är en ideell förening som samlar in, ordnar upp, dokumenterar och bevarar handlingar från Norrbotten. NF visar föreningslivet genom tiderna från föreningar, organisationer samt enskilda personer i Norrbottens län.

- ♦ Alla verksamma föreningar i Norrbottens län är välkomna som medlemmar i NF och kan lämna in och förvara sina arkivhandlingar under NF:s förvaltning.
- ♦ I medlemsavgiften ingår bl.a. att NF sorterar upp inlämnat/deponerat material, upprättar arkivförteckning, samt förvarar materialet i klimatanpassad, brand- och stöldskyddad arkivlokal.
- ♦ Medlemsföreningarna äger fortfarande sitt deponerade material och kan låna hem detta efter godkännande av resp. förenings styrelse.
- ♦ NF tar kostnadsfritt emot handlingar från nedlagda föreningar.
- ♦ Hos NF förvaras mer än 3 400 olika arkivbildare från väckelse-, nykterhets- och arbetarrörelserna, idrottsrörelsen och andra föreningar. Många av dessa arkiv ger bl.a. en unik insyn i föreningslivet som fanns i samhällen och byar under senare delen av 1800-talet och i början av det omvälvande 1900-talet.
- ♦ Förutom skriftliga handlingar ex. vis verksamhetsberättelser, korrespondens och protokoll, innehåller arkiven bl.a. affischer, fanor, ritningar, ljud- och bildmaterial. Även vissa föremål som är viktiga för föreningarna finns deponerade i arkivet.



Arkivcentrum Norrbotten i Luleå drivs tillsammans av Norrbottens Föreningsarkiv och Norrbottens museum arkiv och bibliotek. Även Region Norrbottens arkiv (landstingsarkivet) ingår i Arkivcentrum.

Vid Arkivcentrum Norrbotten finns en forskarmottagning, vilken är öppen tre dagar i veckan för besökare som vill ta del av och studera arkivhandlingar och skrifter.

Forskarmottagningen med forskarsal och Norrbottens museums bibliotek är bemannad med vår kunniga personal, som hjälper till med sökning och framtagning av önskat arkivmaterial. Forskarsalen och biblioteket har gott om utrymme för besökare att sitta ner och studera arkivmaterial och litteratur.

Grupper kan kostnadsfritt boka studiebesök för presentation och visning av verksamheten vid Arkivcentrum Norrbotten.



Öppettider forskarmottagning:
tisdag-torsdag kl 9-15

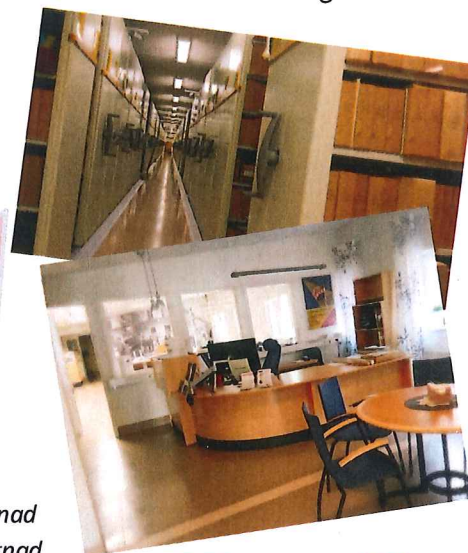
*Ring gärna receptionen
innan besök!*

Medlemsavgifter hos Norrbottens Föreningsarkiv:

- ♦ Lokalförening med färre än 20 medlemmar: **200 kr/år + ev. hyllmeterkostnad**
- ♦ Lokalförening med 20 medlemmar eller fler: **450 kr/år + ev. hyllmeterkostnad**
- ♦ Distriktsförening/regionorganisation: **1 200 kr/år + ev. hyllmeterkostnad**

I ovanstående grundavgift ingår förvaring av 5 hyllmeter arkivhandlingar.

För förvaring överstigande 5 hyllmeter tillkommer en kostnad av 200 kr/hyllmeter.




**Norrbottens
museum**


LULEÅ KOMMUN
Kultur- och fritidsförvaltningen

**REGION
NORRBOTTEN**

Norrbottens Föreningsarkiv

Postadress
Box 110 71
976 27 LULEÅ

Besöksadress
Arkivcentrum Norrbotten
Höstvägen 7
Björkskatan, Luleå

Telefon
0920 - 24 35 80
Reception
Arkivcentrum

E-postadress
arkivcentrum@norrbotten.se
Hemsida
norrbottensmuseum.se/arkiv-samlingar/norrbottens-foereningsarkiv.aspx

Bankgiro
772-1004

Organisationsnummer
897000-2534

§8

Campus Piteå - information

22KS87



PITEÅ
SCIENCE
PARK



Campus Piteå

Campus Piteå är ett samlingsbegrepp för hela kedjan av forsknings- och utbildningsaktörer som finns i Piteå.

I dagsläget är det Luleå tekniska universitet, RISE, Framnäs Folkhögskola och Studicum med en rad olika YH aktörer.

Och vi jobbar för att det ska bli ännu fler.

Mitt uppdrag:

- Att öka studie- och forskningsplatser i Piteå
- Ta fram ett nytt koncept för hur framtidens campus i Piteå ska se ut och skapa rätt förutsättningar för det
- Förenkla för universiteten, forskningsinstituten samt andra utbildningsaktörer att finnas och utvecklas i Piteå
- Attrahera nya, och förenkla för etablerade aktörer att samverka med Campus Piteå

