

Bilaga 5

Förslag till grunduppdrag och styrning/uppföljning från kommunens nämnder

I bilagan återfinns protokollsutdrag och beslutsunderlag från:

- Kommunstyrelsen
- Personalnämnden
- Tekniska nämnden
- Byggnadsnämnden
- Miljö- och hälsoskydds nämnden
- Äldrenämnden
- Individ- och familjenämnden
- Fritidsnämnden
- Kulturnämnden
- För- och grundskolenämnden
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Observera att enskilda nämnders förslag till grunduppdrag och förslag till verksamhetsstyrning/uppföljning kan ingå i beslutsunderlag som innefattar även andra yttranden och förslag, detta då enskilda nämnder valt att hålla ihop beredning av flera frågor inom ett och samma ärende.

Observera även att de förslag till grunduppdrag kommer hanteras och fastställas i samband med revidering av kommunens reglemente. Förslag till grunduppdrag och reviderat reglemente för nämnder och styrelse ska enligt plan hanteras vid kommunfullmäktiges sammanträde i juni 2022.

§ 44

Diarienumr: KS-2022/00197

**Yttrande och förslag inför vidare hantering av
planeringsdirektiv för 2023****Beslut**

Kommunstyrelsen beslutar

**att överlämna stadsledningskontorets förslag och yttranden till
partipolitisk beredning****att inte lämna något KS-specifikt förslag till revidering av taxor och
avgifter för 2023.****Ärendebeskrivning**

Inom ramen för Umeå kommuns nya planeringsprocess har stadsledningskontoret arbetat fram förslag till planeringsdirektiv för 2023. Förslaget till planeringsdirektiv lämnades i december 2021 till kommunstyrelse, berörda nämnder och bolag för att dessa ska kunna lämna yttranden och förslag i enlighet med fastställda anvisningar.

Enligt tidigare fastställda anvisningar ska kommunstyrelsen lämna **yttrande** över förslag till:

- ram för kommunstyrelsens driftsbudget
- ram för kommunstyrelsens investeringar
- programbeskrivningar för inriktningsmål 1,2,3,4,5

Kommunstyrelsen ska även lämna **förslag** på grunduppdrag och beskrivning av hur styrelsen avser följa upp sitt grunduppdrag.

Kommunstyrelsen ska även påtala och vid behov lämna förslag till ev revideringar avseende styrelsens taxor & avgifter.

Kommunstyrelsen ska slutligen även vid behov lämna förslag på revidering av styrelsens reglemente.

Förvaltningens förslag och yttranden

Stadsledningskontoret har sammanställt förslag till:

- yttrande över förslag till KS driftsram för 2023 (se bilaga 1)
- yttrande över förslag till KS investeringsram för 2023 (se bilaga 2)

Stadsledningskontoret har även utarbetat:

- förslag på grunduppdrag och beskrivning av hur grunduppdraget ska följas upp (se bilaga 3)

Förslag till revidering av kommunstyrelsens reglemente hanteras i separat ärende (KS-2014/01024)

Stadsledningskontoret gör bedömningen att kommunstyrelsens taxor och avgifter ej behöver justeras inför 2023.

Stadsledningskontoret kommer även lämna förslag till yttrande över kommungemensamma poster och förslag till revidering av programbeskrivningar efter att övriga berörda nämnder och bolag lämnat in yttranden och förslag. Stadsledningskontorets yttrande över kommunens gemensamma poster och förslag till revidering av programbeskrivningar hanteras i samband med att samtliga nämnders och bolags yttranden överlämnas till partipolitisk beredning (dvs vid extra KSnau den 12 april).

Beslutsunderlag

Bilaga 1 - yttrande över förslag till KS driftsram för 2023

Bilaga 2 - yttrande över förslag till KS investeringsram för 2023

Bilaga 3 - förslag på grunduppdrag och beskrivning av hur grunduppdraget ska följas upp

Beredningsansvariga

Lena Höök Gustafsson, Urban Blomdahl, Dan Gideonsson

Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Näringslivs- och arbetsutskottet bifaller tjänsteskrivelsens förslag.

Beslutet ska skickas till

Dan Gideonsson

Umeå kommun
Kommunstyrelsen

Protokollsutdrag
2022-03-15

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Bilaga 3 - Förslag på grunduppdrag och beskrivning av hur grunduppdraget ska följas upp

I enlighet med av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer för aktiverande styrning ska samtliga nämnder samt kommunstyrelsen ha ett av kommunfullmäktige fastställt grunduppdrag. Respektive nämnds grunduppdrag beskriver översiktligt ändamålet med nämnden, nämndens grunduppdrag ska årligen följas upp och bedömning av om nämnden uppnått sitt grunduppdrag ska årligen åiterrapporteras till kommunfullmäktige.

Respektive nämnds grunduppdrag kommer efter fastställande infogas i:

- Reglemente för Umeå kommuns nämnder och styrelser (som ingress till respektive nämnds specifika reglemente)
- Förslag till planeringsdirektiv för nästkommande år (som ingress till nämnds specifikt avsnitt innehållande budget och tilläggsuppdrag)

Kommunstyrelsens grunduppdrag (1224 tecken med blanksteg)

Kommunstyrelsen styr, leder och samordnar kommunens verksamheter och ekonomi samt följer upp och rapporterar utvecklingen i kommunens verksamheter till kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över kommunens nämnder, bolag och av kommunen förvaltade stiftelser.

Kommunstyrelsen ska utöva en samordnad styrning, bereda ärenden inför kommunfullmäktige och ansvara för att fullmäktiges beslut genomförs.

Kommunstyrelsen har ansvar att leda och samordna utveckling av för kommunen strategiskt viktiga områden som ej fördelats till annan nämnd, exempelvis kommunövergripande arbete med social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet, näringslivs- och tillväxtpolitiskt arbete samt bostads- respektive markförsörjning. Dessutom har kommunstyrelsen ett särskilt ansvar för:

- Kommunkansli, arkiv och juridik
- arbetsgivarfrågor & lönehantering
- ekonomi, styrning & upphandling
- digitalisering
- kommunikation
- markförsörjning och exploatering
- näringslivsutveckling
- säkerhet och trygghet
- strategisk utveckling & innovation
- översiktsplanering

Kommunstyrelsen är även anställningsmyndighet för kommunens samlade förvaltningsorganisation och ansvarar för arbetsgivarpolitiken.

Beskrivning av hur grunduppdraget ska följas upp:

Kommunstyrelsens grunduppdrag följs upp genom att kommunstyrelsen översiktligt redovisar de mått och steg som styrelsen vidtagit för att verkställa sitt uppdrag avseende:

- styrning, ledning och samordning
- Uppföljning och uppsikt över nämnder, bolag och andra väsentliga aktörer
- Beredning och verkställande av ärenden av väsentlig karaktär som hanterats i kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska även följa och återrapportera ställning och utveckling inom strategiskt viktiga områden för kommunen, exempelvis kommunövergripande arbete med social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet, näringslivs- och tillväxtpolitiskt arbete samt bostads- respektive markförsörjning.

Uppföljning av grunduppdraget ska återrapporteras skriftligt, relevanta nyckeltal, indikatorer och statistik kan användas för att beskriva och analysera utfall, trender och tendenser.

§ 12

Diariernr: PN-2022/00009

Grunduppdrag samt översyn av nämndernas reglementen

Beslut

Personalnämnden beslutar

att godkänna förslag till grunduppdrag och beskrivning för verksamhetsstyrning och uppföljning

att godkänna förslag till förändringar i personalnämndens reglemente

att lämna förslaget vidare för samordnad beredning tillsammans med övriga nämnders förslag inför hantering i kommunfullmäktige

att i reglementet som tredje punkt under rubriken "Nämnden ska" lägga till meningen: Personalnämnden verkar för och följer upp parternas lokala samverkansavtal.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen fattade den 17 aug 2021 beslut om att lämna anvisning till berörda nämnder om grunduppdrag och översyn av nämndernas reglementen. Beslutet avser:

- upprätta förslag till grunduppdrag för den egna nämnden
- beskriva den verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning nämnden avser nyttja vid genomförandet av nämndens grunduppdrag
- genomföra översyn och vid behov föreslå revidering av den egna nämndens reglemente

Stadsledningskontorets HR-avdelning lämnar förslag till personalnämndens grunduppdrag och beskriver hur dess verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning sker.

Förslaget till reviderat reglemente innefattar ett förslag till tydliggjord gränsdragning mellan kommunstyrelsen och personalnämnden. Förslagen tydliggör redan befintlig ansvarsfördelning mellan personalnämnden och kommunstyrelsen där kommunstyrelsen har de mer formella arbetsgivarfrågorna och personalnämnden de personalpolitiska. Samråd har skett övriga delar av kommunstyrelsens förvaltning.

Beslutsunderlag

Bilaga 1 Personalnämndens grunduppdrag samt verksamhetsstyrning och uppföljning

Bilaga 2 Förslag till reviderat reglemente

Bilaga 3 Anvisning om grunduppdrag samt översyn av nämndernas reglemente

Beredningsansvariga

Birgitta Forsberg

Personalnämndens beslutsordning

Yrkanden

Lennart Arvidsson (V) och **Tomas Wennström (S)** yrkar på att bifalla tjänsteskrivelsens förslag med följande tillägg: Att i reglementet som tredje punkt under rubriken "Nämnden ska" lägga till meningen: Personalnämnden verkar för och följer upp parternas lokala samverkansavtal.

Propositionsordning som godkänns

Ordförande finner att det finns ett förslag till beslut. Personalnämnden beslutar enligt tjänsteskrivelsens förslag med tilläggsyrkande enligt ovan.

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Bilaga 1 – Personalnämndens grunduppdrag och verksamhetsstyrning

Personalnämndens grunduppdrag

Personalnämndens grunduppdrag beskriver nämndens samordnade roll för personalpolitiken och förstärker kommunstyrelsens ansvar för arbetsgivarpolitiken.

Förslag till Personalnämndens grunduppdrag

Personalnämnden samordnar och verkar för att Umeå kommun har en enhetlig och sammanhållen personalpolitik samt följer upp och rapporterar utveckling och ställning i personalpolitiska frågor till kommunfullmäktige och nämnderna.

Verksamhetsstyrning och uppföljning

Organiserande styrning

Ansvar för personalpolitiken har fördelats av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen genom bla:

- nämndernas ansvar för arbetsmiljö och kompetensförsörjning
- kommunfullmäktiges beslut för fördelning av arbetsmiljöuppgifter till nämnd
- kommunstyrelsens delegation i personal-och organisationsfrågor

Personalnämnden beslutar om riktlinjer där ansvar fördelas, exempelvis

- årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- riktlinje för omställning
- vägledning för aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen

Aktiverande styrning

Den aktiverande styrningen utgår främst från kommunfullmäktiges personalpolitiska mål. Personalnämnden beslutar om resultatmått för de personalpolitiska målen och följer upp dessa vid delårsrapporter och årsredovisning. Till årsrapporten sker en fördjupad uppföljning av de personalpolitiska målen.

Nämnden beslutar om handlingsplaner som tex i den övergripande kompetensförsörjningsplanen och handlingsplan för jämställda löner.

Därutöver gör nämnden en riskbedömning och fastställer internkontrollplan.

Normerande styrning

Personalnämnden tar initiativ till normerande styrning utifrån gällande lagstiftning. Den normerande styrningen utformas i form av policies som beslutas av fullmäktige och därigenom blir styrande för samtliga nämnder. De senaste besluten omfattar

- policy mot kränkande särbehandling och trakasserier
- lönepolicy
- arbetsmiljöpolicy

Till sitt förfogande har personalnämnden kompetens från stadsledningskontorets HR-avdelning. De utarbetar riktlinjer och rutiner som blir normerande för förvaltningarna.

§ 36

Diarienum: TN-2022/00177

Yttrande Grunduppdrag och uppföljning

Förslag till beslut

Tekniska nämnden beslutar

att överlämna förvaltningens förslag, enligt bilaga.

att uppdra till förvaltningen att föreslå ett nyckeltal för standarden på våra gator och GC-vägar som är konstruerat på liknande sätt som nyckeltalet när det gäller fastigheter.

att uppdra till förvaltningen att föreslå ett nyckeltal som på ett tydligt sätt följer Tekniska nämndens roll i digitaliseringsarbetet.

att ett nyckeltal ska vara Andel egenägda fastigheter.

att anse ärendet justerat.

Ärendebeskrivning

I mars 2021 fastställda kommunfullmäktige att alla nämnder och helägda bolag ska ha ett skriftligt grunduppdrag som förtydligar det kommunala ändamålet med nämnden/bolaget. Kommunfullmäktige ansvarar för att fastställa grunduppdrag till nämnd och bolag. Grunduppdraget förtydligar det kommunala ändamålet med nämnden/bolaget samt förtydligar nämndens/bolagets roll och ansvar. Grunduppdraget är specifikt för en nämnd eller ett bolag. Grunduppdragen ska vara långsiktiga och gälla för minst en mandatperiod. Kommunfullmäktige följer årligen upp hur nämnd/bolag hanterat sitt grunduppdrag. Grunduppdraget revideras vid behov. För nämnd framgår grunduppdraget i nämndens reglemente samt i kommunfullmäktiges beslut om planeringsdirektiv och budget.

Förslag på sammanträdet

Lasse Brännström (MP) yrkar på ett tillägg i grunduppdraget:

att Tekniska nämnden svarar för samordning av kommunens fordonsflotta.

Johan Stål (V) yrkar på ett tillägg av nyckeltal:
Andel egenägda fastigheter.

Lena Karlsson Engman ställer sig bakom Johan Ståls (V) yrkande.

Fredrik Rönn (C) ställer sig bakom tjänsteskrivelsen samt Lasse Brännströms (C) yrkande.

Lasse Jacobsson (V) ställer sig bakom tjänsteskrivelsen samt Lasse Brännströms (C) yrkande.

Lena Karlsson Engman yrkar på avslag till Lasse Brännströms (MP) yrkande.

Tekniska nämndens beslutsordning

Ordföranden frågar om nämnden kan godkänna tjänsteskrivelsen och konstaterar att så är fallet.

Ordföranden frågar om nämnden kan godkänna Johan Ståls (V) tillägg och konstaterar att så är fallet.

Ordförande frågar om nämnden kan avslå Lasse Brännströms (MP) yrkande och konstaterar att så är fallet.

Votering begärd

Ja-röst för avslag till Lasse Brännströms (MP) yrkande.

Nej-röst för bifall till Lasse Brännströms (MP) yrkande.

Namn och parti	Ja	Nej	Avstår
Lena Karlsson Engman (S)	X		
Alireza Mosahafi (M)	X		
Håkan Johansson (S)	X		
Christina Bernhardsson (S)	X		
Tommy Stark (S)	X		
Stefan Nordström (M)	X		
Marianne Löfstedt (M)	X		
Lasse Jacobson (V)		X	
Johan Stål (V)		X	

Fredrik Rönn (C)		X	
Lasse Brännström (MP)		X	
Summa:	7	4	

Omröstningsresultat

Med 7 ja-röster mot 4 nej-röster beslutar nämnden att avslå Lasse Brännströms (MP) yrkande.

Förslag på arbetsutskottets sammanträde

Lena Karlsson Engman (S) yrkar på följande tilläggsyrkanden:

att uppdra till förvaltningen att föreslå ett nyckeltal för standarden på våra gator och GC-vägar som är konstruerat på liknande sätt som nyckeltalet när det gäller fastigheter.

att uppdra till förvaltningen att föreslå ett nyckeltal som på ett tydligt sätt följer Tekniska nämndens roll i digitaliseringsarbetet.

Arbetsutskottets beslutsordning

Ordföranden frågar om arbetsutskottet kan godkänna tjänsteskrivelsen med föreslagna tilläggsyrkanden och konstaterar att så är fallet.

Anna-Karin Sjölander (C) och Lasse Jacobsson (V) avstår från att delta i beslutet.

Beslutsunderlag

Tekniska nämnden_förvaltningens förslag grunduppdrag och uppföljning.
Bilaga.

Beredningsansvariga

Hanna Ekman
Annika Kjellsson Lind

Beslutet ska skickas till

KSdiarium
Dan Gideonsson

Umeå kommun
Tekniska nämnden

Protokollsutdrag
2022-03-24

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

1. Berörda nämnder tar fram förslag till grunduppdrag för den egna nämnden

Nämndens ansvar och grunduppdrag

Tekniska nämnden ansvarar för kommunens anläggningar; fastigheter, gator, vägar, parker och allmänna platser. Tekniska nämnden ansvarar även för kommunens interna servicefunktioner samt färdtjänst.

Nämndens uppdrag är att:

- planera, bygga, förvalta och utveckla kommunens infrastruktur och offentliga utomhusmiljöer, fastigheter och IT-system
- svara för den kommunala väghållningen och förvalta offentliga platser
- försörja Umeå kommuns verksamheter med lokaler och boende för sociala behov
- svara för samordning och utveckling av kommunens IT och telefonisystem
- tillhandahålla färdtjänst
- tillhandahålla intern service inom måltider, lokalvård och vissa vaktmästartjänster
- fullgöra kommunens uppgifter avseende trafikfrågor

Nämndens ansvarsområde omfattar alla verksamheter inom teknik- och fastighetsförvaltningen vilka är Gator och parker, Fastighet, IT, Måltidsservice samt Städ- och verksamhetsservice. Inom Umeå kommun ska verksamheterna med gemensamma krafter skapa förutsättningar för ett gott liv i Umeå. Tekniska nämnden ska, med fokus på medborgarna och i samverkan med övriga verksamheter inom kommunen, erbjuda en god, kostnadseffektiv samhällsservice.

2. Berörda nämnder ska beskriva hur de utformar verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning med utgångspunkt i förslag till grunduppdrag

Tekniska nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska tillse att av kommunfullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer, program och ekonomi följs upp i nämnden. Nämnden ska inom ramen för vad kommunfullmäktige bestämt ange mer detaljerade mål och ekonomiska förutsättningar för förvaltningen och säkerställa verkställighet av de uppgifter som enligt detta reglemente ingår i nämndens ansvarsområde.

Måluppfyllelsen av kommunfullmäktiges inriktningsmål mäts genom uppföljning av genomförda uppdrag, övriga verksamhetsresultat och indikatorer. Indikatorerna mäter trender, resultat och önskade effekter eller tillstånd i samhället. De är centrala i styrning och uppföljning och ska som utgångspunkt kunna jämföras över tid med andra organisationer och kommuner. De ger underlag för medvetna och underbyggda beslut samt erbjuder förutsättningar, stöd och incitament för utveckling.

Nämnden ska tillse att den har en god internkontroll i enlighet med kommunfullmäktiges reglemente om internkontroll.

Under tekniska nämnden lyder teknik och fastighetsförvaltningen som leds av direktör för densamma och är inför nämnden ansvarig för dess verksamheter. Förvaltningens uppgift är att verkställa de politiska besluten samt säkerställa grunduppdragets genomförande. För att stödja den politiska organisationens arbete ska förvaltningsorganisationen präglas av en hög professionalitet, saklighet och opartiskhet.

[Förvaltningens förslag till resultatmått:]

- **Resultatmått/diagram andelen röda fastigheter och anläggningar ska minska**
-kompletteras med en kort löptext som beskriver hur många fastigheter och anläggningar som färdigställts eller rustats upp under året.
(”röda anläggningar” beskriver andelen anläggningar och fastigheter med stort underhållsbehov. Förvaltningen arbetar strategiskt och metodiskt utifrån tilldelad ram för att långsiktigt stärka långtidsplanerat underhåll samt anläggningarnas skick och på så vis på sikt minska andelen röda fastigheter och anläggningar.)
- **Resultatmått/diagram andelen döda och allvarligt skadade i trafiken ska minska**
-kompletteras med en kort löptext som beskriver de insatser som görs/gjorts under året
(resultatmåttet indikerar resultat av nämndens strategiska arbete för att skapa en trygg och säker gatumiljö)
- **Löptext övriga servicefunktioner (måltid, städ, it, + övrig service)**
(beskriver kortfattat om nämnden anser att grunduppdraget uppnåtts)
- att uppdra till förvaltningen att föreslå ett nyckeltal för standarden på våra gator och GC-vägar som är konstruerat på liknande sätt som nyckeltalet när det gäller fastigheter.
- att uppdra till förvaltningen att föreslå ett nyckeltal som på ett tydligt sätt följer Tekniska nämndens roll i digitaliseringsarbetet.
- att ett nyckeltal ska vara Andel egenägda fastigheter.