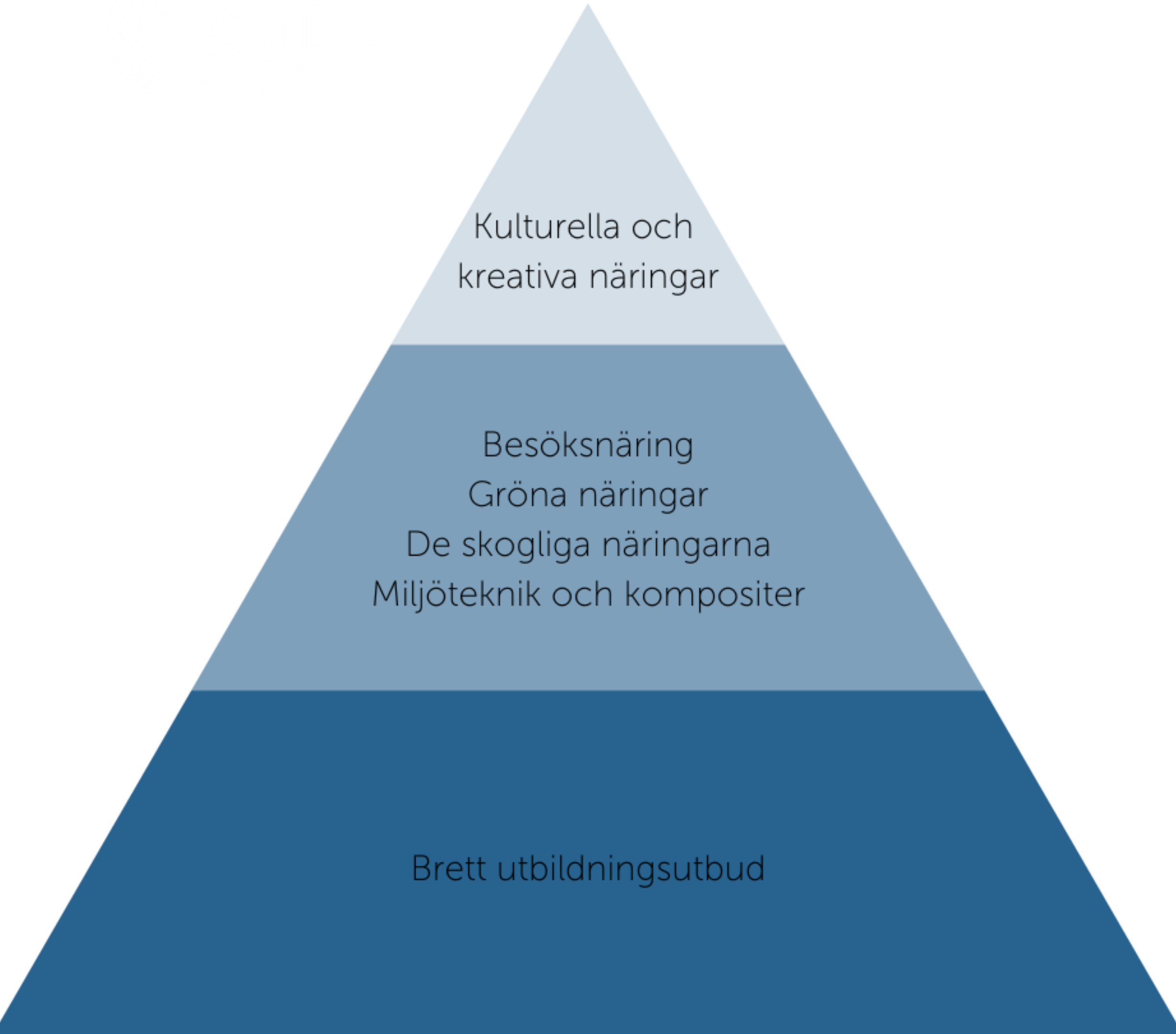
Stygrupp

- **Andreas Lind, kommunchef Piteå kommun**
- **Daniel Fåhraeus, vd Piteå kommunföretag**
- **Nicklas Larsson, näringslivschef Piteå kommun**
- **Linda Rosén, vd Piteå Näringslivsfastigheter**
- **Henrik Bucht, vd Piteå Science Park**
- **Jan Johansson, förvaltningschef samhällsbyggnad Piteå kommun**

Vision

- Bredd som möjliggör regionens kompetensförsörjning
- Spets som driver branscher framåt





Kulturella och
kreativa näringar

Besöksnäring
Gröna näringar
De skogliga näringarna
Miljöteknik och kompositer

Brett utbildningsutbud

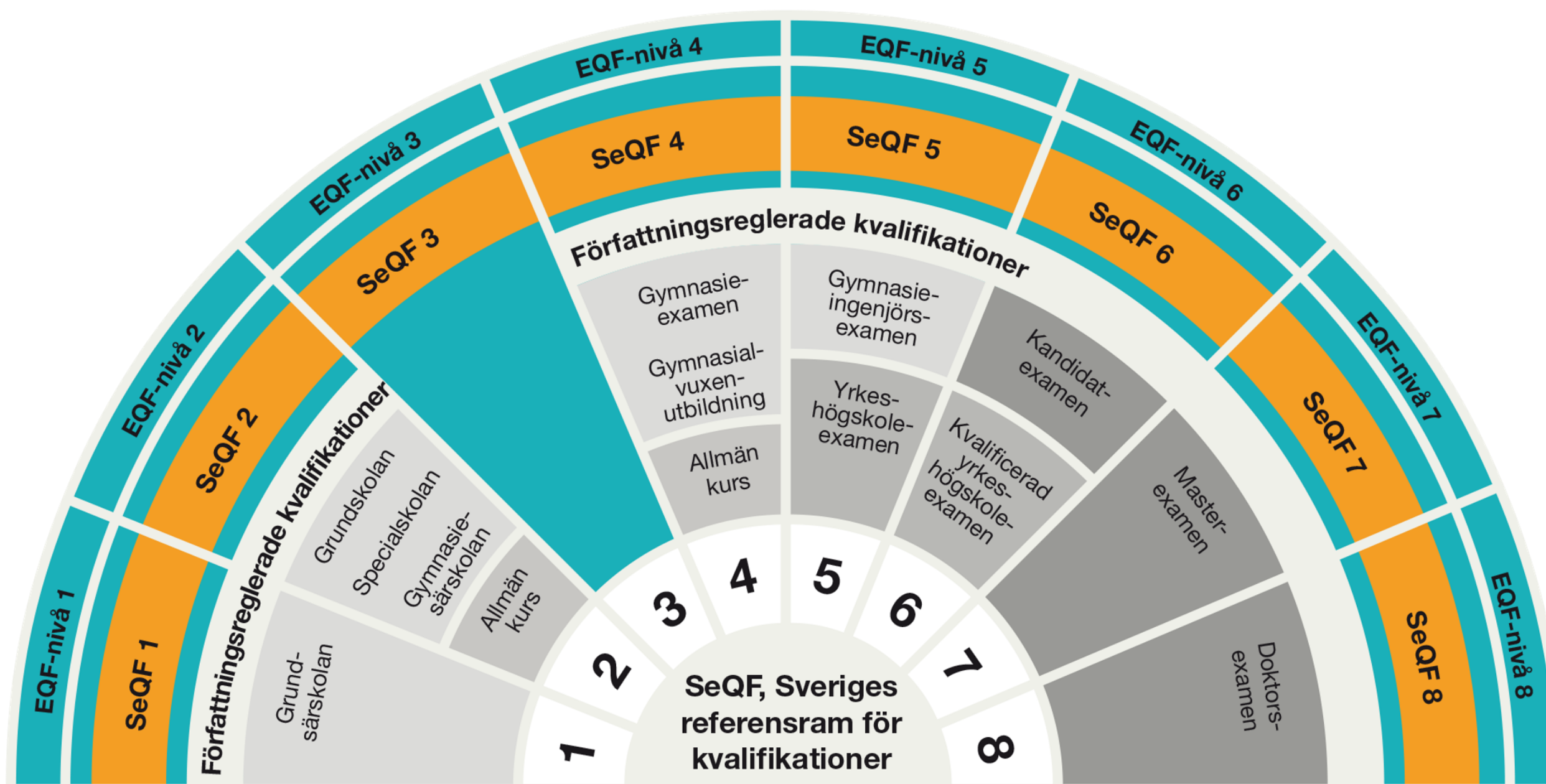
Fokusområden

- Idag finns det spetsutbildningar inom KKN
- Jobba för en förflyttning till fler spetsutbildningar
- Folkets campus
- Vi vill skapa folkets campus på Acusticumområdet för i den nya industrialiseringen som sker i norra Sverige vill Piteå bidra med ett brett utbildningsutbud.

SeQF - de olika nivåerna

Sveriges referensram för kvalifikationer, SeQF, är indelad i åtta nivåer som ska täcka in hela det offentliga utbildningssystemets examina från grundskolan till den högsta akademiska examen.

Nivå 5–8 omfattar nivåerna för YH och högre utbildning.



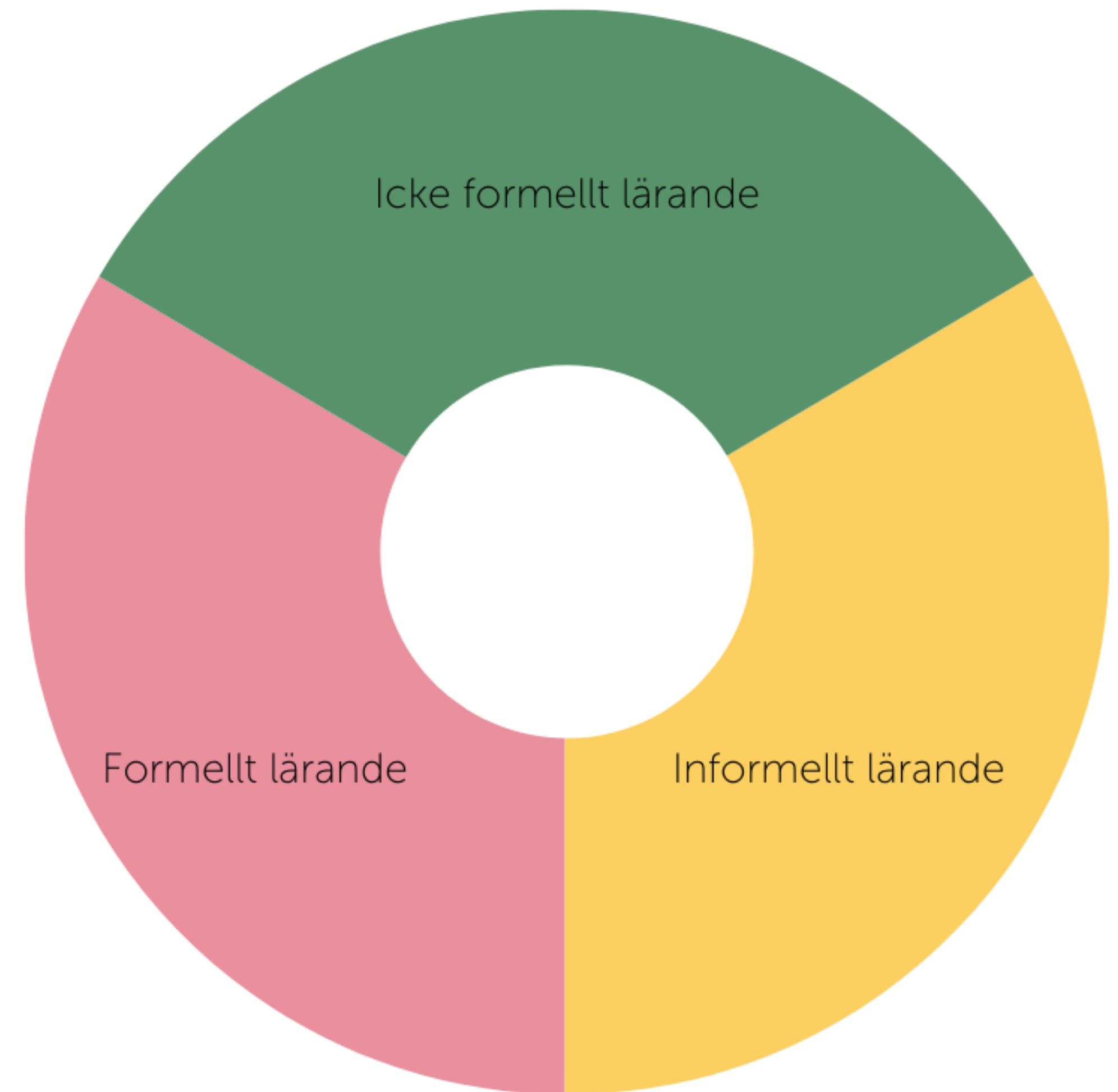
EQF-nivå innebär den motsvarande nivån inom den europeiska referensramen för kvalifikationer.