Nämndens styrning:

Styrform	Definition	Kommentar
Organiserande styrning	Styrning som syftar till att tydliggöra ansvar och mandat (beskriver VEM)	<p><i>Hur har nämnden fördelat ansvar och mandat för grunduppdragets genomförande? Hur följer nämnden upp att fördelning av ansvar och mandat fungerar ändamålsenligt?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Delegationsordning -Översyn/utvärdering delegationsordning
Aktiverande styrning	Styrning som syftar till att åstadkomma förändring (beskriver VAD som ska åstadkommas)	<p><i>Hur arbetar nämnden för att åstadkomma förändring inom ramen för sitt grunduppdrag, ex genom vision, målstyrning, indikatorstyrning, aktivitetsbaserad styrning, planer och strategier etc? Följer nämnden upp resultat och effekter av de förändringar som nämnden beslutat om? Hur följer nämnden upp att den aktiverande styrningen är ändamålsenlig och relevant?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Uppdragsplan och styrkort = Verksamhetsplan -Uppföljning varje tertial. • Kvalitetsdeklarationer definierar verksamheternas grunduppdrag och service-åtagande. -Uppföljning sker årligen. • Investeringsplaner (10-åriga) -Uppföljning och prognoser redovisas årligen. • Internkontrollplan och riskanalys, åtgärder fastställs -Uppföljning varje tertial.
Normerande styrning	Styrning som syftar till att normera eller reglera genomförandet (beskriver HUR)	<p><i>Hur arbetar nämnden för att grunduppdraget ska genomföras i enlighet med lagstiftning och lokala eller nationella förhållningssätt, riktlinjer och regler? Hur följer nämnden upp att den normerande styrningen är ändamålsenligt och relevant?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Genom regelbunden uppföljning, information från förvaltningen och redovisning av måluppfyllnad tertialvis. • Förvaltningens verksamheter är certifierade enligt ISO-9001, vid ledningens genomgång och revisorsgranskningar säkerställs ledningssystemets verkan och lämplighet dvs att lagkrav/policys/mfl uppfylls och att nödvändiga rutiner och processer finns beskrivna och tillgängliga.

§ 61

Diariernr: BN-2021/02688

Byggnadsnämndens yttrande över Förslag till planeringsdirektiv och budget 2023 samt grunduppdrag och reglemente

Beslut

1. Byggnadsnämnden gör bedömningen att drift- och investeringsram (bilaga 1 och 2) för 2023 möjliggör fullgörande av nämndens grunduppdrag. Byggnadsnämnden bedömer vidare att det inte finns behov av revidering av nämndens taxor eller avgifter.
2. Byggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige revidera programmen för inriktningsmålen i enlighet med bilaga 3.
3. Byggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige fastställa beskrivning av nämndens grunduppdrag i enlighet med bilaga 4.
4. Byggnadsnämndens beslutar att styrning, ledning och uppföljning mot grunduppdraget ska ske i enlighet med bilaga 5.
5. Byggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige ändra reglementet i enlighet med bilaga 6.
6. Paragrafen justeras omedelbart.

Ärendebeskrivning

Stadsledningskontorets har i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer för budget och investeringsprocess sammanställt ett förslag till planeringsdirektiv för 2023.

Inom ramen för den nya processen ska byggnadsnämnden yttra sig över:

- nämndramar drift
- nämndramar investeringar
- programbeskrivningar för inriktningsmål

Nämnden ska vidare lämna eventuella:

- förslag till revidering av taxor och avgifter
- förslag till revidering av nämndens reglemente
- förslag till beskrivning av grunduppdrag för nämnden

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2022-03-10

Bilaga 1 - Förslag till yttranden om inriktningsramar

Bilaga 2 – Investeringsbudget

Bilaga 3 – Synpunkter program

Bilaga 4 – Grunduppdrag

Bilaga 5 – Verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning

Bilaga 6 – Reglemente

Beredningsansvariga

Clara Ganslandt, planchef

Marie Häggström, lantmäterichef

Mikael Brändström, strategisk chef

Nicklas Fryksten, bygglovschef

Peder Johansson, controller

Rune Brandt, samhällsbyggnadschef

Föredragande

Rune Brandt, samhällsbyggnadschef

Beslutsordning

Ordföranden finner att byggnadsnämnden beslutar enligt tjänsteskrivelsens förslag.

Beslutet ska skickas till

- Kommunstyrelsen, ksdiarium@umea.se

Förslag på beskrivning av grunduppdrag för byggnadsnämnden

I byggnadsnämndens uppdrag ingår att verkställa kommunens fysiska planering i form av nya detaljplaner, områdesbestämmelser samt stadsdels- och kvartersöversyner. Nämnden ansvarar även för lovprövning, tillsyn och prövning av strandskyddsdispens. Nämnden tar beslut om bidrag för bostadsanpassningar. Inom nämndens område finns mättnings- och kartverksamhet, förvaltning av kommunens landskaps- och fastighetsinformation samt förädling av geografiska data. Nämnden ansvarar för den kommunala lantmäterimyndigheten samt för namnsättning av stadsdelar, gator med mera. Inom sina områden arbetar byggnadsnämnden för en hållbar utveckling i Umeå.

Vad är ett grunduppdrag?

Grunduppdraget ska utgöra en kortfattad beskrivning av de verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper samt övriga ändamål och ansvar som kommunfullmäktige fördelat till nämnden via reglemente eller andra styrdokument.

Varför grunduppdrag?

Kommunfullmäktiges syfte med att lägga större vikt vid nämndernas grunduppdrag är att synliggöra den verksamhet som respektive nämnd bedriver och säkra ändamålsenlig styrning och uppföljning av denna verksamhet. Varje nämnd ska därför ha ett specifikt grunduppdrag som sammanfattar det specifika ändamål och ansvar som kommunfullmäktige tilldelat nämnden.

Hur ska nämndens grunduppdrag formuleras?

Respektive nämnds förslag till grunduppdrag ska kortfattat beskriva ändamålet med nämnden samt de verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper som nämnden ansvarar för i enlighet med reglemente. Förslaget till grunduppdrag ska vara specifikt och enbart gälla för den egna nämnden.

Grunduppdraget är trögrörligt och förändras vid större förändringar i verksamhetsstruktur, exempelvis beroende på förändring i lagstiftning eller förändring i ansvarsfördelning gentemot annan myndighet/huvudman. Nämndens förslag till grunduppdrag ska därför formuleras så att det är varaktigt och långsiktigt.

Förslag till grunduppdrag ska inte innehålla värderingar, mål eller inriktning för nämndens verksamhet.

Förslag till grunduppdrag ska ej innefatta lagrum eller direkt hänvisning till lagstiftning eller annan författning utan i klartext beskriva nämndens ansvarsområden, nämndens verksamhetsområden/verksamheter och de målgrupper nämnden har ett särskilt ansvar för.

Grunduppdraget ska inte innehålla negativa avgränsningar, dvs grunduppdraget ska inte innehålla förteckning eller beskrivningar av sådana verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper som nämnden ej ansvarar för.

Särskilda ansvar för fonder, samverkans- och samrådsorgan ska ej listas i nämndernas grunduppdrag. Dessa delar kan, efter konsultation med kommunjurist, infogas i reglementet om så krävs.

Respektive nämnds grunduppdrag ska vara kortfattat, koncist och överskådligt. En nämnds grunduppdrag bör ej understiga 350 tecken och ej överstiga 1250 tecken (inkl blanksteg).

Miljö- och hälsoskyddsnämnden
Byggnadsnämnden
Kommunstyrelsen (Övergripande planering)

Styrning och uppföljning av grunduppdrag - Miljö- och hälsoskyddsnämnden och Byggnadsnämnden

Som en del av styrmodellen ska nämnderna beskriva hur styrning och uppföljning av grunduppdraget avses ske. Samhällsbyggnadschefen har det ekonomiska och verksamhetsmässiga ansvaret för Miljö- och hälsoskyddsnämnden och Byggnadsnämnden.

Denna tjänsteskrivelse beskriver hur styrning och uppföljning sker.

Rune Brandt
Samhällsbyggnadschef

Umeå kommun

Postadress: [Postadress]
Besöksadress: [Besöksadress]
Telefon: [TelVaxelNat] (växel)
Webbplats: [Webbadress]

Handläggare: [Namn]
Telefon: [TelDirekt]
Mobiltelefon: [MobilNr]
Fax: [FaxNat]
Mejladress: [Epost]

Orgnr: [Organisationsnr]
Bgnr: [Bankgironummer]
Pgnr: [Postgironummer]

Innehållsförteckning

	<u>Sid</u>
1. Inledning	3
2. Styrning	4
2.1 Organiserande	
2.2 Aktiverande	
2.3 Normerande	
3. Uppföljning - Personal	7
3.1 Byggnadsnämnden	
3.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden	
3.3 Kommunstyrelsen övergripande planering	
4. Uppföljning - Ekonomi	11
4.1 Byggnadsnämnden	
4.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden	
4.3 Kommunstyrelsen övergripande planering	
5. Uppföljning - Kund	13
5.1 Byggnadsnämnden	
5.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden	
5.3 Kommunstyrelsen övergripande planering	
6. Uppföljning - Verksamhet	16
6.1 Byggnadsnämnden	
6.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden	
6.3 Kommunstyrelsen övergripande planering	

1. Inledning

Ändamålsenligt och effektivt arbete utifrån grunduppdragen för byggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden är av grundläggande betydelse för kommunens hållbara tillväxt mot 200 000 invånare. Nämnderna gör bedömningen att grunduppdraget huvudsakligen verkställs.

Styrning

Styrning mot grunduppdraget sker genom inledande behovsbedömningar utifrån tilldelade ansvarsområden enligt reglemente och andra uppdrag. Behovsbedömningar görs av både händelse- och objektstyrda insatser på en detaljerad nivå. Därefter tas tillsyns- och verksamhetsplaner fram utifrån under året tillgängliga resurser. I de fall resursbrist föreligger flyttas ansvar/åtgärder i kedjan medarbetare-enhetschef-avdelningschef-förvaltningschef-nämnd. Nämnderna styr verksamheten genom tillsyns- och verksamhetsplaner samt genom att eventuellt sätta mål kopplat till de nyckeltal som finns i detta dokument inom områdena; ekonomi, personal, kund och verksamhet.

Uppföljning

Nämndernas uppföljning av grunduppdragen sker utifrån följande perspektiv: personal, ekonomi, kund och verksamhet. Samtliga nyckeltal är viktiga för uppföljningen av nämndernas grunduppdrag. De nyckeltal som är särskilt viktiga eller nyckeltal inom områden där nämnderna önskar en förflyttning åsätts ett målvärde eller målintervall som följs enligt den frekvens som anges i detta dokument.

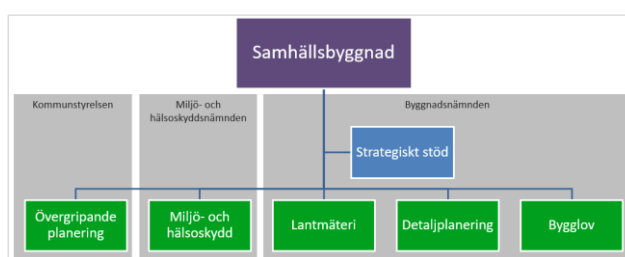
2. Styrning

Utifrån grunduppdraget ska nämnderna styra och följa upp verksamhet på ett ändamålsenligt sätt. Nämnderna ska ta fram en beskrivning hur den organiserade, aktiverande och normerande styrningen sker.

Styrform	Definition	Kommentar
Organiserande styrning	Styrning som syftar till att tydliggöra ansvar och mandat (beskriver VEM)	Frågeställningar att besvara: Hur har nämnden fördelat ansvar och mandat för grunduppdragets genomförande? Hur följer nämnden upp att fördelning av ansvar och mandat fungerar ändamålsenligt?
Aktiverande styrning	Styrning som syftar till att åstadkomma förändring (beskriver VAD som ska åstadkommas)	Frågeställningar att besvara: Hur arbetar nämnden för att åstadkomma förändring inom ramen för sitt grunduppdrag, t ex genom vision, målstyrning, indikatorstyrning, aktivitetsbaserad styrning, planer och strategier etc? Följer nämnden upp resultat och effekter av de förändringar som nämnden beslutat om? Hur följer nämnden upp att den aktiverande styrningen är ändamålsenlig och relevant?
Normerande styrning	Styrning som syftar till att normera eller reglera genomförande (beskriver HUR)	Frågeställningar att besvara: Hur arbetar nämnden för att grunduppdraget ska genomföras i enlighet med lagstiftning och lokala eller nationella förhållningsätt, riktlinjer och regler? Hur följer nämnden upp att den normerande styrningen är ändamålsenlig och relevant?

2.1 Organiserande styrning

Samhällsbyggnadschefen är ansvarig för grunduppdragets genomförande under byggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden. Avdelningen övergripande planering arbetar under kommunstyrelsen där stadsdirektören ansvarar för grunduppdraget. Bilden nedan visar hur samhällsbyggnadsförvaltningen är organiserad under de berörda politiska nämnderna.



Delegation från nämnderna ges till förvaltningschefen. Förvaltningschefen vidaredelegerar därefter beslutanderätt inom förvaltningen. Förvaltningen har tagit fram en gemensam delegationsordning. Denna modell är av avgörande betydelse för en effektiv organiserande styrning av en verksamhet. Arbetsmiljöansvar fördelas på liknande sätt från förvaltningschefen.

Uppföljning sker genom förvaltningschefens månatliga föredragningar, internkontroll, medarbetarenkät, anmälan delegationsbeslut och nyckeltal enligt detta dokument.

2.2 Aktiverande styrning

Nämndernas aktiverande styrning sker genom projekt-, handlings-, tillsyns-, kontroll- och verksamhetsplaner. Delar av grunduppdragen är svåra att mäta som exempelvis vilken kvalitet ett kontroll- eller tillsynsbesök haft. Dessa delar säkras genom kvalitetssäkrade arbetsprocesser i den normerande styrningen. I avsnitt 3–6 finns nyckeltal för personal, ekonomi, kund och verksamhet.

Nyckeltalen redovisas för nämnden med lägst den frekvens som anges i tabellen. För helåret görs för samtliga nyckeltal en analys kring trender över tid och eventuella behov av styrning i någon riktning. Särskilt viktiga områden och sakområden i behov av förändring åsätts målnivåer eller målintervall av nämnderna inför nytt verksamhetsår.

2.3 Normerande styrning

Resurser

För fullgörande av grunduppdragen behövs ekonomiska resurser. Fyra grundprinciper enligt nedan tillämpas sedan 2019 när resursbehov ska beskrivas eller förslag till taxor/avgifter ska presenteras:

- Myndighetsutövning och andra uppdrag ska finansieras till 100 % av den part som anmält, sökt tillstånd, begärt detaljplan, sökt dispens, beställt en karta och liknande.
- I kostnaden ska all tid räknas in liksom OH-kostnader (t ex lokalkostnader, IT, telefoni, andel av nämnden, andel av ledning av enhet/avdelning/förvaltning och liknande).
- Projektansökningar och liknande ska inkludera OH-kostnader samt kostnader för resurser såsom ekonomi, kommunikation och annat som det enskilda projektet behöver.

Finns trots tillämpning av principerna ovan ett resursbehov ska ansvar flyttas i kedjan medarbetare-enhetschef-avdelningschef-förvaltningschef-nämnd. Eventuellt resursbehov ska botten i en behovsutredning och en detaljerad specifikation av behovet enligt förvaltningens rutin för tidsplanering. När resursbehov lyfts till nämnd ska följande tydligt framgå; behov i antal årsarbetskrafter, antal kronor och konsekvenser om behovet inte tillgodoses.

Tidsplanering

Tidsplanering är helt avgörande för en effektiv styrning, ledning och uppföljning av en verksamhet. Inom samhällsbyggnadsförvaltningen finns sedan januari månad 2021 tidsplanering på alla avdelningar. Tidsredovisning sker i kommunens system Easit.

Rutiner och spelregler

Interna rutiner för verksamheten som inte "hör hemma" i DOK samlas på förvaltningens Sharepointplats. I frågor där det finns tolkningsutrymme eller behov av förtydligande fastställs "Spelregler". I dagsläget finns spelregler kring arbetstid och intern representation. Spelreglerna finns på förvaltningens Sharepointplats.

Ledningsmöten

Förvaltningschefen kallar och skriver minnesanteckningar från förvaltningens ledningsmöten som äger rum var 14:e dag. Minnesanteckningar från ledningsmötena finns på förvaltningens Sharepointplats. Den vardagliga normerande styrningen och den som finns i årshjulet förankras/samordnas på ledningsmötena. Från dessa möten sammanställs en PP-presentation som därefter avdelningscheferna tar med sig till avdelningarna med viktiga punkter.

Chefsnätverk

Viktigt forum för den normerande styrning är förvaltningens chefsnätverk med samtliga cirka 25 chefer. I detta forum förs dialog kring hur för att så långt möjligt hantera frågorna på ett föredömligt och bra sätt. Exempel på teman under senaste året har varit; tillrättavisaende samtal, lönerevision och leda på distans.

Ansvarsutkrävande

Viktig del är att det i samtliga led vid behov finns ett ansvarsutkrävande. Detta gäller i samtliga delar där det finns en överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Uppföljning av arbetssätt

Form av uppföljning avgörs av sakfrågan. Årligen inför julen görs en genomgång av riktlinjer och förhållningssätt till gåvor. Detta utgör en form av uppföljning för att tillse att alla vet vad som gäller.

3. Uppföljning - Personal

I en kunskapsverksamhet är medarbetarna helt avgörande för kvaliteten i hanteringen av ärenden kopplat till nämndernas grunduppdrag. Uppföljning av nyckeltal för "Personal" är av denna anledning mycket viktigt. I tabellerna nedan visas vilka nyckeltal som följs för en god arbetsmiljö där duktiga medarbetare trivs och levererar. Till varje nyckeltal väljer nämnden om det finns ett behov att koppla ett mål eller målintervall för att styra i någon riktning.

Enkelhet med en körpanel

Erfarenhetsmässigt och utifrån resultat i medarbetarenkäten lyfter ofta chefer att det är en hög arbetsbelastning. Till en del är detta kopplat till chefsuppdraget men arbetsgivaren behöver göra vad som går för att förenkla och utveckla.

Idag finns personaldata i antal olika system om planen inom förvaltningen är att samla nyckeltalen som interna öppna data som därefter presenteras i en dashboard (instrumentpanel) där chefer med personalansvar på alla nivåer får data, trender och jämförelser för sin verksamhet.



På en instrumentpanel får chefen alla nyckeltal kopplat till HR-frågor som behövs för att köra organisationen framåt för en effektiv hantering av grunduppdraget.

3.1 Byggnadsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition/Kommentar/Målförslag	Uppföljning
P1	Sjukfrånvaro	a. nämnd b. avdelning c. enhet Personalpolitiskt mål	Månad BN: tertial/år
P2	Långtidsfriska totalt nämnden	Andel medarbetare med max 7 dagars sjukfrånvaro Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P3	Heltidsanställda	Andel medarbetare med sysselsättningsgrad 100 % Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P4	Tillsvidareanställningar	Andel medarbetare med tillsvidareanställning 100 % Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P5	Skyddsombud	Andel skyddsombud som genomgått intern utbildning. Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P6	Chefer med max 30 medarbetare	Andel chefer med personalansvar över max 30 medarbetare Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P7	Medarbetarundersökningen resultat	a. nämnd OSA/HME b. avdelning OSA/HME c. enhet OSA/HME	År BN: År
P8	Medarbetarundersökningen insatser hp	a. andel genomförda insatser avdelningen b. andel genomförda insatser enhet	År BN: År
P9	Personalomsättning	a. nämnd b. avdelning c. enhet	Månad BN: År
P10	Anställda	a. nämnd b. avdelning c. enhet Redovisas som effektiva åa (faktiska insatser under året) och totalt (antalet åa det finns beslut bakom)	År BN: År
P11	Genusfördelning	a. nämnd b. avdelning c. enhet Redovisas som exempelvis 40/60.	År BN: År
P12	Medelålder	a. nämnd b. avdelning c. enhet	År BN: År
P13	Åldersfördelning	a. nämnd b. avdelning c. enhet Följs upp i intervallen -30, 31-40, 41-50, 51-60 och 61-.	År BN: År
P14	Anställningsår i yrket	a. nämnd b. avdelning c. enhet	År BN: År

3.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition/Kommentar/Målförslag	Uppföljning
P1	Sjukfrånvaro	a. nämnd b. avdelning c. enhet Personalpolitiskt mål	Månad MHN: tertial/år
P2	Långtidsfriska totalt nämnden	Andel medarbetare med max 7 dagars sjukfrånvaro Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P3	Heltidsanställda	Andel medarbetare med sysselsättningsgrad 100 % Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P4	Tillsvidareanställningar	Andel medarbetare med tillsvidareanställning 100 % Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P5	Skyddsombud	Andel skyddsombud som genomgått intern utbildning. Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P6	Chefer med max 30 medarbetare	Andel chefer med personalansvar över max 30 medarbetare Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P7	Medarbetarundersökningen resultat	a. nämnd OSA/HME b. avdelning OSA/HME c. enhet OSA/HME	År MHN: År
P8	Medarbetarundersökningen insatser hp	a. andel genomförda insatser avdelningen b. andel genomförda insatser enhet	År MHN: År
P9	Personalomsättning	a. nämnd b. avdelning c. enhet	Månad MHN: År
P10	Anställda	a. nämnd b. avdelning c. enhet Redovisas som effektiva åa (faktiska insatser under året) och totalt (antalet åa det finns beslut bakom)	År MHN: År
P11	Genusfördelning	a. nämnd b. avdelning c. enhet Redovisas som exempelvis 40/60.	År MHN: År
P12	Medelålder	a. nämnd b. avdelning c. enhet	År MHN: År
P13	Åldersfördelning	a. nämnd b. avdelning c. enhet Följs upp i intervallen -30, 31-40, 41-50, 51-60 och 61-.	År MHN: År
P14	Anställningsår i yrket	a. nämnd b. avdelning c. enhet	År MHN: År

3.3 Kommunstyrelsen övergripande planering

Nr	Nyckeltal	Definition/Kommentar/Målförslag	Uppföljning
P1	Sjukfrånvaro	Personalpolitiskt mål	Månad KS: tertial/år
P2	Långtidsfriska totalt nämnden	Andel medarbetare med max 7 dagars sjukfrånvaro Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P3	Heltidsanställda	Andel medarbetare med sysselsättningsgrad 100 % Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P4	Tillsvidareanställningar	Andel medarbetare med tillsvidareanställning 100 % Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P5	Skyddsombud	Andel skyddsombud som genomgått intern utbildning. Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P6	Chefer med max 30 medarbetare	Andel chefer med personalansvar över max 30 medarbetare Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P7	Medarbetarundersökningen resultat	Avdelning OSA/HME	År KS: År
P8	Medarbetarundersökningen insatser hp	Andel genomförda insatser avdelningen	År KS: År
P9	Personalomsättning	Följs på avdelningsnivå	Månad KS: År
P10	Anställda	Redovisas som effektiva åa (faktiska insatser under året) och totalt (antalet åa det finns beslut bakom)	År KS: År
P11	Genusfördelning	Redovisas som exempelvis 40/60.	År KS: År
P12	Medelålder	Följs på avdelningsnivå	År KS: År
P13	Åldersfördelning	Följs upp i intervallen -30, 31-40, 41-50, 51-60 och 61-.	År KS: År
P14	Anställningsår i yrket	Följs på avdelningsnivå	År KS: År

4. Uppföljning - Ekonomi

4.1 Byggnadsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
E1	Intäkter PBL - Taxor och avgifter	a. Bygglov b. Detaljplanering c. Lantmäteri Intäkter utifrån av KF fastställd taxa. Följs på nämnd- och avdelningsnivå (förutom byggsanktionsavgifter).	Månad BN: tertial/år
E2	Intäkter PBL - Byggsanktionsavgifter	Intäkter från byggsanktionsavgifter	Månad BN: tertial/år
E3	Bostadsanpassning bidrag	Utbetalt belopp till bostadsanpassning	Månad BN: tertial/år
E4	Kostnadstäckningsgrad	Följs på avdelningsnivå. Intäkter/utgifter. Samtliga utgifter/kostnader för personal, hyra, utbildning, nämnd, mm (inkl OH-kostnader): a. Bygglov b. Detaljplanering c. Lantmäteri	År BN: år
E5	Intäkt per åa	a. Bygglov b. Detaljplanering c. Lantmäteri Intäkter per årsarbetskraft. Intäkter för detaljplaner per effektiv årsarbetskraft involverad i arbetet. För chefer och administrativ personal räknas "del av".	År BN: år
E6	Nettokostnadsavvikelse	Följs på avdelningsnivå: a. Bygglov b. Detaljplanering c. Lantmäteri	År BN: år

4.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
E1	Intäkter taxa MB	Intäkter utifrån av KF fastställd taxa.	Månad MHN: tertial/år
E2	Intäkter taxa Livsmedelslagen	Intäkter utifrån av KF fastställd taxa.	Månad MHN: tertial/år
E3	Intäkter taxa Alkohollagen	Intäkter utifrån av KF fastställd taxa.	Månad MHN: tertial/år
E4	Kostnadstäckningsgrad miljöbalken	Följs på nämnd- och avdelningsnivå. Intäkter/utgifter Bruttokostnader är kostnader för alla årsarbetskrafter inom området, inklusive OH-kostnader. Kostnader för t.ex. nämndsekreterare, assistenter, informatörer, samordnare och chefer, IT och lokaler ingår. Nämndens kostnader ingår delvis (miljöbalkens andel).	År MHN: år
E5	Kostnadstäckningsgrad livsmedelslagen	Följs på nämnd- och avdelningsnivå. Intäkter/utgifter. Bruttokostnader är kostnader för alla årsarbetskrafter inom området, inklusive OH-kostnader. Kostnader för t.ex. nämndsekreterare, assistenter, informatörer, samordnare och chefer, IT och lokaler ingår. Nämndens kostnader ingår delvis (livsmedelskontrollens andel).	År MHN: år
E6	Kostnadstäckningsgrad alkohollagen	Följs på nämnd- och avdelningsnivå. Intäkter/utgifter. Bruttokostnader är kostnader för alla årsarbetskrafter inom området, inklusive OH-kostnader. Kostnader för t.ex. nämndsekreterare, assistenter, informatörer, samordnare och chefer, IT och lokaler ingår. Nämndens kostnader ingår delvis (livsmedelskontrollens andel).	År MHN: år
E7	Nettokostnadsavvikelse	Följs på område; miljöbalken, livsmedelslagen och alkohollagen.	År MHN: år
E8	Intäkt för miljöbalkstillsyn per åa	Intäkter per årsarbetskraft. Total summa tillsynsintäkter för miljöbalkstillsyn per årsarbetskraft (för miljöbalkstillsyn). Energirådgivning och bygglovsersättning ingår inte. Se definition av årsarbetskraft.	Månad MHN: år
E9	Intäkt för livsmedelskontroll per åa	Intäkter per årsarbetskraft. Total summa tillsynsintäkter för livsmedelskontroll, planerad och oplanerad, per årsarbetskraft. Se definition av årsarbetskraft.	Månad MHN: år
E10	Debiterade timmar för miljöbalkstillsyn per åa	Intäkt per årsarbetskraft miljöbalkstillsyn/timtaxa miljöbalkstillsyn.	Månad MHN: år
E11	Debiterade timmar för livsmedelskontroll per åa	Intäkt per årsarbetskraft kontroll/timtaxa livsmedelskontroll.	Månad MHN: år

4.3 Kommunstyrelsen övergripande planering

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
E1	Kostnadstäckningsgrad	Samtliga utgifter/kostnader för personal, hyra, utbildning, nämnd, mm (inkl OH-kostnader).	År KS: år
E2	Nettokostnadsavvikelse	Jämförelse med likartade kommuner.	År KS: år
E3	Projektvolym	Verksamheten har ett antal tjänster finansierade med externa medel. För den långsiktiga planeringen behövs förutsägbarhet och att volymen projekt över tid håller en balanserad nivå.	År KS: år

5. Uppföljning – Kund

Uppföljning utifrån ett kundperspektiv är mycket viktigt som en del i en lärande organisation med ständigt ambition att förbättra arbetsmetoderna och kommunikationen.

5.1 Byggnadsnämndens

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
Detaljplanering			
K1	NKI - Detaljplaner	Enkät till sökanden som fått ett positivt planbesked. Enkätfrågorna ställs inom en månad från i nämnd eller KF antagen detaljplan.	År BN: år
K2	NKI - Förhandsbesked	Enkät till de företag/enskilda som fått förhandsbesked. Enkätfrågorna ställs inom en månad från beslut.	År BN: år
K3	Handläggningstid detaljplaner	a. Mediantid från samrådsstart till antagande kommer från SKR:s Öppna Jämförelse och frågan "Hur lång var tiden från samrådsstart till antagande för de detaljplaner som antogs i kommunen under två senaste åren?" www.kolada.se b. Mediantid från planuppdrag till antagande under de två senaste åren (T och T-1), kommer från SKR:s Öppna Jämförelse och frågan "Hur lång var tiden från planuppdrag till antagande för de detaljplaner som antogs i kommunen under två senaste åren?" mediantid i månader. www.kolada.se	År BN: År
K4	Handläggningstid förhandsbesked	a. Handläggningstid (median) i kalenderdagar från komplett ansökan till beslut. b. Handläggningstid (median) i kalenderdagar från ansökan till beslut. c. Hur stor andel av besluten tas inom 10 veckor (70 dagar) från komplett ansökan?	År BN: år
K5	Handläggningstid planbesked Slutdatum	Andelen detaljplaneärenden som antas inom den tid som anges i planbeskedet.	År BN: år
K6	Kommunikation	Antal digitala nyhetsbrev inom sakområdet. Varje verksamhet har ett antal målgrupper i samhället som behöver information. Rimligt intervall för flertalet verksamheter är 2-4 ggr/år. Verksamheter med likartade målgrupper kan samordna sina nyhetsbrev.	År BN: år
K7	Branschträffar	a. Antal branschträffar b. Antal deltagare totalt En branschträff är en träff (digitalt eller fysiskt) som verksamheten kallar till för på ett förebyggande sätt föra dialog och informera om aktuella frågor. Detta kan exempelvis för bygglovs del vara: byggföretag, kontrollansvariga, mäklare, konsultfirmor och liknande. Varje verksamhet identifierar huvudsakliga målgrupper.	År BN: År
K8	Rättssäkerhet	a. Detaljplaner b. Förhandsbesked Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävda helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År BN: år

Bygglov			
K1	NKI – Bygglov resultat	a. Insikt bygglov företag b. Insikt bygglov privatpersoner	Tertial BN: tertial/år
K2	NKI – Bygglov insatser hp	Vid NKI-resultat under 70 (Insikt) tas en handlingsplan fram. Nyckeltalet redovisar andelen av genomförda insatser i handlingsplanen.	Tertial BN: tertial/år
K3	NKI - Bostadsanpassning	a. Andelen kunder som vid kontakt med Bostadsanpassning upplever ett bra eller mycket bra bemötande. b. Andelen kunder som har känt delaktighet och haft insyn i sitt bostadsanpassnings-ärende.	Tertial BN: tertial/år
K4	Handläggningstid lov	a. Handläggningstid (median och medel) i kalenderdagar från komplett ansökan till beslut. b. Handläggningstid (median och medel) i kalenderdagar från ansökan till beslut om lov.	Tertial BN: tertial/år

		c. Hur stor andel av loven tas inom 10 veckor (70 dagar) från komplett ansökan? d. Kompletta ärenden, utan avvikelser från någon bestämmelse ska beslutas inom 5 veckor (35 dagar).	
K5	Handläggningstid anmälningspliktiga åtgärder	a. Handläggningstid (median och medel) i kalenderdagar från komplett anmälan till beslut. b. Handläggningstid (median och medel) i kalenderdagar från anmälan till beslut.	Tertial BN: tertial/år
K6	Handläggningstid bostadsanpassning	Andelen kompletta bostadsanpassningsärenden som är beslutade inom 9 veckor (median).	Tertial BN: tertial/år
K7	Jämställdhet och likvärdighet bostadsanpassning	a. Kunder som erhållit bostadsanpassningsbidrag ska uppleva att bemötandet och servicen varit lika god oavsett kön (differens mellan män och kvinnor i % enheter). b. Kunder som erhållit bostadsanpassningsbidrag ska uppleva likvärdig delaktighet i sitt ärende oavsett kön (differens mellan män och kvinnor i % enheter).	Tertial BN: tertial/år
K8	Kommunikation	Antal digitala nyhetsbrev inom sakområdet. Varje verksamhet har ett antal målgrupper i samhället som behöver information. Rimligt intervall för flertalet verksamheter är 2-4 ggr/år. Verksamheter med likartade målgrupper kan samordna sina nyhetsbrev.	År BN: år
K9	Branschträffar	a. Antal branschträffar b. Antal deltagare totalt En branschträff är en träff (digitalt eller fysiskt) som verksamheten kallar till för på ett förebyggande sätt föra dialog och informera om aktuella frågor. Detta kan exempelvis för bygglovs del vara: byggföretag, kontrollansvariga, mäklare, konsultfirmor och liknande. Varje verksamhet identifierar huvudsakliga målgrupper.	År BN: År
K10	Rättssäkerhet	Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävida helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År BN: år

Lantmäteri

K1	NKI Lantmäteri	Andel kunder som upplever sig nöjda med hanteringen av ärenden inom lantmäteriverksamheten ska vara hög.	År BN: år
K2	Kommunikation	Antal digitala nyhetsbrev inom sakområdet. Varje verksamhet har ett antal målgrupper i samhället som behöver information. Rimligt intervall för flertalet verksamheter är 2-4 ggr/år. Verksamheter med likartade målgrupper kan samordna sina nyhetsbrev.	År BN: år
K3	Handläggningstid fastighetsbildning	a. Antal veckor redovisat som medel och median b. Antal ärenden i kö c. Antal ärenden äldre än 5 år	År BN: år
K4	Branschträffar	a. Antal branschträffar b. Antal deltagare totalt En branschträff är en träff (digitalt eller fysiskt) som verksamheten kallar till för på ett förebyggande sätt föra dialog och informera om aktuella frågor. Detta kan exempelvis för bygglovs del vara: byggföretag, kontrollansvariga, mäklare, konsultfirmor och liknande. Varje verksamhet identifierar huvudsakliga målgrupper.	År BN: År
K5	Rättssäkerhet	Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävida helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År BN: år

5.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
K1	NKI Insikt	a. Miljöbalken b. Livsmedel c. Serveringstillstånd Nöjdkundindex (Insikt, SKR).	Tertial MHN: tertial/år
K2	NKI – Insatser hp Insikt	Vid NKI-resultat under 70 (Insikt) tas en handlingsplan fram. Nyckeltalet redovisar andelen av genomförda insatser i handlingsplanen.	Tertial MHN: tertial/år
K3	NKI Hållbar ekonomi	Kundundersökning för budget- och skuldrådgivning och konsumentrådgivning under en period per år.	Tertial MHN: tertial/år
K4	Kundenkäter interna kunder	Exempelvis insatser från enheten miljöplanering i bygglov och detaljplaner	Tertial MHN: tertial/år
K5	Kommunikation	Antal digitala nyhetsbrev inom sakområdet. Varje verksamhet har ett antal målgrupper i samhället som behöver information. Rimligt intervall för flertalet verksamheter är 2-4 ggr/år. Verksamheter med likartade målgrupper kan samordna sina nyhetsbrev.	År MHN: år
K6	Återkoppling	a. Andel sökande som får återkoppling inom 10 arbetsdagar efter anmälan/ansökan av enskild avloppsanläggning. b. Andel som får återkoppling inom 10 arbetsdagar efter anmälan om installation av värmepump. c. Andel som får återkoppling inom 15 arbetsdagar efter anmälan om vattenverksamhet. d. Andel som får återkoppling inom 15 arbetsdagar efter anmälan om miljöfarlig verksamhet eller hälsoskyddsverksamhet (%) e. Andel verksamhetsutövare som får återkoppling senast 15 maj om miljörapport från tillståndspliktiga verksamheter behöver kompletteras. f. Andel som får återkoppling inom 10 arbetsdagar efter inskickat klagomål.	Månad MHN: tertial/år
K7	Rådgivning	a. Andel som får en påbörjad rådgivning inom 10 arbetsdagar efter kontakt med budget- och skuldrådgivningen. b. Andel som får en påbörjad rådgivning inom 10 arbetsdagar efter kontakt med konsumentrådgivningen. c. Andel som får en påbörjad rådgivning inom 10 arbetsdagar efter kontakt med energi- och klimatrådgivningen.	Tertial MHN: tertial/år
K8	Branschträffar	a. Antal branschträffar b. Antal deltagare totalt En branschträff är en träff (digitalt eller fysiskt) som verksamheten kallar till för på ett förebyggande sätt föra dialog och informera om aktuella frågor. Detta kan exempelvis för bygglovs del vara: byggföretag, kontrollansvariga, mäklare, konsultfirmor och liknande. Varje verksamhet identifierar huvudsakliga målgrupper.	År MHN: År
K9	Rättssäkerhet	Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävida helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År MHN: år

5.3 Kommunstyrelsen övergripande planering

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
K1	Rättssäkerhet	Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävida helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År KS: år
K2	Kundenkäter interna kunder	Hur uppfattar kommunala bolag och förvaltningar verksamheten.	Tertial MHN: tertial/år

6. Uppföljning - Verksamhet

6.1 Byggnadsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
<i>Detaljplanering</i>			
V1	Detaljplaner	a. Inkomna planansökningar b. Antal positiva planbesked c. Antal negativa planbesked d. Antal planer på samråd e. Antal planer på granskning f. Antagna planer BN+KF g. Antal planer som vunnit laga kraft h. Antal planer som väntar på avgörande i domstol i. Antal bostäder i planer som väntar på avgörande i domstol j. Ärendebalans detaljplaner k. Andel av antagna detaljplaner som överklagas l. Andel av antagna detaljplaner som tagits fram av konsult	År BN: år
V2	Bostäder volymer	a. Antal bostäder i antagna detaljplaner (BN+KF) under året. b. Antal bostäder i detaljplaner som vunnit laga kraft under året.	År BN: år
V3	Förhandsbesked	a. Antal inkomna b. Antal beslutade c. Antal positiva d. Antal negativa e. Antal bostäder i positiva förhandsbesked (laga kraft) f. Antal öppna ärenden	Tertial BN: tertial/år
V4	Bostäder som planlagts under två senaste åren	Antal bostäder som planlagts under två senaste åren (T och T-1), kommer från SKR:s Öppna Jämförelse och frågan "Hur många nya bostäder kan byggas i kommunen med stöd av detaljplaner som vunnit laga kraft under två senaste åren?", antal/1000 inv. www.kolada.se	År BN: år
V5	Färdigställda bostäder i flerfamiljshus under året	Flerbostadshus avser bostadsbyggnader innehållande tre eller flera lägenheter inklusive loftgångshus. Alla kommuner lämnar månatligen uppgifter om beviljade bygglov. Insamlingsrutinerna utgår från PBL. Uppgift om färdigställande ska primärt baseras på det slutbesked som byggherren ska få från byggnadsnämnden för bygglovsärendet. Dividerat med antal invånare 31/12. www.kolada.se	År BN: år
V6	Färdigställda bostäder i småhus under året	Småhus avser friliggande en- och tvåbostadshus samt par-, rad- och kedjehus (exklusive fritidshus). Alla kommuner lämnar månatligen uppgifter om beviljade bygglov. Insamlingsrutinerna utgår från PBL. Uppgift om färdigställande ska primärt baseras på det slutbesked som byggherren ska få från byggnadsnämnden för bygglovsärendet. Dividerat med antal invånare 31/12. www.kolada.se	År BN: år
V7	Befolkning i kollektivtrafknära läge	Andel befolkning i det geografiska området som har en trafikerad hållplats inom 500 meter från sin folkbokföringsadress. Med trafikerad hållplats avses hållplats, för samtliga trafikslag som trafikeras med minst en avgång per timme, vardagar mellan 06:00 och 20:00. Avståndet till hållplats utgår från fågelavstånd och beaktar inte väg- och gatunät. www.kolada.se	År BN: år
V8	Nyttillkomna bostäder i kollektivtrafknära läge	Andel nyttillkomna bostäder (under det aktuella referensåret) i det geografiska området, som har en trafikerad hållplats inom 500 meter. Med trafikerad hållplats avses hållplats, för samtliga trafikslag som trafikeras med minst en avgång per timme, vardagar mellan 06:00 och 20:00. Avståndet till hållplats utgår från fågelavstånd och beaktar inte väg- och gatunät. Hållplatsernas geografiska läge har samkörts med uppgifter ut lägenhetsregistret om antal lägenheter per byggnad. www.kolada.se	År BN: år
V9	Planberedskap bostäder	Planberedskap för nya bostäder som kan byggas med stöd av alla gällande detaljplaner den 31/12, antal/1000 inv (N07923) Planberedskap för nya bostäder som kan byggas med stöd av alla gällande detaljplaner den 31/12, kommer från SKR:s Öppna Jämförelse och frågan "Hur många bostäder kan byggas i	År BN: år

		kommunen med stöd av alla gällande detaljplaner som vunnit laga kraft senast den 31 december", antal/1000 inv. www.kolada.se	
V10	Kulturhistoriskt skyddad bebyggelse	Data baseras på Räkna q, länsstyrelsens inventering av kulturhistoriskt värdefull bebyggelse som skyddas i kommunala detaljplaner dividerat på antal invånare multiplicerat med 10000. Registreringen avser i det här fallet antalet byggnader som fått planbestämmelse q eller k, angående förvanskningsförbud (PBL 8:13) respektive varsamhetskrav (PBL 8:17). Data redovisas kumulativt, dvs det totala antalet planskyddade byggnader ett visst år. www.kolada.se	År BN: år