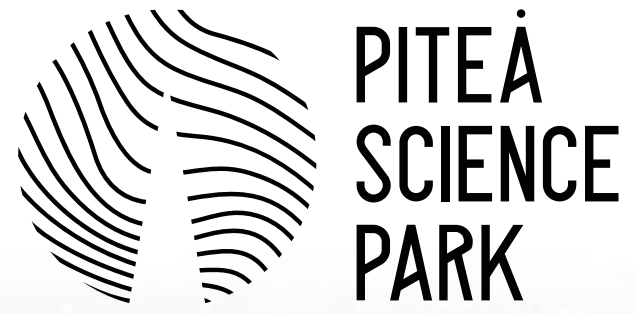
Kvalifikationer som nivåinplaceras av Myndigheten för yrkeshögskolan.

Kvalifikationer inom SeQF som är nivåinplacerade av regeringen, se Förordning (2015:545), bilaga 2.

Möta målgrupperna

- Studerande
- Utbildningsaktörer
- Forskningsaktörer
- Testgårdar
- Näringsliv
- Offentligheten
- Organisationer
- Med flera





Tack!

Greta Wimander

Greta.wimander@piteasciencepark.se

070-3028222

www.campuspitea.se

§9

Handlingsplan för förorenade områden - antagande

21KS558



Handlingsplan förorenade områden

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Handlingsplan förorenade områden	Plan	2022-02-02 §	Miljö- och tillsynsnämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Samhällsbyggnad	1	21MTN33, 21KS558	2024-12-01
Dokumentinformation	Handlingsplan för arbetet med förorenade områden.		
Dokumentet gäller för	Tjänstepersoner inom Samhällsbyggnad		



I Bakgrund och syfte

Ett förorenat område är en plats som är så förorenad att den kan medföra skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön. På ett sådant område överskrider halterna av en förorening den lokala bakgrundshalten, det vill säga halten av ett ämne som förekommer naturligt i omgivningen. Området kan utgöras av mark, vatten, sediment och/eller byggnader och anläggningar.

Länsstyrelsen har kartlagt potentiellt förorenade områden i Norrbottens län. En del av dessa har sedan inventerats och riskklassats enligt MIFO fas 1. Dessa områden finns sammanställda i det så kallade EBH-stödet, en databas som administreras och samordnas av Länsstyrelsen. MIFO är en metodik för inventering av förorenade områden som har utarbetats av Naturvårdsverket (Rapport 4918). MIFO fas 1 omfattar en orienterande studie som resulterar i en samlad riskbedömning där objektet tilldelas en riskklass från 1 - 4, där 1 innebär mycket stor risk för människors hälsa och miljön och 4 innebär liten risk. Riskbedömningen i den orienterande studien ligger sedan till grund för bedömning av vilka objekt som bör genomgå miljötekniska undersökningar enligt MIFO fas 2. Om underlagsinformationen för ett objekt är för knapphändig för att genomföra en riskklassning under fas 1 branschklassas endast objektet. Många potentiellt förorenade områden kan få en förändrad riskklass efter inventeringsfasen.

Piteå kommun har tagit fram en handlingsplan som beskriver vilka förorenade områden som finns inom kommunen och hur dessa ska hanteras. Handlingsplanen ska ge förutsättningar för ett mer strategiskt och systematiskt arbete för att uppnå miljömålet Giftfri miljö. Handlingsplanen syftar till att tydliggöra vilka prioriteringar som ska göras, resurser, ansvarsområden, mål för arbetet med förorenade områden samt anger strategi och tidsplan för de aktiviteter som behöver genomföras.

2 Beslut, giltighetstid och uppföljning

Piteå kommun har en handlingsplan för arbetet med förorenade områden som fastställdes av kommunstyrelsen 2013 (KS 2013-01-28 § 8). På uppdrag av Miljö- och tillsynsnämnden har avdelningen Miljö- och hälsoskydd reviderat handlingsplanen. Den reviderade handlingsplanen gäller tills vidare dock som längst till år 2030. Handlingsplanen är under denna tid styrande för kommunens arbete med förorenade områden. Planen ska under giltighetstiden hållas aktuell och följas upp. Revidering av handlingsplanen ska ske minst en gång per mandatperiod. Övergripande ansvar för uppföljning och justering samt uppdatering av handlingsplanen åligger avdelningen Miljö- och hälsoskydd.

3 Lägesbeskrivning

Lägesbeskrivningen redovisar de förutsättningar som påverkar hur Piteå kommun ska bedriva arbetet med förorenade områden. Uppgifter är hämtade från länsstyrelsens databas över potentiellt eller konstaterat förorenade områden (EBH-stödet, senast uppdaterat 2019-11-15), tillsynsmyndighetens interna ärendehanteringssystem (Ecos) samt tillsynsmyndighetens register över pågående miljöfarliga verksamheter (tillsynsregister).



3.1 Förekomst av förorenade områden

Inom Piteå kommun finns det totalt 483 potentiellt eller konstaterat förorenade objekt i EBH-stödet (figur 1). Av dessa är 58 objekt inventerade och riskklassade (RK). Övriga är enbart identifierade och branschklassade (BK), vilket innebär att det inte finns lika mycket information om objekten och att risken bedömts översiktligt utifrån bransch. Av de inventerade och riskklassade objekten tillhör 22 riskklass 1 och 2 och bedöms därmed vara prioriterade.

Bland de 483 potentiellt eller konstaterat förorenade objekten i EBH-stödet ingår 29 drivmedelsanläggningar som hanterats inom ramen för Svenska Petroleuminstitutets Miljösaneringsfond AB (SPIMFAB). Dessa objekt tillhör branschklass 2 men har inte inventerats enligt MIFO. Alla dessa objekt ska dock vara undersökta och/eller åtgärdade och kräver inga fortsatta insatser. Dessa har därför räknats bort från antalet objekt som återstår att inventera.

I tabell 1 redovisas fördelningen av objekten i EBH-stödet inom olika branschklasser (BK). Det framgår hur många objekt i respektive branschklass som har inventerats och vilken riskklass (RK) objektet tilldelats. Vidare framgår hur många objekt som återstår att inventera. Objekt i bransch- och riskklass 1 och 2 innebär störst risk och kommer därmed att prioriteras högst i det fortsatta arbetet.

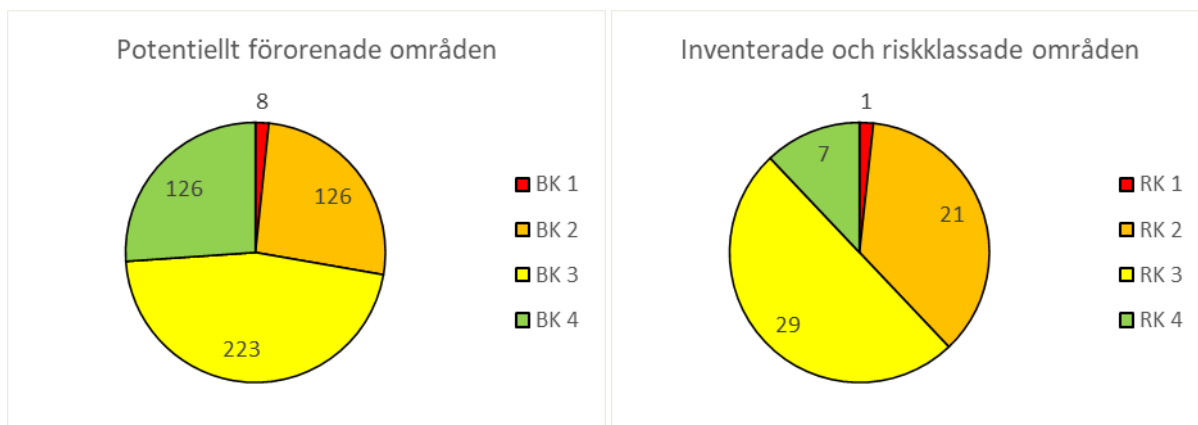
Tabell 1. Fördelning av objekt i EBH-stödet i branschklass (BK) och riskklass (RK) samt antal objekt som återstår att inventera. Antal prioriterade objekt (bransch-/riskklass 1 och 2) har gulmarkerats.

	Antal objekt	Inventerade	RK 1	RK 2	RK 3	RK 4	Ej inventerade
BK 1	8	8	1	2	4	1	0
BK 2	126	26	0	16	7	3	71*
BK 3	223	24	0	3	18	3	199
BK 4	126	0	0	0	0	0	126
Summa	483	58	1	21	29	7	396

*29 objekt hanterade av SPIMFAB har räknats bort (100-29=71) eftersom inga fortsatta åtgärder krävs.

Efter inventering har 22 av 58 objekt bedömts tillhöra riskklass 1 och 2, vilket innebär att de är prioriterade i det fortsatta arbetet.

Figur 1 illustrerar fördelningen av potentiellt eller konstaterat förorenade objekt i EBH-stödet i olika branschklasser (BK). Figur 2 illustrerar fördelningen av objekt i olika riskklasser (RK) efter genomförd inventering.



Figur 1. Potentiella objekt inom branschklass 1-4.

Figur 2. Inventerade objekt inom riskklass 1-4.

3.1.1 Tillsynsarbetet

Miljö- och tillsynsnämnden i Piteå kommun ansvarar för tillsyn inom miljöbalkens område. Nämnden har tillsynsansvar för 18 av 22 prioriterade objekt (riskklass 1 och 2) i EBH-stödet. Det innebär att nämnden ansvarar för att via tillsyn se till att undersökningar och/eller åtgärder genomförs. Av dessa 18 objekt är 11 nedlagda och 7 pågående verksamheter. Det har inte utförts utredning av om det finns någon ansvarig. Länsstyrelsen har tillsynsansvar för resterande prioriterade objekt.

I EBH-stödet finns 71 objekt inom branschklass 2 som ännu inte har inventerats och riskklassats. Det bör noteras att det handlar om både pågående och nedlagda verksamheter. Det måste göras en noggrann genomgång av dessa objekt för att avgöra vilka som bör inventeras och vilka som eventuellt kan avföras.

Förutom objekten i EBH-stödet har nämnden tillsyn över 216 pågående miljöfarliga verksamheter enligt tillsynsregistret. Vid en översiktlig skattning kan 55 av dessa objekt hänföras till branscher med branschklass 1 och 2 i EBH-stödet och bör därmed inventeras.

I Piteå kommun har 23 nedlagda kommunala avfallsdeponier inventerats och riskklassats enligt MIFO under 2003. Underlaget är dock inte inlagt i EBH-stödet utan finns endast i pappersform. Det finns behov av en översyn av riskklassningen. I tabell 2 redovisas vilka riskklasser objekten tilldelats efter inventeringen. Det är den nedlagda deponin i Södra hamn som tillhör riskklass 2.

Tabell 2. Fördelning i riskklass efter inventering av nedlagda kommunala avfallsdeponier.

Bransch	RK 1	RK 2	RK 3	RK 4	Summa
Nedlagda kommunala avfallsdeponier	0	1	5	17	23

Ärenden avseende förorenade områden kan indelas i egeninitierade respektive händelsestyrda ärendetyper. Det egeninitierade tillsynsarbetet ska styras mot de prioriterade objekten. Tillsynen inom förorenade områden kan även omfatta rådgivning, information och samverkan.

Inom det händelsestyrda arbetet finns t.ex. granskning av detaljplaner i exploateringsärenden, tillsynsinsatser vid grävarbeten som påverkar förorenade områden och handläggning av



ärenden där föroreningar påträffas. Baserat på ärendestatistik från Ecos för de senaste tre åren bedöms antalet händelsestyrda ärenden uppgå till ca 10 per år.

3.1.2 Arbete med fysisk planering

Inom Piteå kommun förekommer årligen ett fåtal exploateringsärende eller andra planärenden som berör förorenade områden. Av de inventerade objekten med riskklass 1 och 2 bedöms ett fåtal ligga i områden som kan komma att exploateras inom en överskådlig framtid. Det finns sannolikt förorenade områden som förekommer inom Norrbotniabanans planerade dragning. Dessa bör identifieras i ett tidigt skede för att arbetet inte ska bromsas upp längre fram.