Lantmäteri

V1	Fastighetsbildningsärenden	a. Antal inkomna b. Antal beslutade	Tertial BN: tertial/år
V2	Grundkartor och fastighetsförteckningar	Antal inklusive revideringar	Tertial BN: tertial/år
V3	Finutstakningar	Antal uppdrag	Tertial BN: tertial/år
V4	Nybyggnadskartor	Antal framtagna	Tertial BN: tertial/år
V5	Kartbasen	a. Totalt antal objekt i kartbasen b. Objekt inmätta med hög kvalitet	År BN: år
V6	Fastighetsgränser	Resurser (timmar) för att systematiskt förbättra kvaliteten på fastighetsgränser.	Tertial BN: tertial/år
V7	GIS-uppdrag	Resurser (timmar) för GIS-uppdrag.	Tertial BN: tertial/år
V8	Utveckling	Andel resurser för teknisk utveckling inom lantmäteriverksamheten i förhållande till totala kostnader ska vara minst 9%.	Tertial BN: tertial/år

Bygglov

V1	Ansökningar lov	Antal lovansökningar.	Månad BN: tertial/år
V2	Anmälningspliktiga åtgärder	Antal anmälningar avseende anmälningspliktiga åtgärder.	Månad BN: tertial/år
V3	Antal positiva bygglov	Antal bostäder som beviljats bygglov under två senaste åren (T och T-1), avser endast permanentboende, antal/1000 inv. www.kolada.se	År BN: år
V4	Bostadsanpassning volym	a. Antal inkomna ansökningar b. Antal beslut	År BN: år
V5	Ansökningar kvalitet	Andel inkomna kompletta lovansökningar.	Tertial BN: tertial/år
V6	Anmälningar kvalitet	Andel inkomna kompletta anmälningsärenden.	Tertial BN: tertial/år
V7	Avvikelse detaljplan	Antal beviljade lov med avvikelse från detaljplan.	År BN: År

6.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
V1	Miljöbalken tillsyn	a. Antal tillsynsbesök objektstyrd b. Antal tillsynsbesök händelsestyrda	Månad MHN: tertial/år
V2	Miljöbalken tillsynsplan	Andel genomförd tillsyn enligt av nämnden fastställd tillsynsplan.	Tertial MHN: tertial/år
V3	Livsmedel kontroller	a. Antal kontrollbesök planerade b. Antal kontrollbesök uppföljande c. Antal kontrollbesök oplanerade	Månad MHN: tertial/år
V4	Livsmedel kontrollplan	Andel genomförd kontroll enligt av nämnden fastställd kontrollplan.	Tertial MHN: tertial/år
V3	Antal tillsynsbesök miljöbalken per årsarbetskraft	Samtliga tillsynsbesök under året enligt miljöbalken per årsarbetskraft. Som tillsyn räknas alla besök som sker på plats, inklusive händelsestyrda.	År MHN: År
V3	Antal kontrollbesök livsmedel per årsarbetskraft	Samtliga kontroller under året enligt livsmedelslagstiftningen per årsarbetskraft. Som kontroll räknas alla besök som sker på plats, inklusive oplanerade.	År MHN: År
V4	Arbetsvolym livsmedel	Antal registrerade anläggningar för livsmedelskontroll vid årets slut per årsarbetskraft. Dricksvattenanläggningar ingår. Tillfälliga anläggningar (sommaranläggningar) ingår inte.	År MHN: År
V5	Åtalsanmälningar	Samtliga åtalsanmälningar enligt miljöbalk och livsmedelslagstiftning under året.	År MHN: År
V6	Miljösanktionsavgifter	Antal beslut om miljösanktionsavgifter.	År MHN: År

Mark

V7	Förorenad mark	Antal identifierade objekt i olika risk-klasser som inte är sanerade samt antalet sanerade objekt sedan 2020 i de olika risk-klasserna.	År MHN: År
----	----------------	---	---------------

Vatten

V8	Enskilda avlopp	Antal och andel enskilda avlopp som inte uppfyller gällande reningskrav	År MHN: År
V9	Dagvatten	Andel av dagvatten från detaljplanlagd mark (avloppsvatten) som renas före utsläpp till recipient.	År MHN: År
V9	Vattenskydd	Antal aktiva och reservvattentäkter med kommunal huvudman som har vattenskyddsområde, dividerat med antal aktiva och reservvattentäkter med kommunal huvudman. Vattentäkter via bolag eller kommunalförbund ingår. www.kolada.se	År MHN: År
V10	Sjöar med god ekologisk status	Antal sjöar med god ekologisk status i procent av antal sjöar totalt. En sjö med koppling till flera kommuner eller län ingår i beräkningen för varje kommun eller län den har koppling till. Klassning görs successivt under en flerårscykel, och i Kolada uppdateras för varje år det aktuella preliminära resultat som tagits fram så långt under cykeln för att det år cykeln tar slut uppdateras med det slutgiltiga resultatet 5 år tillbaka. Nyckeltalet uppdateras eftersom och alla siffror utom det sista i en cykel bör ses som preliminära. Cykel 1 avser 2004–2009, cykel 2 2010–2016 och cykel 3 2017–2021. www.kolada.se	År MHN: År
V11	Vattendrag med god ekologisk status	Antal vattendrag med god ekologisk status i procent av antal vattendrag totalt. Ett vattendrag med koppling till flera kommuner eller län ingår i beräkningen för varje kommun eller län den har koppling till. Klassning görs successivt under en flerårscykel, och i Kolada uppdateras för varje år det aktuella preliminära resultat som tagits fram så långt under cykeln för att det år cykeln tar slut uppdateras med det slutgiltiga resultatet 5 år tillbaka. Nyckeltalet uppdateras eftersom och alla siffror utom det sista i en cykel bör ses som preliminära. www.kolada.se	År MHN: År
V12	Grundvattenförekomster med god kemisk och kvantitativ status	Antal grundvattenförekomster med god kemisk och kvantitativ status i procent av antal grundvattenförekomster totalt. En grundvattenförekomst med koppling till flera kommuner eller län ingår i beräkningen för varje kommun eller län den har koppling till. Klassning görs successivt under en flerårscykel, och i Kolada uppdateras för varje år det aktuella preliminära resultat som tagits fram så långt under cykeln för att det år cykeln tar slut uppdateras med det slutgiltiga resultatet 5 år tillbaka. Nyckeltalet uppdateras eftersom och alla siffror utom det sista i en cykel bör ses som preliminära. www.kolada.se	År MHN: År

Natur			
V13	Skyddad natur totalt	Areal skyddad natur totalt, dividerat med areal totalt i det geografiska området. Med skyddad natur avses område inom nationalpark, naturreservat, naturvårdsområden och biotopskyddsområde. www.kolada.se	År MHN: År
Hållbar ekonomi			
V14	Invånare 0-19 år i ekonomiskt utsatta hushåll	Antal invånare 0-19 år i ekonomiskt utsatta hushåll dividerat med totalt antal invånare 0-19 år, multiplicerat med 100. Med ekonomiskt utsatta avses hushåll med låg inkomst eller ekonomiskt bistånd (tidigare kallat socialbidrag). Med låg inkomst avses lägsta utgiftsnivå baserad på den socialbidragsnorm, som fastställdes på 1980-talet (med inflationsuppräknningar) och en norm för boendeutgifter. Om inkomsterna understiger dessa normer definieras detta som låg inkomst. Med ekonomiskt bistånd menas att sådant erhållits minst en gång under året. Nyckeltalet beräknas på samma sätt som Rädda barnens Barnfattigdomsindex som dock använder åldersgruppen 0-17 år. Fr.o.m 2011 framtaget med det nya hushållsbegreppet (tidigare familjer) samt ny populationsavgränsning: De som inkluderas är folkbokförda hos en vårdnadshavare och ingår i helårshushåll vilket innebär att de vuxna i hushållet ska ha varit folkbokförda både 1 jan och 31 dec aktuellt år samt att hushållets disponibla inkomst ska vara skild från 0 kr. Inkomster från grannländerna för svenska gränspendlare saknas i stor utsträckning. www.kolada.se	År MHN: År
V15	Ekonomiskt utsatta äldre 65+, andel (%)	Andel personer 65 år och äldre som ingår i hushåll med en disponibel inkomst per konsumtionsenhet (KE) under 60 procent av median disponibel inkomst per KE. För att göra jämförelser av t.ex. disponibel inkomst mellan olika typer av hushåll används ett viktsystem (konsumtionsenhetskalen) där konsumtionen är relaterad till hushållets sammansättning. Den disponibla inkomsten divideras med den konsumtionsvikt som gäller för hushållet. Populationsavgränsning: De som inkluderas ingår i helårshushåll vilket innebär att de vuxna i hushållet ska ha varit folkbokförda både 1 jan och 31 dec aktuellt år samt att hushållets disponibla inkomst ska vara skild från 0 kr. www.kolada.se	År MHN: År
V16	Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd	Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd under året dividerat med antalet vuxna invånare (18 år och äldre). Långvarigt bistånd avser 10-12 månader under året. Källa Socialstyrelsens register över ekonomiskt bistånd samt Registret över totalbefolkningen. www.kolada.se	År MHN: År
Luft			
V17	Utsläpp till luft av kväveoxider (NOx), totalt, kg/inv	Totala emissioner av kväveoxider (NOx) avseende utsläppet från samtliga sektorer inom det geografiska området delat med invånare. Utsläppen per invånare ska inte tolkas som konsumtionsbaserade utsläpp. Ibland kan vägtrafiken på stamvägnätet och enskilda industriverksamheter leda till höga utsläpp lokalt. Nyckeltalet följer upp miljö kvalitetsmålet Frisk luft, se även sverigesmiljomal.se. Källa: RKA har beräknat utsläpp per invånare med data från den Nationella emissionsdatabasen och SCB. Uppgifter för olika undersektorer kan vara osäkra på kommunnivå, se vidare Metodbeskrivning på den Nationella emissionsdatabasens hemsida. www.kolada.se	År MHN: År
V18	Utsläpp till luft av PM2.5 (partiklar <2.5 mikrom). kg/inv	Totala emissioner av partiklar (PM2,5) avseende utsläppet från samtliga sektorer inom det geografiska området delat med invånare. Utsläppen per invånare ska inte tolkas som konsumtionsbaserade utsläpp. Enskilda industriverksamheter leda till höga utsläpp lokalt, medan sektorn egen uppvärmning speglar förhållandena i kommunen väl. Nyckeltalet följer upp miljö kvalitetsmålet Frisk luft, se även sverigesmiljomal.se. Källa: RKA har beräknat utsläpp per invånare med data från den Nationella emissionsdatabasen och SCB. Uppgifter för olika undersektorer kan vara osäkra på kommunnivå, se vidare Metodbeskrivning på den Nationella emissionsdatabasens hemsida. www.kolada.se	År MHN: År
V19	Luftmätningar Umeå		År MHN: År

6.3 Kommunstyrelsen övergripande planering

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
Befolkning			
V1	Tillväxt - Invånare totalt	Antal invånare totalt den 31/12. www.kolada.se	År KS: år
V2	Medborgarundersökningen SCB - Kommunen är en bra plats att bo och leva på	Andel som har svarat "Mycket bra" eller "Ganska bra" på frågan "Vad tycker du om din kommun som en plats att bo och leva på?" i SCBs medborgarundersökning. De som har svarat "Ingen åsikt" har exkluderats. www.kolada.se	År KS: år
V3	Demografisk försörjningskvot	Den demografiska försörjningskvoten beräknas som summan av antal personer 0-19 år och antal personer 65 år och äldre dividerat med antal personer 20-64 år. Ett värde över 1 innebär att gruppen äldre och yngre är större än den i arbetsför ålder. www.kolada.se	År KS: år
V4	Trångboddhet i flerbostadshus	Antal personer boende i flerbostadshus exklusive specialbostäder trångbodda enligt norm 2, dividerat med antal personer boende i flerbostadshus exklusive specialbostäder, multiplicerat med 100 för redovisning i procent. Specialbostäder avser studentbostäder, bostäder för äldre/funktionshindrade och övriga specialbostäder. Norm 2, skapades 1965. Hushållet räknas som trångbott om det bor mer än två personer per rum (kök och vardagsrum oräknade). Personer i ensamhushåll räknas inte som trångbodda. www.kolada.se	År KS: år
V5	Bostadsmarknadsläge i kommunen totalt, (Överskott=2, Balans=1, Underskott=0)	Kommunens bedömning av bostadsmarknadsläge i kommunen som helhet. Balans, överskott eller underskott på bostäder. Underskott på bostäder innebär inte alltid att det finns bostadssociala problem såsom trångboddhet eller omfattande andrahandsuthyrning som utbredd fenomen. Underskott på bostäder kan innebära att det i kommunen finns en dynamisk ekonomi, där ökade inkomster leder till en ökad efterfrågan på bostäder. Att en kommun uppger underskott på bostäder innebär i många fall att det är svårt att flytta till, eller inom kommunen. Överskott på bostäder innebär att det ständigt finns fler lediga bostäder, eller bostäder till salu, än vad som efterfrågas. Att det finns outhyrda lägenheter i något enstaka bostadsområde behöver inte innebära att den lokala bostadsmarknaden präglas av ett överskott. Ett överskott på bostäder behöver inte heller innebära att det finns lämpliga bostäder i förhållande till hur efterfrågan och/eller behovet ser ut i kommunen. År 2013 användes svarsalternativet "I stort sett balans på bost. markn." istället för "balans". www.kolada.se	År KS: år
Bredband			
V6	Tillgång till bredband om minst 100 Mbit/s, andel	Andel av områdets hushåll som har tillgång till bredband om minst 100 megabit per sekund. Tillgång avser faktisk anslutning eller omedelbar möjlighet att ansluta. PTS (Post- och telestyrelsen) begär in underlag om täckning för accesstekniker av berörda parter, underlaget matchas sedan med Fastighetsregistret. Det insamlade underlaget ihop med ett antal antaganden utgör grunden för kartläggningen. För tillgång till riktigt höga hastigheter, 100 Mbit/s under gynnsamma omständigheter och minst 50 Mbit/s i bråd timme, fordras idag trådbundna accesstekniker i form av fiber- eller kabel-tv-nät. Avser situationen 1 oktober. T.o.m. 2014 avsågs befolkning istället för hushåll. www.kolada.se	År KS: år
Folkhälsa			
V7	Invånare med fetma	Detta är ett utvecklingsnyckeltal, se frågor och svar på kolada.se för mer information. Två olika undersökningar med jämförbara resultat är inkluderade i statistiken. Uppsala, Sörmland, Västmanland, Värmland och Örebro (den sk. CDUST-regionen) har Liv & Hälsa (LV) som datakälla, med urval av invånare 18-84 år vilket avser år T. Resten av landet som har källa folkhälsomyndigheten (HLV), och med urval på invånare 16-84 år, avser år T-3 till T. BMI beräknas enligt: vikt (i kg) dividerat med längd (m ²) i kvadrat. Extremvärden exkluderas i beräkningen så att en person måste vara mellan 101 och 249 cm samt väga mellan 30 och 200 kg för att ingå. Antal som	År KS: år

		beräknats ha ett BMI 30 eller högre enligt ovan dividerat med antal som besvarat frågan. För kommuner används tilläggsurval vilka förekommer oregelbundet, därför viktas andelarna efter antal svar per år. www.kolada.se	
V8	Invånare med bra självskattat hälsotillstånd	Detta är ett utvecklingsnyckeltal, se frågor och svar på kolada.se för mer information. Antal som svarat "Bra" eller "Mycket bra" på frågan "Hur bedömer du ditt allmänna hälsotillstånd?" dividerat med antal som besvarat frågan. Två olika undersökningar med jämförbara resultat är inkluderade i statistiken. Uppsala, Sörmland, Västmanland, Värmland och Örebro (den sk. CDUST-regionen) har Liv & Hälsa (LV) som datakälla med mätning på år T och urval av invånare 18-84 år. Resten av landet som har källa folkhälsomyndigheten (HLV), och med urval på invånare 16-84 år, och är ett medelvärde på år T-3 till T. För kommuner används tilläggsurval vilka förekommer oregelbundet, därför viktas andelarna efter antal svar per år. www.kolada.se	År KS: år

Jämställdhet

V9	Heltidsarbetande månadsavlönade, kommun	Heltidsarbetande (100 % faktisk sysselsättningsgrad) månadsavlönade inom kommunen totalt dividerat med sysselsatta månadsavlönade, multiplicerat med 100 för redovisning i procent. Avser kommunalt anställda i november månad enligt HÖK. Anställda inom kommunalförbund/kommunala bolag ingår inte. www.kolada.se	År KS: år
V10	Föräldrapenningdagar som tas ut av män	Andel av föräldrapenning (sett till antal nettodagar) som män (i kommunen/regionen) tar ut. www.kolada.se	År KS: år
V11	Tillfälliga föräldrapenningdagar (VAB) som tas ut av män, andel av antal dagar.	Andel tillfällig föräldrapenning (sett till antal nettodagar) som män tar ut. Avser: Dagar i samband med vård av barn. www.kolada.se	År KS: år
V12	Kvinnors mediannettoinkomst som andel av mäns mediannettoinkomst, andel	Kvinnors disponibla mediannettoinkomst som andel av mäns disponibla mediannettoinkomst, avser personer 20 år och äldre som är folkbokförda i området. Nettoinkomsten är summan av alla skattepliktiga och skattefria inkomster som förvärvs- och kapitalinkomster och transfereringar minus skatt och övriga negativa transfer. Inkomsten är beräknad per individ. Inkomster som riktar sig till hela hushållet, som ekonomiskt bistånd och bostadsstöd, har i förekommande fall delats upp på de vuxna i hushållet dividerat med personer som var folkbokförda både den 1 januari och den 31 december, och som tillhörde en familj med disponibel inkomst skild från noll kronor. www.kolada.se	År KS: år

Kollektivtrafik

V13	Befolkning i kollektivtrafiknära läge, andel	Andel befolkning i det geografiska området som har en trafikerad hållplats inom 500 meter från sin folkbokföringsadress. Med trafikerad hållplats avses hållplats, för samtliga trafikslag som trafikeras med minst en avgång per timme, vardagar mellan 06:00 och 20:00. Avståndet till hållplats utgår från fågelavstånd och beaktar inte väg- och gatunät. Nyckeltalet följer upp miljö kvalitetsmålet 'God bebyggd miljö', se även www.sverigesmiljomal.se . www.kolada.se	År KS: år
-----	--	--	--------------

Trygghet

V14	Invånare 16-84 år som avstår från att gå ut ensam, andel	Detta är ett utvecklingsnyckeltal, se frågor och svar på kolada.se för mer information. Antal som uppgivit att de ofta eller ibland avstår från att gå ut ensam av rädsla för att bli överfallen, rånad eller på annat sätt ofredad dividerat med antal som besvarat frågan. Avser år T-3 till T. www.kolada.se	År KS: år
V15	Anmälda våldsbrott, antal/100 000 inv	Avser summering av: Försök till mord eller dråp, Misshandel inkl. grov, Våldtäkt inkl. grov, Grov kvinnofridskränkning, Grov fridskränkning, Våld mot tjänsteman och Rån inkl. grovt, antal/100 000 inv. Statistiken redovisas efter den kommun där brottet har begåtts (brottsplats). Fr.o.m. 2015 avser uppgifterna per kommun endast de brott som kunnat härledas till kommunen. Tidigare år fanns det med brott som begåtts i regionen men inte kunnat kopplas till en specifik kommun. För detta nyckeltal räknas bortfall som 0. www.kolada.se	År KS: år

§ 31

Ärendenr: 2021-5372

Yttrande över förslag till planeringsdirektiv och budget 2023 samt plan 2024-2026 – Miljö- och hälsoskyddsnämnden**Beslut**

1. Miljö- och hälsoskyddsnämnden gör bedömningen att driftsram (bilaga 1) för 2023 delvis möjliggör fullgörande av nämndens grunduppdrag. I januari 2022 beslutade KSnaU att ansvar för finansiering av Fairtrade City från om med 2023 hänskjuts till nämnden. Nämnden bedömer att den årliga finansieringen som beräknas till 350 tkr inte ryms inom föreslagen ram för driftbudgeten och att det därför inte kommer att vara möjligt att fortsätta bedriva arbetet utan ytterligare ramtilldelning.
2. Miljö- och hälsoskyddsnämnden gör bedömningen att investeringsram (bilaga 2) för 2023 möjliggör fullgörande av nämndens grunduppdrag.
3. Miljö- och hälsoskyddsnämnden föreslår att programmen för inriktningsmålen revideras i enlighet med bilaga 3.
4. Miljö- och hälsoskyddsnämnden föreslår att beskrivning av nämndens grunduppdrag fastställs i enlighet med bilaga 4.
5. Miljö- och hälsoskyddsnämnden bestämmer att styrning, ledning och uppföljning mot grunduppdraget ska ske i enlighet med bilaga 5.
6. Miljö- och hälsoskyddsnämnden föreslår att reglementet ändras i enlighet med bilaga 6.

Protokollsanteckning

Miljö- och hälsoskyddsnämnden noterar att underlaget i ärendet inte är komplett. Dokumentet "Planeringsdirektiv, budget och investeringar 2023" saknas. Nämnden vill därför ha en dragning av direktivet vid kommande nämndsammanträde.

Ärendebeskrivning

Stadsledningskontorets har i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer för budget och investeringsprocess sammanställt ett förslag till planeringsdirektiv för 2023. Inom ramen för den nya processen ska miljö- och hälsoskyddsnämnden yttra sig över:

- nämndramar drift
- nämndramar investeringar
- programbeskrivningar för inriktningsmål

Nämnden ska vidare lämna eventuella:

- förslag till revidering av taxor och avgifter
- förslag till revidering av nämndens reglemente
- förslag till beskrivning av grunduppdrag för nämnden

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse med förslag till beslut, daterad 2022-03-04

Bilaga 1 - Förslag till yttranden om inriktningsramar

Bilaga 2 – Investeringsbudget

Bilaga 3 – Synpunkter program

Bilaga 4 – Grunduppdrag

Bilaga 5 – Verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning

Bilaga 6 – Reglemente

Beredningsansvariga

Mikael Brändström, strategisk chef

Peder Johansson, controller

Rune Brandt, samhällsbyggnadschef

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen, ksdiarium@umea.se

Förslag på beskrivning av grunduppdrag för miljö- och hälsoskyddsnämnden

I miljö- och hälsoskyddsnämndens uppdrag ingår att möjliggöra god hälsa och en hållbar utveckling i Umeå. Nämnden ansvarar för prövning och tillsyn beträffande miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelssäkerhet samt serveringstillstånd. Nämnden bidrar med underlag för en god samhällsplanering och utveckling genom miljöövervakning, energieffektivisering och klimatpåverkan, naturvård samt kompetensstöd i miljöfrågor vid översiktsplanering och detaljplanering. Nämnden ansvarar också för den lagstadgade budget- och skuldrådgivningen samt för att tillvarata konsumenternas intressen inom konsumentpolitikens område. I tillägg till det ska kommunens förvaltare fullgöra uppgifter enligt föräldrabalken. Nämnden ansvarar även för att avgöra i vilken omfattning tillsynsansvar enligt miljöbalken ska övertas från länsstyrelsen.

Vad är ett grunduppdrag?

Grunduppdraget ska utgöra en kortfattad beskrivning av de verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper samt övriga ändamål och ansvar som kommunfullmäktige fördelat till nämnden via reglemente eller andra styrdokument.

Varför grunduppdrag?

Kommunfullmäktiges syfte med att lägga större vikt vid nämndernas grunduppdrag är att synliggöra den verksamhet som respektive nämnd bedriver och säkra ändamålsenlig styrning och uppföljning av denna verksamhet. Varje nämnd ska därför ha ett specifikt grunduppdrag som sammanfattar det specifika ändamål och ansvar som kommunfullmäktige tilldelat nämnden.

Hur ska nämndens grunduppdrag formuleras?

Respektive nämnds förslag till grunduppdrag ska kortfattat beskriva ändamålet med nämnden samt de verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper som nämnden ansvarar för i enlighet med reglemente. Förslaget till grunduppdrag ska vara specifikt och enbart gälla för den egna nämnden.

Grunduppdraget är trögrörligt och förändras vid större förändringar i verksamhetsstruktur, exempelvis beroende på förändring i lagstiftning eller förändring i ansvarsfördelning gentemot annan myndighet/huvudman. Nämndens förslag till grunduppdrag ska därför formuleras så att det är varaktigt och långsiktigt.

Förslag till grunduppdrag ska inte innehålla värderingar, mål eller inriktning för nämndens verksamhet.

Förslag till grunduppdrag ska ej innefatta lagrum eller direkt hänvisning till lagstiftning eller annan författning utan i klartext beskriva nämndens ansvarsområden, nämndens verksamhetsområden/verksamheter och de målgrupper nämnden har ett särskilt ansvar för.

Grunduppdraget ska inte innehålla negativa avgränsningar, dvs grunduppdraget ska inte innehålla förteckning eller beskrivningar av sådana verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper som nämnden ej ansvarar för.

Särskilda ansvar för fonder, samverkans- och samrådsorgan ska ej listas i nämndernas grunduppdrag. Dessa delar kan, efter konsultation med kommunjurist, infogas i reglementet om så krävs.

Respektive nämnds grunduppdrag ska vara kortfattat, koncist och överskådligt. En nämnds grunduppdrag bör ej understiga 350 tecken och ej överstiga 1250 tecken (inkl blanksteg).

Miljö- och hälsoskyddsnämnden
Byggnadsnämnden
Kommunstyrelsen (Övergripande planering)

Styrning och uppföljning av grunduppdrag - Miljö- och hälsoskyddsnämnden och Byggnadsnämnden

Som en del av styrmodellen ska nämnderna beskriva hur styrning och uppföljning av grunduppdraget avses ske. Samhällsbyggnadschefen har det ekonomiska och verksamhetsmässiga ansvaret för Miljö- och hälsoskyddsnämnden och Byggnadsnämnden.

Denna tjänsteskrivelse beskriver hur styrning och uppföljning sker.

Rune Brandt
Samhällsbyggnadschef

Umeå kommun

Postadress: [Postadress]
Besöksadress: [Besöksadress]
Telefon: [TelVaxelNat] (växel)
Webbplats: [Webbadress]

Handläggare: [Namn]
Telefon: [TelDirekt]
Mobiltelefon: [MobilNr]
Fax: [FaxNat]
Mejladress: [Epost]

Orgnr: [Organisationsnr]
Bgnr: [Bankgironummer]
Pgnr: [Postgironummer]

Innehållsförteckning

	<u>Sid</u>
1. Inledning	3
2. Styrning	4
2.1 Organiserande	
2.2 Aktiverande	
2.3 Normerande	
3. Uppföljning - Personal	7
3.1 Byggnadsnämnden	
3.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden	
3.3 Kommunstyrelsen övergripande planering	
4. Uppföljning - Ekonomi	11
4.1 Byggnadsnämnden	
4.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden	
4.3 Kommunstyrelsen övergripande planering	
5. Uppföljning - Kund	13
5.1 Byggnadsnämnden	
5.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden	
5.3 Kommunstyrelsen övergripande planering	
6. Uppföljning - Verksamhet	16
6.1 Byggnadsnämnden	
6.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden	
6.3 Kommunstyrelsen övergripande planering	

1. Inledning

Ändamålsenligt och effektivt arbete utifrån grunduppdragen för byggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden är av grundläggande betydelse för kommunens hållbara tillväxt mot 200 000 invånare. Nämnderna gör bedömningen att grunduppdraget huvudsakligen verkställs.

Styrning

Styrning mot grunduppdraget sker genom inledande behovsbedömningar utifrån tilldelade ansvarsområden enligt reglemente och andra uppdrag. Behovsbedömningar görs av både händelse- och objektstyrda insatser på en detaljerad nivå. Därefter tas tillsyns- och verksamhetsplaner fram utifrån under året tillgängliga resurser. I de fall resursbrist föreligger flyttas ansvar/åtgärder i kedjan medarbetare-enhetschef-avdelningschef-förvaltningschef-nämnd. Nämnderna styr verksamheten genom tillsyns- och verksamhetsplaner samt genom att eventuellt sätta mål kopplat till de nyckeltal som finns i detta dokument inom områdena; ekonomi, personal, kund och verksamhet.

Uppföljning

Nämndernas uppföljning av grunduppdragen sker utifrån följande perspektiv: personal, ekonomi, kund och verksamhet. Samtliga nyckeltal är viktiga för uppföljningen av nämndernas grunduppdrag. De nyckeltal som är särskilt viktiga eller nyckeltal inom områden där nämnderna önskar en förflyttning åsätts ett målvärde eller målintervall som följs enligt den frekvens som anges i detta dokument.

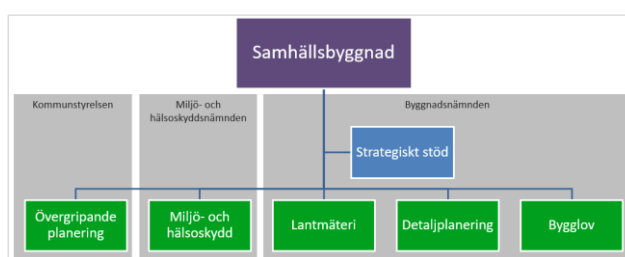
2. Styrning

Utifrån grunduppdraget ska nämnderna styra och följa upp verksamhet på ett ändamålsenligt sätt. Nämnderna ska ta fram en beskrivning hur den organiserade, aktiverande och normerande styrningen sker.

Styrform	Definition	Kommentar
Organiserande styrning	Styrning som syftar till att tydliggöra ansvar och mandat (beskriver VEM)	Frågeställningar att besvara: Hur har nämnden fördelat ansvar och mandat för grunduppdragets genomförande? Hur följer nämnden upp att fördelning av ansvar och mandat fungerar ändamålsenligt?
Aktiverande styrning	Styrning som syftar till att åstadkomma förändring (beskriver VAD som ska åstadkommas)	Frågeställningar att besvara: Hur arbetar nämnden för att åstadkomma förändring inom ramen för sitt grunduppdrag, t ex genom vision, målstyrning, indikatorstyrning, aktivitetsbaserad styrning, planer och strategier etc? Följer nämnden upp resultat och effekter av de förändringar som nämnden beslutat om? Hur följer nämnden upp att den aktiverande styrningen är ändamålsenlig och relevant?
Normerande styrning	Styrning som syftar till att normera eller reglera genomförande (beskriver HUR)	Frågeställningar att besvara: Hur arbetar nämnden för att grunduppdraget ska genomföras i enlighet med lagstiftning och lokala eller nationella förhållningsätt, riktlinjer och regler? Hur följer nämnden upp att den normerande styrningen är ändamålsenlig och relevant?

2.1 Organiserande styrning

Samhällsbyggnadschefen är ansvarig för grunduppdragets genomförande under byggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden. Avdelningen övergripande planering arbetar under kommunstyrelsen där stadsdirektören ansvarar för grunduppdraget. Bilden nedan visar hur samhällsbyggnadsförvaltningen är organiserad under de berörda politiska nämnderna.



Delegation från nämnderna ges till förvaltningschefen. Förvaltningschefen vidaredelegerar därefter beslutanderätt inom förvaltningen. Förvaltningen har tagit fram en gemensam delegationsordning. Denna modell är av avgörande betydelse för en effektiv organiserande styrning av en verksamhet. Arbetsmiljöansvar fördelas på liknande sätt från förvaltningschefen.

Uppföljning sker genom förvaltningschefens månatliga föredragningar, internkontroll, medarbetarenkät, anmälan delegationsbeslut och nyckeltal enligt detta dokument.

2.2 Aktiverande styrning

Nämndernas aktiverande styrning sker genom projekt-, handlings-, tillsyns-, kontroll- och verksamhetsplaner. Delar av grunduppdragen är svåra att mäta som exempelvis vilken kvalitet ett kontroll- eller tillsynsbesök haft. Dessa delar säkras genom kvalitetssäkrade arbetsprocesser i den normerande styrningen. I avsnitt 3–6 finns nyckeltal för personal, ekonomi, kund och verksamhet.

Nyckeltalen redovisas för nämnden med lägst den frekvens som anges i tabellen. För helåret görs för samtliga nyckeltal en analys kring trender över tid och eventuella behov av styrning i någon riktning. Särskilt viktiga områden och sakområden i behov av förändring åsätts målnivåer eller målintervall av nämnderna inför nytt verksamhetsår.

2.3 Normerande styrning

Resurser

För fullgörande av grunduppdragen behövs ekonomiska resurser. Fyra grundprinciper enligt nedan tillämpas sedan 2019 när resursbehov ska beskrivas eller förslag till taxor/avgifter ska presenteras:

- Myndighetsutövning och andra uppdrag ska finansieras till 100 % av den part som anmält, sökt tillstånd, begärt detaljplan, sökt dispens, beställt en karta och liknande.
- I kostnaden ska all tid räknas in liksom OH-kostnader (t ex lokalkostnader, IT, telefoni, andel av nämnden, andel av ledning av enhet/avdelning/förvaltning och liknande).
- Projektansökningar och liknande ska inkludera OH-kostnader samt kostnader för resurser såsom ekonomi, kommunikation och annat som det enskilda projektet behöver.

Finns trots tillämpning av principerna ovan ett resursbehov ska ansvar flyttas i kedjan medarbetare-enhetschef-avdelningschef-förvaltningschef-nämnd. Eventuellt resursbehov ska botten i en behovsutredning och en detaljerad specifikation av behovet enligt förvaltningens rutin för tidsplanering. När resursbehov lyfts till nämnd ska följande tydligt framgå; behov i antal årsarbetskrafter, antal kronor och konsekvenser om behovet inte tillgodoses.

Tidsplanering

Tidsplanering är helt avgörande för en effektiv styrning, ledning och uppföljning av en verksamhet. Inom samhällsbyggnadsförvaltningen finns sedan januari månad 2021 tidsplanering på alla avdelningar. Tidsredovisning sker i kommunens system Easit.

Rutiner och spelregler

Interna rutiner för verksamheten som inte "hör hemma" i DOK samlas på förvaltningens Sharepointplats. I frågor där det finns tolkningsutrymme eller behov av förtydligande fastställs "Spelregler". I dagsläget finns spelregler kring arbetstid och intern representation. Spelreglerna finns på förvaltningens Sharepointplats.

Ledningsmöten

Förvaltningschefen kallar och skriver minnesanteckningar från förvaltningens ledningsmöten som äger rum var 14:e dag. Minnesanteckningar från ledningsmötena finns på förvaltningens Sharepointplats. Den vardagliga normerande styrningen och den som finns i årshjulet förankras/samordnas på ledningsmötena. Från dessa möten sammanställs en PP-presentation som därefter avdelningscheferna tar med sig till avdelningarna med viktiga punkter.

Chefsnätverk

Viktigt forum för den normerande styrning är förvaltningens chefsnätverk med samtliga cirka 25 chefer. I detta forum förs dialog kring hur för att så långt möjligt hantera frågorna på ett föredömligt och bra sätt. Exempel på teman under senaste året har varit; tillrättavisaende samtal, lönerevision och leda på distans.

Ansvarsutkrävande

Viktig del är att det i samtliga led vid behov finns ett ansvarsutkrävande. Detta gäller i samtliga delar där det finns en överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Uppföljning av arbetssätt

Form av uppföljning avgörs av sakfrågan. Årligen inför julen görs en genomgång av riktlinjer och förhållningssätt till gåvor. Detta utgör en form av uppföljning för att tillse att alla vet vad som gäller.

3. Uppföljning - Personal

I en kunskapsverksamhet är medarbetarna helt avgörande för kvaliteten i hanteringen av ärenden kopplat till nämndernas grunduppdrag. Uppföljning av nyckeltal för "Personal" är av denna anledning mycket viktigt. I tabellerna nedan visas vilka nyckeltal som följs för en god arbetsmiljö där duktiga medarbetare trivs och levererar. Till varje nyckeltal väljer nämnden om det finns ett behov att koppla ett mål eller målintervall för att styra i någon riktning.

Enkelhet med en körpanel

Erfarenhetsmässigt och utifrån resultat i medarbetarenkäten lyfter ofta chefer att det är en hög arbetsbelastning. Till en del är detta kopplat till chefsuppdraget men arbetsgivaren behöver göra vad som går för att förenkla och utveckla.

Idag finns personaldata i antal olika system om planen inom förvaltningen är att samla nyckeltalen som interna öppna data som därefter presenteras i en dashboard (instrumentpanel) där chefer med personalansvar på alla nivåer får data, trender och jämförelser för sin verksamhet.



På en instrumentpanel får chefen alla nyckeltal kopplat till HR-frågor som behövs för att köra organisationen framåt för en effektiv hantering av grunduppdraget.