Det är viktigt att föroreningsfrågan lyfts tidigt i planeringsprocessen, för att det inte ska uppstå förseningar. Vid detaljplanering och prövning av förhandsbesked och bygglov bör uppgifter i EBH-stödet användas som kunskapsunderlag. Behov av riskreduktion och mätbara åtgärds mål ska svara mot den planerade markanvändningen i detaljplaneringen. Dessa kan utgöras av generella eller platsspecifika riktvärden eller motsvarande. Vid prövning av förhandsbesked och bygglov ska det klargöras om en förorening behöver efterbehandlas.

3.1.3 Kommunen som verksamhetsutövare, fastighetsägare eller huvudman

Kommunen har genom sin nuvarande eller tidigare verksamhet ansvaret för utredning och åtgärder för vissa förorenade områden. Här ingår de nedlagda kommunala avfallsdeponierna. Utöver detta kan det finnas ytterligare förorenade områden som kan falla inom kommunens ansvarsområde, men detta är ännu inte utrett.

Kommunen berörs i egenskap av fastighetsägare av ca 100 förorenade områden i EBH-stödet. Kommunen har tidigare agerat huvudman vid bidragsfinansierade undersökningar samt utfört undersökningar till följd av krav från tillsynsmyndigheten.

3.2 Styrande prioriteringsgrunder

Inom Piteå kommun finns behov av att övergripande prioritera mellan de förorenade områdena eftersom de tillgängliga resurserna är begränsade. Egeninitierad tillsyn och handläggning av ärenden sker i följande prioriteringsordning.

1. Händelsestyrda inkommande ärenden.
2. Objekt i riskklass 1 och 2 eller motsvarande.
3. Objekt inom vattenskyddsområde.
4. Objekt inom områden där barn kan exponeras (t.ex. förskola, skola, lekplats).
5. Objekt inom utvecklingsområden.
6. Objekt med föroreningar som har hög hälso- och miljöfarlighet (t.ex. dioxin, arsenik, kvicksilver, PFAS)
7. Inventering av ej riskklassade områden

3.3 Kommunens organisation och ansvar för arbete med förorenade områden

I Piteå kommun är arbetet med förorenade områden organiserat på följande sätt:

- Miljö- och tillsynsnämnden har ansvar för tillsyn enligt miljöbalken. Tillsynen utförs av avdelningen Miljö- och hälsoskydd.



- Samhällsbyggnadsnämnden har ansvar för fysisk planering. Arbetet utförs av Planeringsavdelningen.
- Samhällsbyggnadsnämnden har ansvar för förorenade områden som kommunen är verksamhetsutövare eller som kommunen äger.
- Om arbetet med förorenade områdena kräver samarbete mellan olika förvaltningar ligger det övergripande samordningsansvaret på avdelningen miljö- och hälsoskydd.

3.4 Finansiering

Enligt miljö- och tillsynsnämndens taxa för tillsyn enligt miljöbalken kan avgift tas ut för arbetet med förorenade områden. Detta är möjligt om det går att fastställa vem som är ansvarig för att åtgärda föroreningen. Om det inte finns någon ansvarig verksamhetsutövare har fastighetsägaren ett visst ansvar. Allt nödvändigt arbete med att inventera och undersöka de aktuella områdena kommer inte att kunna finansieras med avgifter. Mer resurser behöver tillföras för att arbeta ska kunna utföras i den takt som krävs för att uppnå miljömålet Giftfri miljö.

Kommunen har möjlighet att söka statligt bidrag till utredningar och åtgärder av prioriterade objekt (riskklass 1 och 2) där det inte finns någon ansvarig. Kommunen har även möjlighet att söka statligt bidrag för att åtgärda förorenade områden (riskklass 1-3 eller motsvarande) inför bostadsbyggande. För att beviljas statliga bidrag måste ett antal kriterier vara uppfyllda.

4 Mål för arbetet med förorenade områden

4.1 Nationella miljömål

Det övergripande målet för miljöarbetet i Sverige är att vi till nästa generation ska kunna lämna över ett samhälle där de stora miljöproblemen är lösta. Som ett riktmärke finns 16 nationella miljö kvalitetsmål fastställda av riksdagen. Arbetet med förorenade områden berör flera av dessa mål, t.ex. Giftfri miljö, God bebyggd miljö och Grundvatten av god kvalitet. Miljö kvalitetsmålet Giftfri miljö innebär:

”Förekomsten av ämnen i miljön som har skapats i eller utvunnits av samhället, ska inte hota människors hälsa eller den biologiska mångfalden. Halterna av naturfrämmande ämnen är nära noll och deras påverkan på människors hälsa och ekosystemen är försumbar. Halterna av naturligt förekommande ämnen är nära bakgrundsnivåerna.”

För att uppnå de nationella miljömålen har de brutits ner till mål på olika nivåer, t.ex. preciseringar av miljö kvalitetsmål, etappmål, tillsynsmål, regionala tillsynsmål etc. Regeringen har fastställt sex preciseringar för miljö kvalitetsmålet Giftfri miljö varav ett berör förorenade områden:

”Förorenade områden är åtgärdade i så stor utsträckning att de inte utgör något hot mot människors hälsa eller miljön”.

Det finns för närvarande inte något nationellt etappmål för förorenade områden.



4.2 Regionala och lokala miljömål

I Norrbottens län har det inte fastställts några regionala miljömål avseende förorenade områden. Piteå kommun har inte fastställt några lokala miljömål avseende förorenade områden, men har följande övergripande mål:

- *Samhällsbyggnad utgår från social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet.*
- *Piteå ska vara Sveriges barnvänligaste kommun.*

5 Strategi

5.1 Nationell strategi för miljöbalkstillsyn

Under hösten 2021 lanserades den nationella strategin för miljöbalkstillsyn för perioden 2022-2024. Förorenade områden ingår som ett tillsynsområde, för vilket det finns två fastställda fokusområden med effektmål och preliminära preciseringar (åtgärder, tillsynsaktiviteter och operativa mål).

5.1.1 Tillsyn av prioriterade förorenade områden med riskklass 1 och 2

Effektmål

- Tillsynsmyndigheterna har tillräcklig förmåga och kunskap att kunna bedriva tillsyn av prioriterade förorenade områden
- Samtliga tillsynsmyndigheter bedriver aktivt tillsyn utifrån en fastställd handlingsplan eller motsvarande styrdokument.