3.1 Byggnadsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition/Kommentar/Målförslag	Uppföljning
P1	Sjukfrånvaro	a. nämnd b. avdelning c. enhet Personalpolitiskt mål	Månad BN: tertial/år
P2	Långtidsfriska totalt nämnden	Andel medarbetare med max 7 dagars sjukfrånvaro Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P3	Heltidsanställda	Andel medarbetare med sysselsättningsgrad 100 % Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P4	Tillsvidareanställningar	Andel medarbetare med tillsvidareanställning 100 % Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P5	Skyddsombud	Andel skyddsombud som genomgått intern utbildning. Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P6	Chefer med max 30 medarbetare	Andel chefer med personalansvar över max 30 medarbetare Personalpolitiskt mål	År BN: tertial/år
P7	Medarbetarundersökningen resultat	a. nämnd OSA/HME b. avdelning OSA/HME c. enhet OSA/HME	År BN: År
P8	Medarbetarundersökningen insatser hp	a. andel genomförda insatser avdelningen b. andel genomförda insatser enhet	År BN: År
P9	Personalomsättning	a. nämnd b. avdelning c. enhet	Månad BN: År
P10	Anställda	a. nämnd b. avdelning c. enhet Redovisas som effektiva åa (faktiska insatser under året) och totalt (antalet åa det finns beslut bakom)	År BN: År
P11	Genusfördelning	a. nämnd b. avdelning c. enhet Redovisas som exempelvis 40/60.	År BN: År
P12	Medelålder	a. nämnd b. avdelning c. enhet	År BN: År
P13	Åldersfördelning	a. nämnd b. avdelning c. enhet Följs upp i intervallen -30, 31-40, 41-50, 51-60 och 61-.	År BN: År
P14	Anställningsår i yrket	a. nämnd b. avdelning c. enhet	År BN: År

3.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition/Kommentar/Målförslag	Uppföljning
P1	Sjukfrånvaro	a. nämnd b. avdelning c. enhet Personalpolitiskt mål	Månad MHN: tertial/år
P2	Långtidsfriska totalt nämnden	Andel medarbetare med max 7 dagars sjukfrånvaro Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P3	Heltidsanställda	Andel medarbetare med sysselsättningsgrad 100 % Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P4	Tillsvidareanställningar	Andel medarbetare med tillsvidareanställning 100 % Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P5	Skyddsombud	Andel skyddsombud som genomgått intern utbildning. Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P6	Chefer med max 30 medarbetare	Andel chefer med personalansvar över max 30 medarbetare Personalpolitiskt mål	År MHN: tertial/år
P7	Medarbetarundersökningen resultat	a. nämnd OSA/HME b. avdelning OSA/HME c. enhet OSA/HME	År MHN: År
P8	Medarbetarundersökningen insatser hp	a. andel genomförda insatser avdelningen b. andel genomförda insatser enhet	År MHN: År
P9	Personalomsättning	a. nämnd b. avdelning c. enhet	Månad MHN: År
P10	Anställda	a. nämnd b. avdelning c. enhet Redovisas som effektiva åa (faktiska insatser under året) och totalt (antalet åa det finns beslut bakom)	År MHN: År
P11	Genusfördelning	a. nämnd b. avdelning c. enhet Redovisas som exempelvis 40/60.	År MHN: År
P12	Medelålder	a. nämnd b. avdelning c. enhet	År MHN: År
P13	Åldersfördelning	a. nämnd b. avdelning c. enhet Följs upp i intervallen -30, 31-40, 41-50, 51-60 och 61-.	År MHN: År
P14	Anställningsår i yrket	a. nämnd b. avdelning c. enhet	År MHN: År

3.3 Kommunstyrelsen övergripande planering

Nr	Nyckeltal	Definition/Kommentar/Målförslag	Uppföljning
P1	Sjukfrånvaro	Personalpolitiskt mål	Månad KS: tertial/år
P2	Långtidsfriska totalt nämnden	Andel medarbetare med max 7 dagars sjukfrånvaro Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P3	Heltidsanställda	Andel medarbetare med sysselsättningsgrad 100 % Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P4	Tillsvidareanställningar	Andel medarbetare med tillsvidareanställning 100 % Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P5	Skyddsombud	Andel skyddsombud som genomgått intern utbildning. Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P6	Chefer med max 30 medarbetare	Andel chefer med personalansvar över max 30 medarbetare Personalpolitiskt mål	År KS: tertial/år
P7	Medarbetarundersökningen resultat	Avdelning OSA/HME	År KS: År
P8	Medarbetarundersökningen insatser hp	Andel genomförda insatser avdelningen	År KS: År
P9	Personalomsättning	Följs på avdelningsnivå	Månad KS: År
P10	Anställda	Redovisas som effektiva åa (faktiska insatser under året) och totalt (antalet åa det finns beslut bakom)	År KS: År
P11	Genusfördelning	Redovisas som exempelvis 40/60.	År KS: År
P12	Medelålder	Följs på avdelningsnivå	År KS: År
P13	Åldersfördelning	Följs upp i intervallen -30, 31-40, 41-50, 51-60 och 61-.	År KS: År
P14	Anställningsår i yrket	Följs på avdelningsnivå	År KS: År

4. Uppföljning - Ekonomi

4.1 Byggnadsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
E1	Intäkter PBL - Taxor och avgifter	a. Bygglov b. Detaljplanering c. Lantmäteri Intäkter utifrån av KF fastställd taxa. Följs på nämnd- och avdelningsnivå (förutom byggsanktionsavgifter).	Månad BN: tertial/år
E2	Intäkter PBL - Byggsanktionsavgifter	Intäkter från byggsanktionsavgifter	Månad BN: tertial/år
E3	Bostadsanpassning bidrag	Utbetalt belopp till bostadsanpassning	Månad BN: tertial/år
E4	Kostnadstäckningsgrad	Följs på avdelningsnivå. Intäkter/utgifter. Samtliga utgifter/kostnader för personal, hyra, utbildning, nämnd, mm (inkl OH-kostnader): a. Bygglov b. Detaljplanering c. Lantmäteri	År BN: år
E5	Intäkt per åa	a. Bygglov b. Detaljplanering c. Lantmäteri Intäkter per årsarbetskraft. Intäkter för detaljplaner per effektiv årsarbetskraft involverad i arbetet. För chefer och administrativ personal räknas "del av".	År BN: år
E6	Nettokostnadsavvikelse	Följs på avdelningsnivå: a. Bygglov b. Detaljplanering c. Lantmäteri	År BN: år

4.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
E1	Intäkter taxa MB	Intäkter utifrån av KF fastställd taxa.	Månad MHN: tertial/år
E2	Intäkter taxa Livsmedelslagen	Intäkter utifrån av KF fastställd taxa.	Månad MHN: tertial/år
E3	Intäkter taxa Alkohollagen	Intäkter utifrån av KF fastställd taxa.	Månad MHN: tertial/år
E4	Kostnadstäckningsgrad miljöbalken	Följs på nämnd- och avdelningsnivå. Intäkter/utgifter Bruttokostnader är kostnader för alla årsarbetskrafter inom området, inklusive OH-kostnader. Kostnader för t.ex. nämndsekreterare, assistenter, informatörer, samordnare och chefer, IT och lokaler ingår. Nämndens kostnader ingår delvis (miljöbalkens andel).	År MHN: år
E5	Kostnadstäckningsgrad livsmedelslagen	Följs på nämnd- och avdelningsnivå. Intäkter/utgifter. Bruttokostnader är kostnader för alla årsarbetskrafter inom området, inklusive OH-kostnader. Kostnader för t.ex. nämndsekreterare, assistenter, informatörer, samordnare och chefer, IT och lokaler ingår. Nämndens kostnader ingår delvis (livsmedelskontrollens andel).	År MHN: år
E6	Kostnadstäckningsgrad alkohollagen	Följs på nämnd- och avdelningsnivå. Intäkter/utgifter. Bruttokostnader är kostnader för alla årsarbetskrafter inom området, inklusive OH-kostnader. Kostnader för t.ex. nämndsekreterare, assistenter, informatörer, samordnare och chefer, IT och lokaler ingår. Nämndens kostnader ingår delvis (livsmedelskontrollens andel).	År MHN: år
E7	Nettokostnadsavvikelse	Följs på område; miljöbalken, livsmedelslagen och alkohollagen.	År MHN: år
E8	Intäkt för miljöbalkstillsyn per åa	Intäkter per årsarbetskraft. Total summa tillsynsintäkter för miljöbalkstillsyn per årsarbetskraft (för miljöbalkstillsyn). Energirådgivning och bygglovsersättning ingår inte. Se definition av årsarbetskraft.	Månad MHN: år
E9	Intäkt för livsmedelskontroll per åa	Intäkter per årsarbetskraft. Total summa tillsynsintäkter för livsmedelskontroll, planerad och oplanerad, per årsarbetskraft. Se definition av årsarbetskraft.	Månad MHN: år
E10	Debiterade timmar för miljöbalkstillsyn per åa	Intäkt per årsarbetskraft miljöbalkstillsyn/timtaxa miljöbalkstillsyn.	Månad MHN: år
E11	Debiterade timmar för livsmedelskontroll per åa	Intäkt per årsarbetskraft kontroll/timtaxa livsmedelskontroll.	Månad MHN: år

4.3 Kommunstyrelsen övergripande planering

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
E1	Kostnadstäckningsgrad	Samtliga utgifter/kostnader för personal, hyra, utbildning, nämnd, mm (inkl OH-kostnader).	År KS: år
E2	Nettokostnadsavvikelse	Jämförelse med likartade kommuner.	År KS: år
E3	Projektvolym	Verksamheten har ett antal tjänster finansierade med externa medel. För den långsiktiga planeringen behövs förutsägbarhet och att volymen projekt över tid håller en balanserad nivå.	År KS: år

5. Uppföljning – Kund

Uppföljning utifrån ett kundperspektiv är mycket viktigt som en del i en lärande organisation med ständigt ambition att förbättra arbetsmetoderna och kommunikationen.

5.1 Byggnadsnämndens

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
Detaljplanering			
K1	NKI - Detaljplaner	Enkät till sökanden som fått ett positivt planbesked. Enkätfrågorna ställs inom en månad från i nämnd eller KF antagen detaljplan.	År BN: år
K2	NKI - Förhandsbesked	Enkät till de företag/enskilda som fått förhandsbesked. Enkätfrågorna ställs inom en månad från beslut.	År BN: år
K3	Handläggningstid detaljplaner	a. Mediantid från samrådsstart till antagande kommer från SKR:s Öppna Jämförelse och frågan "Hur lång var tiden från samrådsstart till antagande för de detaljplaner som antogs i kommunen under två senaste åren?" www.kolada.se b. Mediantid från planuppdrag till antagande under de två senaste åren (T och T-1), kommer från SKR:s Öppna Jämförelse och frågan "Hur lång var tiden från planuppdrag till antagande för de detaljplaner som antogs i kommunen under två senaste åren?" mediantid i månader. www.kolada.se	År BN: År
K4	Handläggningstid förhandsbesked	a. Handläggningstid (median) i kalenderdagar från komplett ansökan till beslut. b. Handläggningstid (median) i kalenderdagar från ansökan till beslut. c. Hur stor andel av besluten tas inom 10 veckor (70 dagar) från komplett ansökan?	År BN: år
K5	Handläggningstid planbesked Slutdatum	Andelen detaljplaneärenden som antas inom den tid som anges i planbeskedet.	År BN: år
K6	Kommunikation	Antal digitala nyhetsbrev inom sakområdet. Varje verksamhet har ett antal målgrupper i samhället som behöver information. Rimligt intervall för flertalet verksamheter är 2-4 ggr/år. Verksamheter med likartade målgrupper kan samordna sina nyhetsbrev.	År BN: år
K7	Branschträffar	a. Antal branschträffar b. Antal deltagare totalt En branschträff är en träff (digitalt eller fysiskt) som verksamheten kallar till för på ett förebyggande sätt föra dialog och informera om aktuella frågor. Detta kan exempelvis för bygglovs del vara: byggföretag, kontrollansvariga, mäklare, konsultfirmor och liknande. Varje verksamhet identifierar huvudsakliga målgrupper.	År BN: År
K8	Rättssäkerhet	a. Detaljplaner b. Förhandsbesked Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävda helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År BN: år

Bygglov			
K1	NKI – Bygglov resultat	a. Insikt bygglov företag b. Insikt bygglov privatpersoner	Tertial BN: tertial/år
K2	NKI – Bygglov insatser hp	Vid NKI-resultat under 70 (Insikt) tas en handlingsplan fram. Nyckeltalet redovisar andelen av genomförda insatser i handlingsplanen.	Tertial BN: tertial/år
K3	NKI - Bostadsanpassning	a. Andelen kunder som vid kontakt med Bostadsanpassning upplever ett bra eller mycket bra bemötande. b. Andelen kunder som har känt delaktighet och haft insyn i sitt bostadsanpassnings-ärende.	Tertial BN: tertial/år
K4	Handläggningstid lov	a. Handläggningstid (median och medel) i kalenderdagar från komplett ansökan till beslut. b. Handläggningstid (median och medel) i kalenderdagar från ansökan till beslut om lov.	Tertial BN: tertial/år

		c. Hur stor andel av loven tas inom 10 veckor (70 dagar) från komplett ansökan? d. Kompletta ärenden, utan avvikelser från någon bestämmelse ska beslutas inom 5 veckor (35 dagar).	
K5	Handläggningstid anmälningspliktiga åtgärder	a. Handläggningstid (median och medel) i kalenderdagar från komplett anmälan till beslut. b. Handläggningstid (median och medel) i kalenderdagar från anmälan till beslut.	Tertial BN: tertial/år
K6	Handläggningstid bostadsanpassning	Andelen kompletta bostadsanpassningsärenden som är beslutade inom 9 veckor (median).	Tertial BN: tertial/år
K7	Jämställdhet och likvärdighet bostadsanpassning	a. Kunder som erhållit bostadsanpassningsbidrag ska uppleva att bemötandet och servicen varit lika god oavsett kön (differens mellan män och kvinnor i % enheter). b. Kunder som erhållit bostadsanpassningsbidrag ska uppleva likvärdig delaktighet i sitt ärende oavsett kön (differens mellan män och kvinnor i % enheter).	Tertial BN: tertial/år
K8	Kommunikation	Antal digitala nyhetsbrev inom sakområdet. Varje verksamhet har ett antal målgrupper i samhället som behöver information. Rimligt intervall för flertalet verksamheter är 2-4 ggr/år. Verksamheter med likartade målgrupper kan samordna sina nyhetsbrev.	År BN: år
K9	Branschträffar	a. Antal branschträffar b. Antal deltagare totalt En branschträff är en träff (digitalt eller fysiskt) som verksamheten kallar till för på ett förebyggande sätt föra dialog och informera om aktuella frågor. Detta kan exempelvis för bygglovs del vara: byggföretag, kontrollansvariga, mäklare, konsultfirmor och liknande. Varje verksamhet identifierar huvudsakliga målgrupper.	År BN: År
K10	Rättssäkerhet	Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävida helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År BN: år

Lantmäteri

K1	NKI Lantmäteri	Andel kunder som upplever sig nöjda med hanteringen av ärenden inom lantmäteriverksamheten ska vara hög.	År BN: år
K2	Kommunikation	Antal digitala nyhetsbrev inom sakområdet. Varje verksamhet har ett antal målgrupper i samhället som behöver information. Rimligt intervall för flertalet verksamheter är 2-4 ggr/år. Verksamheter med likartade målgrupper kan samordna sina nyhetsbrev.	År BN: år
K3	Handläggningstid fastighetsbildning	a. Antal veckor redovisat som medel och median b. Antal ärenden i kö c. Antal ärenden äldre än 5 år	År BN: år
K4	Branschträffar	a. Antal branschträffar b. Antal deltagare totalt En branschträff är en träff (digitalt eller fysiskt) som verksamheten kallar till för på ett förebyggande sätt föra dialog och informera om aktuella frågor. Detta kan exempelvis för bygglovs del vara: byggföretag, kontrollansvariga, mäklare, konsultfirmor och liknande. Varje verksamhet identifierar huvudsakliga målgrupper.	År BN: År
K5	Rättssäkerhet	Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävida helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År BN: år

5.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
K1	NKI Insikt	a. Miljöbalken b. Livsmedel c. Serveringstillstånd Nöjdkundindex (Insikt, SKR).	Tertial MHN: tertial/år
K2	NKI – Insatser hp Insikt	Vid NKI-resultat under 70 (Insikt) tas en handlingsplan fram. Nyckeltalet redovisar andelen av genomförda insatser i handlingsplanen.	Tertial MHN: tertial/år
K3	NKI Hållbar ekonomi	Kundundersökning för budget- och skuldrådgivning och konsumentrådgivning under en period per år.	Tertial MHN: tertial/år
K4	Kundenkäter interna kunder	Exempelvis insatser från enheten miljöplanering i bygglov och detaljplaner	Tertial MHN: tertial/år
K5	Kommunikation	Antal digitala nyhetsbrev inom sakområdet. Varje verksamhet har ett antal målgrupper i samhället som behöver information. Rimligt intervall för flertalet verksamheter är 2-4 ggr/år. Verksamheter med likartade målgrupper kan samordna sina nyhetsbrev.	År MHN: år
K6	Återkoppling	a. Andel sökande som får återkoppling inom 10 arbetsdagar efter anmälan/ansökan av enskild avloppsanläggning. b. Andel som får återkoppling inom 10 arbetsdagar efter anmälan om installation av värmepump. c. Andel som får återkoppling inom 15 arbetsdagar efter anmälan om vattenverksamhet. d. Andel som får återkoppling inom 15 arbetsdagar efter anmälan om miljöfarlig verksamhet eller hälsoskyddsverksamhet (%) e. Andel verksamhetsutövare som får återkoppling senast 15 maj om miljörapport från tillståndspliktiga verksamheter behöver kompletteras. f. Andel som får återkoppling inom 10 arbetsdagar efter inskickat klagomål.	Månad MHN: tertial/år
K7	Rådgivning	a. Andel som får en påbörjad rådgivning inom 10 arbetsdagar efter kontakt med budget- och skuldrådgivningen. b. Andel som får en påbörjad rådgivning inom 10 arbetsdagar efter kontakt med konsumentrådgivningen. c. Andel som får en påbörjad rådgivning inom 10 arbetsdagar efter kontakt med energi- och klimatrådgivningen.	Tertial MHN: tertial/år
K8	Branschträffar	a. Antal branschträffar b. Antal deltagare totalt En branschträff är en träff (digitalt eller fysiskt) som verksamheten kallar till för på ett förebyggande sätt föra dialog och informera om aktuella frågor. Detta kan exempelvis för bygglovs del vara: byggföretag, kontrollansvariga, mäklare, konsultfirmor och liknande. Varje verksamhet identifierar huvudsakliga målgrupper.	År MHN: År
K9	Rättssäkerhet	Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävida helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År MHN: år

5.3 Kommunstyrelsen övergripande planering

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
K1	Rättssäkerhet	Andel av nämndens (KF) beslut ska stå fast vid en överprövning. På årsbasis följs; antal ärenden avgjorda i högre instans, antal upphävida helt/i delar samt antal som står sig. Avgöranden tillförs statistiken när de vunnit laga kraft.	År KS: år
K2	Kundenkäter interna kunder	Hur uppfattar kommunala bolag och förvaltningar verksamheten.	Tertial MHN: tertial/år

6. Uppföljning - Verksamhet

6.1 Byggnadsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
<i>Detaljplanering</i>			
V1	Detaljplaner	a. Inkomna planansökningar b. Antal positiva planbesked c. Antal negativa planbesked d. Antal planer på samråd e. Antal planer på granskning f. Antagna planer BN+KF g. Antal planer som vunnit laga kraft h. Antal planer som väntar på avgörande i domstol i. Antal bostäder i planer som väntar på avgörande i domstol j. Ärendebalans detaljplaner k. Andel av antagna detaljplaner som överklagas l. Andel av antagna detaljplaner som tagits fram av konsult	År BN: år
V2	Bostäder volymer	a. Antal bostäder i antagna detaljplaner (BN+KF) under året. b. Antal bostäder i detaljplaner som vunnit laga kraft under året.	År BN: år
V3	Förhandsbesked	a. Antal inkomna b. Antal beslutade c. Antal positiva d. Antal negativa e. Antal bostäder i positiva förhandsbesked (laga kraft) f. Antal öppna ärenden	Tertial BN: tertial/år
V4	Bostäder som planlagts under två senaste åren	Antal bostäder som planlagts under två senaste åren (T och T-1), kommer från SKR:s Öppna Jämförelse och frågan "Hur många nya bostäder kan byggas i kommunen med stöd av detaljplaner som vunnit laga kraft under två senaste åren?", antal/1000 inv. www.kolada.se	År BN: år
V5	Färdigställda bostäder i flerfamiljshus under året	Flerbostadshus avser bostadsbyggnader innehållande tre eller flera lägenheter inklusive loftgångshus. Alla kommuner lämnar månatligen uppgifter om beviljade bygglov. Insamlingsrutinerna utgår från PBL. Uppgift om färdigställande ska primärt baseras på det slutbesked som byggherren ska få från byggnadsnämnden för bygglovsärendet. Dividerat med antal invånare 31/12. www.kolada.se	År BN: år
V6	Färdigställda bostäder i småhus under året	Småhus avser friliggande en- och tvåbostadshus samt par-, rad- och kedjehus (exklusive fritidshus). Alla kommuner lämnar månatligen uppgifter om beviljade bygglov. Insamlingsrutinerna utgår från PBL. Uppgift om färdigställande ska primärt baseras på det slutbesked som byggherren ska få från byggnadsnämnden för bygglovsärendet. Dividerat med antal invånare 31/12. www.kolada.se	År BN: år
V7	Befolkning i kollektivtrafknära läge	Andel befolkning i det geografiska området som har en trafikerad hållplats inom 500 meter från sin folkbokföringsadress. Med trafikerad hållplats avses hållplats, för samtliga trafikslag som trafikeras med minst en avgång per timme, vardagar mellan 06:00 och 20:00. Avståndet till hållplats utgår från fågelavstånd och beaktar inte väg- och gatunät. www.kolada.se	År BN: år
V8	Nyttillkomna bostäder i kollektivtrafknära läge	Andel nyttillkomna bostäder (under det aktuella referensåret) i det geografiska området, som har en trafikerad hållplats inom 500 meter. Med trafikerad hållplats avses hållplats, för samtliga trafikslag som trafikeras med minst en avgång per timme, vardagar mellan 06:00 och 20:00. Avståndet till hållplats utgår från fågelavstånd och beaktar inte väg- och gatunät. Hållplatsernas geografiska läge har samkörts med uppgifter ut lägenhetsregistret om antal lägenheter per byggnad. www.kolada.se	År BN: år
V9	Planberedskap bostäder	Planberedskap för nya bostäder som kan byggas med stöd av alla gällande detaljplaner den 31/12, antal/1000 inv (N07923) Planberedskap för nya bostäder som kan byggas med stöd av alla gällande detaljplaner den 31/12, kommer från SKR:s Öppna Jämförelse och frågan "Hur många bostäder kan byggas i	År BN: år

		kommunen med stöd av alla gällande detaljplaner som vunnit laga kraft senast den 31 december", antal/1000 inv. www.kolada.se	
V10	Kulturhistoriskt skyddad bebyggelse	Data baseras på Räkna q, länsstyrelsens inventering av kulturhistoriskt värdefull bebyggelse som skyddas i kommunala detaljplaner dividerat på antal invånare multiplicerat med 10000. Registreringen avser i det här fallet antalet byggnader som fått planbestämmelse q eller k, angående förvanskningsförbud (PBL 8:13) respektive varsamhetskrav (PBL 8:17). Data redovisas kumulativt, dvs det totala antalet planskyddade byggnader ett visst år. www.kolada.se	År BN: år