Preliminära preciseringar

Åtgärder

- Kommuner upprättar fastställda handlingsplaner eller motsvarande styrdokument för arbetet med tillsyn av prioriterade förorenade områden.

Tillsynsaktiviteter

- Tillsynsmyndigheter ökar tillsynen av prioriterade förorenade områden. Det leder till ökat antal pågående undersökningar och åtgärder till 2025.

Operativa mål

- Antal prioriterade förorenade områden som har ett utrett ansvar har ökat till 2025 i förhållande till år 2021.
- Antal prioriterade förorenade områden med en påbörjad undersökning eller åtgärd har ökat i förhållande till år 2021.

Uppföljning

- Länsstyrelserna följer upp och redovisar till Naturvårdsverket antalet objekt i riskklass 1 och 2 som har ett utrett ansvar, påbörjad undersökning eller åtgärd.
- Uppföljning av antalet kommuner som arbetar efter en fastställd handlingsplan eller motsvarande styrdokument kommer att ske via Naturvårdsverkets årliga tillsynsenkät.



5.1.2 Anmälan om avhjälpandeåtgärd enligt 28 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd

Effektmål

- Tillsyn vid avhjälpande av förorenade områden utvecklas så att dessa ärenden handläggs rättssäkert, mer effektivt, och med miljömässigt motiverade krav.

Preliminära preciseringar

Åtgärder

- Kommuner tillförskaffar sig tillräcklig kunskap inom riskbedömningar, representativa halter samt plats specifika riktvärden.

För fokusområdet har preliminära preciseringar för tillsynsaktiviteter och operativa mål ännu inte fastställts. Det har inte heller fastställts hur uppföljning ska ske.

5.2 Strategi för arbete med förorenade områden i Piteå kommun

För att arbeta aktivt mot att nå miljömålet giftfri miljö kommer Piteå kommun att arbeta enligt följande strategi. Inriktningen från den nationella strategin för miljöbalkstillsyn har inarbetats.

- Informationen i EBH-stödet ska uppdateras regelbundet.
- Tillsynsarbetet ska inriktas på objekt i riskklass 1 och 2 eller motsvarande.
- Ansvar för objekt i riskklass 1 och 2 ska utredas.
- Tillsynsinsatserna ska öka avseende objekt i riskklass 1 och 2 genom att inventering och översiktliga undersökningar genomförs.
- Objekt inom vattenskyddsområden och områden där barn kan exponeras ska prioriteras.
- Tillräcklig kompetens inom arbetsområdet ska införskaffas genom att ta del av vägledning från centrala och regionala myndigheter.

För att kunna arbeta strategiskt med förorenade områden är det nödvändigt att informationen i EBH-stödet är aktuell. Eftersom uppdatering av EBH-stödet inte har utförts i tillräcklig omfattning finns stort behov av att uppdatera och kvalitetssäkra informationen. Detta arbete bör utföras snarast, eftersom det kan påverka urvalet av objekt som bör prioriteras för insatser. Det handlar om objektens status, tillsynsmyndighet, om det finns någon ansvarig, om verksamheten är pågående eller nedlagd, om det utförts någon undersökning eller åtgärd på platsen etc. Det behöver även utföras ansvarsutredningar för att klargöra om det finns någon ansvarig som kan bekosta de insatser som bedöms vara nödvändiga.

Uppgifter om de inventerade kommunala avfallsdeponierna måste föras in i EBH-stödet så att informationen blir tillgänglig. EBH-stödet finns tillgängligt som ett punktskikt i kommunens interna GIS-system (GIS4web) under verksamhetstjänsten Länsstyrelsen Miljödata (WMS), LST Potentiellt förorenade områden. Där framgår objektens placering, vilken riskklass de tilldelats eller om de endast är identifierade. Det går däremot inte att få fram ytterligare information om enskilda objekt utan att kontrollera uppgifterna i EBH-stödet.

6 Aktivitets- och tidsplan

För att kunna nå det slutliga målet med arbetet med förorenade områden till år 2050 bedöms ett antal aktiviteter behöva genomföras. Handlingsplanen omfattar i dagsläget endast



tillsynsmyndighetens arbete. Tillsynsaktiviteterna ingår även i tillsynsmyndighetens behovsutredning och tillsynsplan. Aktivitets- och tidplanen redovisas i tabell 3.

Tabell 3. Aktivitets- och tidplan.

Område	RK/BK	Antal objekt	Aktivitet	Tid (h)	Tidplan
Övergripande administrativt arbete					
Kvalitetssäkring EBH-stöd			Komplettera/revidera uppgifter i EBH-stödet.	40	
Kompetensutveckling			Vägledning och utbildning från Lst och NV.	80	16 h/pers/år
Rapportering (internt och externt)				10	10 h/år
Årlig översyn handlingsplan				8	8 h/år
Egeninitierade tillsynsaktiviteter					
Pågående verksamhet	RK 1-2	7	Initiera översiktlig undersökning via tillsyn	8	1 objekt/år
Nedlagd verksamhet - oklart ansvar	RK 1-2	11	Utredning av ansvar (AU-tomaten).	16	2 objekt/år
Nedlagd verksamhet - inget ansvar	RK 1-2	?	Bidragsansökan för översiktlig undersökning		
Nedlagd verksamhet - ansvar	RK 1-2	?	Initiera översiktlig undersökning via tillsyn		
Nedlagd/pågående verksamhet	BK 1-2	71	Inventera och riskklassa enligt MIFO fas 1 (objekt i EBH-stödet).	120	5 objekt/år
Pågående verksamhet	BK 1-2	55	Inventera och riskklassa enligt MIFO fas 1 (objekt i tillsynsregister).	120	5 objekt/år
Nedlagda kommunala avfallsdeponier	Alla	23	För in i EBH-stödet. Översyn av riskklass.	80	
Händelsestyrda aktiviteter					
Inkommande ärenden			Planläggning, exploatering, incidenter, underrättelse påträffad förorening, anmälan avhjälpandeåtgärd etc.	100	ca 10 ärenden/år

7 Resursbehov

För att målen i handlingsplanen ska kunna uppnås bedöms resursbehovet för egeninitierad tillsyn inom förorenade områden årligen uppgå till ca 500 timmar, vilket motsvarar ca 0,25 årsarbetskrafter fram till 2030.