Lantmäteri

V1	Fastighetsbildningsärenden	a. Antal inkomna b. Antal beslutade	Tertial BN: tertial/år
V2	Grundkartor och fastighetsförteckningar	Antal inklusive revideringar	Tertial BN: tertial/år
V3	Finutstakningar	Antal uppdrag	Tertial BN: tertial/år
V4	Nybyggnadskartor	Antal framtagna	Tertial BN: tertial/år
V5	Kartbasen	a. Totalt antal objekt i kartbasen b. Objekt inmätta med hög kvalitet	År BN: år
V6	Fastighetsgränser	Resurser (timmar) för att systematiskt förbättra kvaliteten på fastighetsgränser.	Tertial BN: tertial/år
V7	GIS-uppdrag	Resurser (timmar) för GIS-uppdrag.	Tertial BN: tertial/år
V8	Utveckling	Andel resurser för teknisk utveckling inom lantmäteri verksamheten i förhållande till totala kostnader ska vara minst 9%.	Tertial BN: tertial/år

Bygglov

V1	Ansökningar lov	Antal lovansökningar.	Månad BN: tertial/år
V2	Anmälningspliktiga åtgärder	Antal anmälningar avseende anmälningspliktiga åtgärder.	Månad BN: tertial/år
V3	Antal positiva bygglov	Antal bostäder som beviljats bygglov under två senaste åren (T och T-1), avser endast permanentboende, antal/1000 inv. www.kolada.se	År BN: år
V4	Bostadsanpassning volym	a. Antal inkomna ansökningar b. Antal beslut	År BN: år
V5	Ansökningar kvalitet	Andel inkomna kompletta lovansökningar.	Tertial BN: tertial/år
V6	Anmälningar kvalitet	Andel inkomna kompletta anmälningsärenden.	Tertial BN: tertial/år
V7	Avvikelse detaljplan	Antal beviljade lov med avvikelse från detaljplan.	År BN: År

6.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
V1	Miljöbalken tillsyn	a. Antal tillsynsbesök objektstyrd b. Antal tillsynsbesök händelsestyrd	Månad MHN: tertial/år
V2	Miljöbalken tillsynsplan	Andel genomförd tillsyn enligt av nämnden fastställd tillsynsplan.	Tertial MHN: tertial/år
V3	Livsmedel kontroller	a. Antal kontrollbesök planerade b. Antal kontrollbesök uppföljande c. Antal kontrollbesök oplanerade	Månad MHN: tertial/år
V4	Livsmedel kontrollplan	Andel genomförd kontroll enligt av nämnden fastställd kontrollplan.	Tertial MHN: tertial/år
V3	Antal tillsynsbesök miljöbalken per årsarbetskraft	Samtliga tillsynsbesök under året enligt miljöbalken per årsarbetskraft. Som tillsyn räknas alla besök som sker på plats, inklusive händelsestyrda.	År MHN: År
V3	Antal kontrollbesök livsmedel per årsarbetskraft	Samtliga kontroller under året enligt livsmedelslagstiftningen per årsarbetskraft. Som kontroll räknas alla besök som sker på plats, inklusive oplanerade.	År MHN: År
V4	Arbetsvolym livsmedel	Antal registrerade anläggningar för livsmedelskontroll vid årets slut per årsarbetskraft. Dricksvattenanläggningar ingår. Tillfälliga anläggningar (sommaranläggningar) ingår inte.	År MHN: År
V5	Åtalsanmälningar	Samtliga åtalsanmälningar enligt miljöbalk och livsmedelslagstiftning under året.	År MHN: År
V6	Miljösanktionsavgifter	Antal beslut om miljösanktionsavgifter.	År MHN: År

Mark

V7	Förerenad mark	Antal identifierade objekt i olika risk-klasser som inte är sanerade samt antalet sanerade objekt sedan 2020 i de olika risk-klasserna.	År MHN: År
----	----------------	---	---------------

Vatten

V8	Enskilda avlopp	Antal och andel enskilda avlopp som inte uppfyller gällande reningskrav	År MHN: År
V9	Dagvatten	Andel av dagvatten från detaljplanerad mark (avloppsvatten) som renas före utsläpp till recipient.	År MHN: År
V9	Vattenskydd	Antal aktiva och reservvattentäkter med kommunal huvudman som har vattenskyddsområde, dividerat med antal aktiva och reservvattentäkter med kommunal huvudman. Vattentäkter via bolag eller kommunalförbund ingår. www.kolada.se	År MHN: År
V10	Sjöar med god ekologisk status	Antal sjöar med god ekologisk status i procent av antal sjöar totalt. En sjö med koppling till flera kommuner eller län ingår i beräkningen för varje kommun eller län den har koppling till. Klassning görs successivt under en flerårscykel, och i Kolada uppdateras för varje år det aktuella preliminära resultat som tagits fram så långt under cykeln för att det år cykeln tar slut uppdateras med det slutgiltiga resultatet 5 år tillbaka. Nyckeltalet uppdateras eftersom och alla siffror utom det sista i en cykel bör ses som preliminära. Cykel 1 avser 2004–2009, cykel 2 2010–2016 och cykel 3 2017–2021. www.kolada.se	År MHN: År
V11	Vattendrag med god ekologisk status	Antal vattendrag med god ekologisk status i procent av antal vattendrag totalt. Ett vattendrag med koppling till flera kommuner eller län ingår i beräkningen för varje kommun eller län den har koppling till. Klassning görs successivt under en flerårscykel, och i Kolada uppdateras för varje år det aktuella preliminära resultat som tagits fram så långt under cykeln för att det år cykeln tar slut uppdateras med det slutgiltiga resultatet 5 år tillbaka. Nyckeltalet uppdateras eftersom och alla siffror utom det sista i en cykel bör ses som preliminära. www.kolada.se	År MHN: År
V12	Grundvattenförekomster med god kemisk och kvantitativ status	Antal grundvattenförekomster med god kemisk och kvantitativ status i procent av antal grundvattenförekomster totalt. En grundvattenförekomst med koppling till flera kommuner eller län ingår i beräkningen för varje kommun eller län den har koppling till. Klassning görs successivt under en flerårscykel, och i Kolada uppdateras för varje år det aktuella preliminära resultat som tagits fram så långt under cykeln för att det år cykeln tar slut uppdateras med det slutgiltiga resultatet 5 år tillbaka. Nyckeltalet uppdateras eftersom och alla siffror utom det sista i en cykel bör ses som preliminära. www.kolada.se	År MHN: År

Natur			
V13	Skyddad natur totalt	Areal skyddad natur totalt, dividerat med areal totalt i det geografiska området. Med skyddad natur avses område inom nationalpark, naturreservat, naturvårdsområden och biotopskyddsområde. www.kolada.se	År MHN: År
Hållbar ekonomi			
V14	Invånare 0-19 år i ekonomiskt utsatta hushåll	Antal invånare 0-19 år i ekonomiskt utsatta hushåll dividerat med totalt antal invånare 0-19 år, multiplicerat med 100. Med ekonomiskt utsatta avses hushåll med låg inkomst eller ekonomiskt bistånd (tidigare kallat socialbidrag). Med låg inkomst avses lägsta utgiftsnivå baserad på den socialbidragsnorm, som fastställdes på 1980-talet (med inflationsuppräknningar) och en norm för boendeutgifter. Om inkomsterna understiger dessa normer definieras detta som låg inkomst. Med ekonomiskt bistånd menas att sådant erhållits minst en gång under året. Nyckeltalet beräknas på samma sätt som Rädda barnens Barnfattigdomsindex som dock använder åldersgruppen 0-17 år. Fr.o.m 2011 framtaget med det nya hushållsbegreppet (tidigare familjer) samt ny populationsavgränsning: De som inkluderas är folkbokförda hos en vårdnadshavare och ingår i helårshushåll vilket innebär att de vuxna i hushållet ska ha varit folkbokförda både 1 jan och 31 dec aktuellt år samt att hushållets disponibla inkomst ska vara skild från 0 kr. Inkomster från grannländerna för svenska gränspendlare saknas i stor utsträckning. www.kolada.se	År MHN: År
V15	Ekonomiskt utsatta äldre 65+, andel (%)	Andel personer 65 år och äldre som ingår i hushåll med en disponibel inkomst per konsumtionsenhet (KE) under 60 procent av median disponibel inkomst per KE. För att göra jämförelser av t.ex. disponibel inkomst mellan olika typer av hushåll används ett viktsystem (konsumtionsenhetskalen) där konsumtionen är relaterad till hushållets sammansättning. Den disponibla inkomsten divideras med den konsumtionsvikt som gäller för hushållet. Populationsavgränsning: De som inkluderas ingår i helårshushåll vilket innebär att de vuxna i hushållet ska ha varit folkbokförda både 1 jan och 31 dec aktuellt år samt att hushållets disponibla inkomst ska vara skild från 0 kr. www.kolada.se	År MHN: År
V16	Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd	Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd under året dividerat med antalet vuxna invånare (18 år och äldre). Långvarigt bistånd avser 10-12 månader under året. Källa Socialstyrelsens register över ekonomiskt bistånd samt Registret över totalbefolkningen. www.kolada.se	År MHN: År
Luft			
V17	Utsläpp till luft av kväveoxider (NOx), totalt, kg/inv	Totala emissioner av kväveoxider (NOx) avseende utsläppet från samtliga sektorer inom det geografiska området delat med invånare. Utsläppen per invånare ska inte tolkas som konsumtionsbaserade utsläpp. Ibland kan vägtrafiken på stamvägnätet och enskilda industriverksamheter leda till höga utsläpp lokalt. Nyckeltalet följer upp miljö kvalitetsmålet Frisk luft, se även sverigesmiljomal.se. Källa: RKA har beräknat utsläpp per invånare med data från den Nationella emissionsdatabasen och SCB. Uppgifter för olika undersektorer kan vara osäkra på kommunnivå, se vidare Metodbeskrivning på den Nationella emissionsdatabasens hemsida. www.kolada.se	År MHN: År
V18	Utsläpp till luft av PM2.5 (partiklar <2.5 mikrom). kg/inv	Totala emissioner av partiklar (PM2,5) avseende utsläppet från samtliga sektorer inom det geografiska området delat med invånare. Utsläppen per invånare ska inte tolkas som konsumtionsbaserade utsläpp. Enskilda industriverksamheter leda till höga utsläpp lokalt, medan sektorn egen uppvärmning speglar förhållandena i kommunen väl. Nyckeltalet följer upp miljö kvalitetsmålet Frisk luft, se även sverigesmiljomal.se. Källa: RKA har beräknat utsläpp per invånare med data från den Nationella emissionsdatabasen och SCB. Uppgifter för olika undersektorer kan vara osäkra på kommunnivå, se vidare Metodbeskrivning på den Nationella emissionsdatabasens hemsida. www.kolada.se	År MHN: År
V19	Luftmätningar Umeå		År MHN: År

6.3 Kommunstyrelsen övergripande planering

Nr	Nyckeltal	Definition	Uppföljning
Befolkning			
V1	Tillväxt - Invånare totalt	Antal invånare totalt den 31/12. www.kolada.se	År KS: år
V2	Medborgarundersökningen SCB - Kommunen är en bra plats att bo och leva på	Andel som har svarat "Mycket bra" eller "Ganska bra" på frågan "Vad tycker du om din kommun som en plats att bo och leva på?" i SCBs medborgarundersökning. De som har svarat "Ingen åsikt" har exkluderats. www.kolada.se	År KS: år
V3	Demografisk försörjningskvot	Den demografiska försörjningskvoten beräknas som summan av antal personer 0-19 år och antal personer 65 år och äldre dividerat med antal personer 20-64 år. Ett värde över 1 innebär att gruppen äldre och yngre är större än den i arbetsför ålder. www.kolada.se	År KS: år
V4	Trångboddhet i flerbostadshus	Antal personer boende i flerbostadshus exklusive specialbostäder trångbodda enligt norm 2, dividerat med antal personer boende i flerbostadshus exklusive specialbostäder, multiplicerat med 100 för redovisning i procent. Specialbostäder avser studentbostäder, bostäder för äldre/funktionshindrade och övriga specialbostäder. Norm 2, skapades 1965. Hushållet räknas som trångbott om det bor mer än två personer per rum (kök och vardagsrum oräknade). Personer i ensamhushåll räknas inte som trångbodda. www.kolada.se	År KS: år
V5	Bostadsmarknadsläge i kommunen totalt, (Överskott=2, Balans=1, Underskott=0)	Kommunens bedömning av bostadsmarknadsläge i kommunen som helhet. Balans, överskott eller underskott på bostäder. Underskott på bostäder innebär inte alltid att det finns bostadssociala problem såsom trångboddhet eller omfattande andrahandsuthyrning som utbredd fenomen. Underskott på bostäder kan innebära att det i kommunen finns en dynamisk ekonomi, där ökade inkomster leder till en ökad efterfrågan på bostäder. Att en kommun uppger underskott på bostäder innebär i många fall att det är svårt att flytta till, eller inom kommunen. Överskott på bostäder innebär att det ständigt finns fler lediga bostäder, eller bostäder till salu, än vad som efterfrågas. Att det finns outhyrda lägenheter i något enstaka bostadsområde behöver inte innebära att den lokala bostadsmarknaden präglas av ett överskott. Ett överskott på bostäder behöver inte heller innebära att det finns lämpliga bostäder i förhållande till hur efterfrågan och/eller behovet ser ut i kommunen. År 2013 användes svarsalternativet "I stort sett balans på bost. markn." istället för "balans". www.kolada.se	År KS: år
Bredband			
V6	Tillgång till bredband om minst 100 Mbit/s, andel	Andel av områdets hushåll som har tillgång till bredband om minst 100 megabit per sekund. Tillgång avser faktisk anslutning eller omedelbar möjlighet att ansluta. PTS (Post- och telestyrelsen) begär in underlag om täckning för accesstekniker av berörda parter, underlaget matchas sedan med Fastighetsregistret. Det insamlade underlaget ihop med ett antal antaganden utgör grunden för kartläggningen. För tillgång till riktigt höga hastigheter, 100 Mbit/s under gynnsamma omständigheter och minst 50 Mbit/s i bråd timme, fordras idag trådbundna accesstekniker i form av fiber- eller kabel-tv-nät. Avser situationen 1 oktober. T.o.m. 2014 avsågs befolkning istället för hushåll. www.kolada.se	År KS: år
Folkhälsa			
V7	Invånare med fetma	Detta är ett utvecklingsnyckeltal, se frågor och svar på kolada.se för mer information. Två olika undersökningar med jämförbara resultat är inkluderade i statistiken. Uppsala, Sörmland, Västmanland, Värmland och Örebro (den sk. CDUST-regionen) har Liv & Hälsa (LV) som datakälla, med urval av invånare 18-84 år vilket avser år T. Resten av landet som har källa folkhälsomyndigheten (HLV), och med urval på invånare 16-84 år, avser år T-3 till T. BMI beräknas enligt: vikt (i kg) dividerat med längd (m ²) i kvadrat. Extremvärden exkluderas i beräkningen så att en person måste vara mellan 101 och 249 cm samt väga mellan 30 och 200 kg för att ingå. Antal som	År KS: år

		beräknats ha ett BMI 30 eller högre enligt ovan dividerat med antal som besvarat frågan. För kommuner används tilläggsurval vilka förekommer oregelbundet, därför viktas andelarna efter antal svar per år. www.kolada.se	
V8	Invånare med bra självskattat hälsotillstånd	Detta är ett utvecklingsnyckeltal, se frågor och svar på kolada.se för mer information. Antal som svarat "Bra" eller "Mycket bra" på frågan "Hur bedömer du ditt allmänna hälsotillstånd?" dividerat med antal som besvarat frågan. Två olika undersökningar med jämförbara resultat är inkluderade i statistiken. Uppsala, Sörmland, Västmanland, Värmland och Örebro (den sk. CDUST-regionen) har Liv & Hälsa (LV) som datakälla med mätning på år T och urval av invånare 18-84 år. Resten av landet som har källa folkhälsomyndigheten (HLV), och med urval på invånare 16-84 år, och är ett medelvärde på år T-3 till T. För kommuner används tilläggsurval vilka förekommer oregelbundet, därför viktas andelarna efter antal svar per år. www.kolada.se	År KS: år

Jämställdhet

V9	Heltidsarbetande månadsavlönade, kommun	Heltidsarbetande (100 % faktisk sysselsättningsgrad) månadsavlönade inom kommunen totalt dividerat med sysselsatta månadsavlönade, multiplicerat med 100 för redovisning i procent. Avser kommunalt anställda i november månad enligt HÖK. Anställda inom kommunalförbund/kommunala bolag ingår inte. www.kolada.se	År KS: år
V10	Föräldrapenningdagar som tas ut av män	Andel av föräldrapenning (sett till antal nettodagar) som män (i kommunen/regionen) tar ut. www.kolada.se	År KS: år
V11	Tillfälliga föräldrapenningdagar (VAB) som tas ut av män, andel av antal dagar.	Andel tillfällig föräldrapenning (sett till antal nettodagar) som män tar ut. Avser: Dagar i samband med vård av barn. www.kolada.se	År KS: år
V12	Kvinnors mediannettoinkomst som andel av mäns mediannettoinkomst, andel	Kvinnors disponibla mediannettoinkomst som andel av mäns disponibla mediannettoinkomst, avser personer 20 år och äldre som är folkbokförda i området. Nettoinkomsten är summan av alla skattepliktiga och skattefria inkomster som förvärvs- och kapitalinkomster och transfereringar minus skatt och övriga negativa transfer. Inkomsten är beräknad per individ. Inkomster som riktar sig till hela hushållet, som ekonomiskt bistånd och bostadsstöd, har i förekommande fall delats upp på de vuxna i hushållet dividerat med personer som var folkbokförda både den 1 januari och den 31 december, och som tillhörde en familj med disponibel inkomst skild från noll kronor. www.kolada.se	År KS: år

Kollektivtrafik

V13	Befolkning i kollektivtrafiknära läge, andel	Andel befolkning i det geografiska området som har en trafikerad hållplats inom 500 meter från sin folkbokföringsadress. Med trafikerad hållplats avses hållplats, för samtliga trafikslag som trafikeras med minst en avgång per timme, vardagar mellan 06:00 och 20:00. Avståndet till hållplats utgår från fågelavstånd och beaktar inte väg- och gatunät. Nyckeltalet följer upp miljö kvalitetsmålet 'God bebyggd miljö', se även www.sverigesmiljomal.se . www.kolada.se	År KS: år
-----	--	--	--------------

Trygghet

V14	Invånare 16-84 år som avstår från att gå ut ensam, andel	Detta är ett utvecklingsnyckeltal, se frågor och svar på kolada.se för mer information. Antal som uppgivit att de ofta eller ibland avstår från att gå ut ensam av rädsla för att bli överfallen, rånad eller på annat sätt ofredad dividerat med antal som besvarat frågan. Avser år T-3 till T. www.kolada.se	År KS: år
V15	Anmälda våldsbrott, antal/100 000 inv	Avser summering av: Försök till mord eller dråp, Misshandel inkl. grov, Våldtäkt inkl. grov, Grov kvinnofridskränkning, Grov fridskränkning, Våld mot tjänsteman och Rån inkl. grovt, antal/100 000 inv. Statistiken redovisas efter den kommun där brottet har begåtts (brottsplats). Fr.o.m. 2015 avser uppgifterna per kommun endast de brott som kunnat härledas till kommunen. Tidigare år fanns det med brott som begåtts i regionen men inte kunnat kopplas till en specifik kommun. För detta nyckeltal räknas bortfall som 0. www.kolada.se	År KS: år

§ 35

Diarienumr: ÄN-2022/00060

**Yttrande över förslag till planeringsdirektiv för
2023 - Förslag till grunduppdrag för äldrenämnden
samt beskrivning av hur äldrenämnden avser följa
upp föreslaget grunduppdrag****Beslut**

Äldrenämnden yttrar sig till kommunstyrelsen i enlighet med yttrande 2022-02-28.