Historiskt sett har miljö- och tillsynsnämnden nästan uteslutande arbetat med händelsestyrd tillsyn, medan den egeninitierade tillsynen inom förorenade områden har nedprioriterats till förmån för andra tillsynsområden. För nå målen i handlingsplanen måste den egeninitierade tillsynen utföras.

Antagen av Miljö- och tillsynsnämnden 2021-11-24 § 70

Antagen av Kommunstyrelsen 2022-02-02 §

§10

Handlingsplan för förorenade områden - upphävande

21KS581



§ 8

Länsstyrelsens begäran om handlingsplan för förorenade områden i Piteå kommun

Diariennr I2KS284

Beslut

Kommunstyrelsen fastställer handlingsplan för förorenade områden i Piteå kommun enligt kommunledningskontorets förslag, bilaga 236.

Ärendebeskrivning

Länsstyrelsen Norrbotten har från länets kommuner begärt en av kommunstyrelsen antagen plan för inventering, undersökning och vidtagande av åtgärder avseende förorenade områden i respektive kommun. Planen önskas inkommen senast den 31 december 2012. Länsstyrelsen hänvisar till av Riksdagen antaget miljö kvalitetsmål med delmål att åtgärder ska ha genomförts vid prioriterade förorenade områden så att miljöproblemet i sin helhet och i huvudsak kan vara löst allra senast år 2050. Länsstyrelsen har ett ansvar för samordning på länsnivå, medan kommunerna har ett ansvar för det praktiska arbetet. Länsstyrelsen har riktat sin förfrågan till kommunstyrelserna, eftersom en handlingsplan bedöms beröra flera olika delar av kommunens verksamhet.

Miljö- och byggnämnden beslutade den 16 oktober 2012, § 61, att föreslå kommunstyrelsen anta ett av nämnden upprättat förslag till handlingsplan för förorenade områden i Piteå kommun, nämndens äskar även en ramökning för år 2014 motsvarande en tjänst under ett år.

Inventering av förorenade områden för nedlagda verksamheter i Piteå kommun har genomförts av länsstyrelsen och är i slutfasen. Inventering av förorenade områden i befintliga verksamheter förutsätts nu genomföras av kommunerna. När inventering gjorts kan det bli aktuellt med undersökningar och eventuella efterbehandlingsåtgärder. Miljö- och byggkontoret har gjort en översiktlig genomgång av vilka potentiellt förorenade objekt som finns i kommunen, där riskklassningen sker på en tregradig skala, där riskklass 1 är den allvarligaste. Utfallet är 42 objekt i riskklass 2, varav 21 är nedlagda deponier, samt ca 60 objekt i riskklass 3.

Miljö- och byggkontoret har gjort bedömningen att det krävs relativt omfattande utredningar, bl. a av historiska dokument, för de aktuella verksamheterna. Kontorets bedömning är att det effektivaste sättet att genomföra inventeringen på är med hjälp av en person som särskilt avdelas för att göra en inventering och klassning av de aktuella objekten. Detta bedöms ta cirka ett år. Detta förutsätter dock att extra resurser tilldelas, eftersom kontoret inte ser möjlighet att inom ramen för befintlig personal avdela en person som på heltid ägnar sig åt arbetet. Om arbetet ska utföras med befintlig personal bedöms att ca åtta riskklassningar kan genomföras per år.

Forts.

Signatur justerare

Utdragsbestyrkande



Forts.

Länsstyrelsen har i sin skrivelse tillhandahållit en mall för handlingsplan. Enligt denna mall skall anges mål för när prioriterade objekt ska vara undersökta och även åtgärdade. En sådan utfästelse är dock svår att göra innan en inventering skett och omfattningen av eventuell resursbehov står klart.

Miljö- och byggnämnden äskar en ramökning inför år 2014, för att kunna avsätta en person på heltid för inventeringen. En projektanställning innebär dock en risk för att kompetensen går förlorad när anställningen avslutas, genom att utföra arbetet med ordinarie personal sprids kunskapen och kompetensen inom förvaltningen. Detta innebär dock att inventeringen kommer att ta längre tid än vad som skulle vara fallet med en särskild avdelad resurs, något som dock måste vägas mot risken för kompetensförlust samt behovet av resurser inom andra kommunala verksamheter.

Beslutsunderlag

Länsstyrelsen Norrbottens skrivelse 20 juni 2012

Miljö- och byggnämndens protokoll 16 oktober 2012, § 61, med bilaga

Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 3 december 2012, med förslag till handlingsplan

Kommunstyrelsens arbetsutskotts protokoll 10 december 2012, § 236, med bilaga 236

Handlingsplan för förorenade områden i Piteå kommun

Lägesbeskrivning

Antal potentiellt förorenade objekt:

Riskklass	Antal potentiella objekt	Inventerade objekt	Kommentar
Riskklass 1	0	0	
Riskklass 2	42	0	Varav 21 nedlagda deponier
Riskklass 3	60	0	Varav ca ½ enbart ska identifieras, inte inventeras

Områden aktuella för exploatering

I samband med exploatering ingår frågan om aktuellt mark eventuellt är förorenad. I dagsläget är det omöjligt att säga om något av de potentiellt förorenade objekten finns i ett sådant område.

Mål

Piteå kommun har som mål

- att aktivt delta i det efterbehandlingsarbete som pågår i landet
- att inom en femtonårsperiod ha inventerat samtliga förorenade områden i kommunen,

Innan genomförd inventering är det omöjligt att förutse omfattning av arbetet med förstudier, huvudstudier och efterbehandling, varför mål angående detta först kan anges efter inventeringsfasen.

Tidplan

Åtgärd	Antal objekt
	2013 - 2025
Inventering	8 objekt per år
Förstudie	Mål beträffande dessa anges efter avslutad inventering
Huvudstudie	
Efterbehandling	

Resurser

För att dessa mål ska kunna uppnås är Piteå kommun medveten om att det kan komma att krävas ökade resurser för de steg som kan komma att bli nödvändiga efter inventeringsfasen (myndighetsarbete, ansökningar om medel, eventuellt huvudmannaskap samt kompetensutveckling).

Omfattningen av de eventuella behoven kan inte fastställas förrän inventering har skett, varför frågan återupptas till behandling när så är fallet.