Ärendet justeras omedelbart.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde den 29 mars 2021 om riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun. I riktlinjen ställs krav på att respektive nämnd ska tilldelas ett nämndspecifikt grunduppdrag som översiktligt beskriver de verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper, ändamål och ansvar som kommunfullmäktige fördelat till nämnden via reglemente eller andra organisatoriska styrdokument. I riktlinjen ställs även krav på att respektive nämnd ska ha en ändamålsenlig styrning och uppföljning av grunduppdragets genomförande. Varje berörd nämnd ska därför utifrån sitt förslag till grunduppdrag även beskriva hur de avser att styra och följa upp nämndens verksamhet i enlighet med det föreslagna grunduppdraget.

Förvaltningen föreslår att nämnden yttrar sig i enlighet med yttrande 2022-02-28.

Beslutsunderlag

Yttrande 2022-02-28

Anvisning om grunduppdrag samt översyn av nämndernas reglementen

Beredningsansvariga

Nils Enwald, kanslichef

Umeå kommun
Äldrenämnden

Protokollsutdrag
2022-03-24

Beslutet ska skickas till
Kommunstyrelsen

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun
Äldrenämnden

Protokollsutdrag
2022-03-24

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Yttrande över förslag till planeringsdirektiv för 2023 - Förslag till grunduppdrag för äldrenämnden samt beskrivning av hur äldrenämnden avser följa upp föreslaget grunduppdrag

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde den 29 mars 2021 om riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun. I riktlinjen ställs krav på att respektive nämnd ska tilldelas ett nämndspecifikt grunduppdrag som översiktligt beskriver de verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper, ändamål och ansvar som kommunfullmäktige fördelat till nämnden via reglemente eller andra organisatoriska styrdokument. I riktlinjen ställs även krav på att respektive nämnd ska ha en ändamålsenlig styrning och uppföljning av grunduppdragets genomförande. Varje berörd nämnd ska därför utifrån sitt förslag till grunduppdrag även beskriva hur de avser att styra och följa upp nämndens verksamhet i enlighet med det föreslagna grunduppdraget.

Vad är ett grunduppdrag?

Grunduppdraget ska utgöra en kortfattad beskrivning av de verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper samt övriga ändamål och ansvar som kommunfullmäktige fördelat till nämnden via reglemente eller andra styrdokument.

Varför grunduppdrag?

Kommunfullmäktiges syfte med att lägga större vikt vid nämndernas grunduppdrag är att synliggöra den verksamhet som respektive nämnd bedriver och säkra ändamålsenlig styrning och uppföljning av denna verksamhet. Varje nämnd ska därför ha ett specifikt grunduppdrag som sammanfattar det specifika ändamål och ansvar som kommunfullmäktige tilldelat nämnden.

Förslag till grunduppdrag för äldrenämnden 2023-2026

Äldrenämnden ansvarar för kommunens insatser inom äldreomsorg samt hälso- och sjukvård på primärvårdsnivå i den enskildes hem för personer 65 år och äldre. Äldreomsorgens insatser är frivilliga och ges efter en ansökan från den enskilde och utifrån en individuell bedömning.

Äldrenämndens övergripande uppdrag är att främja självständighet och kvarboende. Detta sker genom förebyggande verksamhet, information kring seniorlivet och aktiviteter som främjar hälsa och välmående hos den enskilde.

Äldrenämndens ger service, vård och omsorg i form av hemtjänst och hemsjukvård samt stöd i form av dagverksamhet, korttidsboende samt stöd och avlastning för anhöriga. Är den enskilde i behov av heldygnsomsorg och omfattande hälso- och sjukvård bedöms behov av plats på ett vård- och omsorgsboende.

Förslag till beskrivning av verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning för genomförandet av grunduppdrag för äldrenämnden 2023-2026

Äldrenämndens verksamhetsstyrning utgår från det som kommunfullmäktige anvisat nämnden att ansvara för i grunduppdrag och reglemente. I kommunfullmäktiges planeringsförutsättningar fastställs årligen mål, särskilda uppdrag, programområden samt budgettilldelning som styr nämndens arbete. Nämnden fastställer utifrån grunduppdrag, planeringsförutsättningar och ekonomisk tilldelning en egen verksamhetsplan och budget för kommande år.

Äldreomsorgen är i hög utsträckning en lagstyrd verksamhet och föremål för en omfattande styrning från staten och myndigheterna i tillämpningen av lagstiftning, genom förordningar, föreskrifter och allmänna råd. Det kommunala handlingsutrymmet inom äldreomsorg och hälso- och sjukvård är därför begränsat. I myndighetsutövningen ska dessutom en individuell bedömning alltid göras utifrån den enskildes behov.

Äldrenämnden följer upp grunduppdraget, mål och uppdrag genom uppföljning av aktiviteter, resultatmål samt ekonomiskt utfall och återrapporterar till nämnd. Nämndens uppföljning syftar även till att kunna jämföra utvecklingen över tid samt med andra kommuner.

Nämnden tillser en god internkontroll i enlighet med kommunfullmäktiges reglemente om internkontroll.

Under äldrenämnden finns äldreomsorgsförvaltningen som leds av en äldreomsorgsdirektör. Äldrenämndens roll i styrningen av äldreomsorgens verksamhet är att styra vad som ska utföras och följa upp detta.

Förvaltningen och äldreomsorgsdirektören styr hur verksamhetens ska bedrivas samt verkställer de politiska besluten.

Styrform	Definition	Kommentar
Organiserande styrning	<i>Styrning som syftar till att tydliggöra ansvar och mandat (beskriver VEM)</i>	<p><i>Hur har nämnden fördelat ansvar och mandat för grunduppdragets genomförande? Hur följer nämnden upp att fördelning av ansvar och mandat fungerar ändamålsenligt?</i></p> <p><u>Nämnden styr genom:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Delegationsordning (mandatperiod, revideras vid behov) • Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (mandatperiod) • Krisledningsplan (mandatperiod) • Grunduppdrag (mandatperiod) <p><u>Uppföljning:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anmälningsärenden till nämnd (månatligen) • Ekonomiuppföljning till nämnd (månatligen) • Delårs- och årsbokslut (september, januari) • Förstärkt ekonomi- och personaluppföljning till KF (maj)
Aktiverande styrning	<i>Styrning som syftar till att åstadkomma förändring (beskriver VAD som ska åstadkommas)</i>	<p><i>Hur arbetar nämnden för att åstadkomma förändring inom ramen för sitt grunduppdrag, ex genom vision, målstyrning, indikatorstyrning, aktivitetsbaserad styrning, planer och strategier etc? Följer nämnden upp resultat och effekter av de förändringar som nämnden beslutat om? Hur följer nämnden upp att den aktiverande styrningen är ändamålsenlig och relevant?</i></p> <p><u>Nämnden styr genom:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Äldreplan (10-årig, 2018-2028) • Vision och strategier (mandatperiod) • Verksamhetsplan med övergripande mål (mandatperiod, årlig revidering)

		<ul style="list-style-type: none"> • Budget, drift och investering (årlig) • Kompetensförsörjningsplan (mandatperiod) • Digitaliseringsplan (mandatperiod) • Patientsäkerhetsplan (årlig) • Uppföljningsplan externa utförare (årlig) • Internkontrollplan och riskanalys (årlig) • Utbildningsplan (årlig) <p><u>Uppföljning:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Delårs- och årsbokslut (september, januari) • Patientsäkerhetsberättelse (årlig) • Kvalitetsberättelse (årlig) • Dataskyddsberättelse (årlig) • Internkontrollrapport (september och januari) • Uppföljning utbildningsplan föregående år (årligen) • Nulägeskarta (årligen) • Analys av nettokostnader och servicenivåer mot andra större städer (årligen) • Arbetsmiljöarbete, OSA (årligen)
Normerande styrning	<i>Styrning som syftar till att normera eller reglera genomförandet (beskriver HUR)</i>	<p><i>Hur arbetar nämnden för att grunduppdraget ska genomföras i enlighet med lagstiftning och lokala eller nationella förhållningssätt, riktlinjer och regler? Hur följer nämnden upp att den normerande styrningen är ändamålsenligt och relevant?</i></p> <p><u>Nämnden styr genom:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (mandatperiod) <p><u>Uppföljning:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollärenden (månatligen) • Redovisning av domslut (tertiäl)

Äldreomsorgsdirektör

Kanslichef

§ 41

Diarienumr.: IFN-2022/00066

Yttrande över förslag till planeringsdirektiv för 2023 - Förslag till grunduppdrag för individ- och familjenämnden samt beskrivning av hur individ- och familjenämnden avser följa upp föreslaget grunduppdrag

Beslut

Individ- och familjenämnden godkänner förslag till grunduppdrag samt förslag till uppföljning av grunduppdrag.

Nämnden ger förvaltningen i uppdrag att komplettera underlaget med en skrivning om förebyggande arbete.

Ärendet direktjusteras.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde den 29 mars 2021 om riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun. I riktlinjen framgår att varje nämnd ska ta fram ett nämndspecifikt grunduppdrag som översiktligt beskriver de verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper, ändamål och ansvar som kommunfullmäktige fördelat till nämnden (via reglemente eller andra organisatoriska styrdokument). I riktlinjen framgår vidare att respektive nämnd ska ha en ändamålsenlig styrning och uppföljning av grunduppdragets genomförande. Därför ska nämnden upprätta förslag till grunduppdrag samt beskriva den verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning nämnden avser nyttja för genomförandet av nämndens grunduppdrag.

Arbetsutskottets beslutsordning

Arbetsutskottet enas om att föreslå nämnden att besluta i enlighet med förvaltningens yttrande.

Nämndens beslutsordning

Nämnden enas om att bifalla förvaltningens förslag.

Nämnden enas om att ge förvaltningen i uppdrag att komplettera underlaget med en skrivning om förebyggande arbete.

Beslutsunderlag

Förslag till grunduppdrag och uppföljning av grunduppdrag
Anvisning om grunduppdrag samt översyn av nämndernas reglementen

Beredningsansvariga

Petra Nylander
Ulrika Gustafsson

Beslutet ska skickas till

KS diarium

Individ- och familjenämndens grunduppdrag och uppföljning av grunduppdrag

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde den 29 mars 2021 om riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun. I riktlinjen framgår att respektive nämnd ska tilldelas ett nämndspecifikt grunduppdrag som översiktligt beskriver de verksamhetsområden, verksamheter och målgrupper, ändamål och ansvar som kommunfullmäktige fördelat till nämnden. I riktlinjen framgår vidare att respektive nämnd ska ha en ändamålsenlig styrning och uppföljning av grunduppdraget. Syftet med att utforma grunduppdrag är att synliggöra kärnverksamheten inom respektive nämnd.

Den 26 januari 2022 fick individ- och familjenämnden muntlig information om arbetet med att ta fram ett förslag till grunduppdrag. Den 23 februari 2022 fick nämnden muntlig information om grunduppdraget med tillhörande förslag till struktur för uppföljning av grunduppdraget. Eventuella förslag till revideringar av reglementet behandlas vid nämndens sammanträde i maj 2022.

Upprättande av grunduppdrag

Att ta fram och följa upp ett grunduppdrag är ett sätt att tydligare beskriva nämndens kärnverksamhet i sin rapportering till kommunfullmäktige. Kärnverksamheten är den verksamhet som bedrivs gentemot våra kommuninvånare.

Det framtagna förslaget till grunduppdrag knyter an till det processororienterade arbetssätt som tydliggjorts inom förvaltningen de senaste åren. Syftet med att arbeta processororienterat är bland annat att förbättra arbetsflöden som spänner över verksamhetsområden. Nämndens arbetsflöden/processer tar sin utgångspunkt i den kommunövergripande processtrukturen. Individ- och familjenämndens fastställda huvudprocess är:

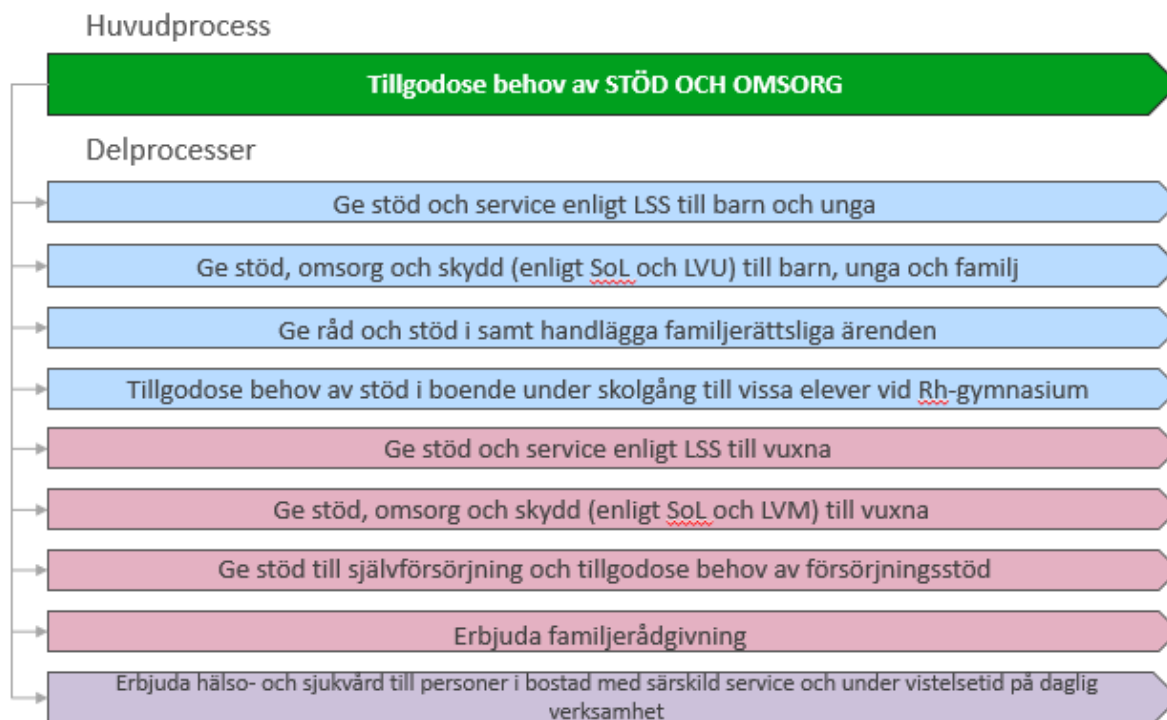


Tillgodose behov av STÖD OCH OMSORG

Figur 1. Nämndens huvudprocess.

I kommunens gemensamma begreppslista framgår att *huvudprocess* definieras som *grunden för den aktuella verksamheten*. Huvudprocessen har externa mottagare (våra kommuninvånare och brukare). Huvudprocessen blir därmed en användbar utgångspunkt för grunduppdraget. För att kunna synliggöra konkreta arbetsflöden som hör till huvudprocessen har förvaltningen under 2021 sett behov av att bryta ned huvudprocessen till delprocesser.

Syftet med att bryta ner huvudprocessen är att synliggöra nämndens ansvar för olika målgrupper utifrån lag och reglemente i en samlad beskrivning. Att kartlägga och beskriva arbetsflöden är i linje med Socialstyrelsens föreskrift för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Utgångspunkten är att beskrivningen hjälper verksamheten att bedriva god kvalitet. Individ- och familjenämndens delprocesser formuleras på följande sätt:



Figur 2. Delprocesserna är framtagna utifrån från nämndens ansvar i reglemente samt berörd lagstiftning.

Förslag till grunduppdrag

I anvisningarna från fullmäktige finns ett antal formkrav som reglerar hur grunduppdraget bör formuleras. Med hänsyn till anvisningarna har förslaget till grunduppdrag för individ- och familjenämnden formulerats enligt följande:

Individ- och familjenämndens grunduppdrag är att tillgodose behov av stöd och omsorg inom socialtjänstens lagstadgade ansvarsområde för att stärka och trygga den enskilde att leva ett självständigt liv. Socialtjänsten arbetar förebyggande för att främja jämlika levnadsvillkor.

Grunduppdraget omfattar att:

- ge stöd, omsorg och skydd till barn, unga och vuxna
- ge stöd och service till barn, unga och vuxna med funktionsnedsättning
- ge stöd till självförsörjning och tillgodose behov av försörjningsstöd
- tillgodose behov av råd, stöd samt handläggning av familjerättsliga frågor
- tillhandahålla familjerådgivning
- erbjuda hälso- och sjukvård till personer i bostad med särskild service och under vistelsetid på daglig verksamhet
- erbjuda hälso- och sjukvård till personer i ordinärt boende (hemsjukvård under 65 år).

2. Styrning och uppföljning av grunduppdraget

I riktlinjen som kommunfullmäktige fastställt framgår att respektive nämnd ska ha en ändamålsenlig styrning och uppföljning av sitt grunduppdrag. Nämnden ska beskriva på vilket sätt det föreslagna grunduppdraget ska följas upp och rapporteras till kommunfullmäktige. Uppföljning av grunduppdraget är en del i kommunfullmäktiges nya planeringsförutsättningar. Alla nämnders kärnverksamheter kommer att synliggöras tydligare i rapporteringen till fullmäktige.

Nuläge

Nämnden har idag en strukturerad uppföljning inom flera områden. Med strukturerad avses kontinuerligt återkommande frågor som nämnden följer. Exempel på områden som följs kontinuerligt är intern kontroll, ekonomin, lokal-, kompetens-, och teknikförsörjningsplan och kvalitets- samt patientsäkerhetsberättelse.

Nämnden följer kärnverksamheten under sina sammanträden. Det sker på olika sätt, exempelvis genom särskilda uppdrag eller löpande återrapportering. Vad beträffar kärnverksamheten har fullmäktige huvudsakligen fått information genom beskrivna aktiviteter kopplade till mål- och uppdragsrapportering. Mål- och uppdragsrapporteringen är avgränsad till specifika sakfrågor, och därmed synliggörs inte hela kärnverksamheten i den typen av uppföljning. Därmed finns ett behov av att utveckla en struktur i uppföljningen av grunduppdraget som synliggör hela kärnverksamheten.

Förslag till styrning och uppföljning av grunduppdraget

Enligt ledningssystem för kvalitet (SOSFS 2011:9) ska verksamheterna planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Med hjälp av processer, rutiner samt ett systematiskt förbättringsarbete ska verksamheten uppnå god kvalitet. För huvudprocessen *Tillgodose behov av stöd och omsorg* faller det sig naturligt att nämndens målsättning är utgångspunkten i en uppföljningsstruktur:

Mål: Att stärka den enskildes förmåga att leva ett självständigt liv

Tillgodose behov av STÖD OCH OMSORG

Uppföljningsstrukturen utgår ifrån ett systematiskt kvalitetsarbete i våra delprocesser. Strukturen kan beskrivas på följande sätt:

- Varje delprocess tilldelas ansvar och roller.
- Med stöd av uttalade ansvar och roller kan arbetet i processen förvaltas och organiseras med systematik (kontinuitet). Systematiken hjälper till att styra och följa processens utveckling. Hur arbetet i respektive delprocess bedrivs avgörs utifrån verksamhetens omfattning och behov.
- Varje delprocess formulerar processmål som tar sin utgångspunkt och bryts ner utifrån nämndens övergripande målsättning. Processmålen ska vara styrande för vad som ska uppnås i delprocessen. I praktiken kommer varje delprocess att konkretiseras med delmål och aktiviteter.

Detta förslag ger förutsättningar att följa och synliggöra nämndens verksamhet. Eftersom delprocesserna och grunduppdraget är tätt sammankopplat bidrar strukturen till att möjliggöra för att följa upp nämndens grunduppdrag. Genom att övergripande sammanfatta pågående arbetet i delprocesserna kan nämnden bedöma i vilken utsträckning nämnden har verkställt sitt grunduppdrag.

Detta arbetssätt har implementerats i vissa delprocesser. Intentionen är att samtliga delprocesser under 2022 ska tilldelas ansvar och roller samt processmål.

§ 18

Diarienumr: FN-2021/00132

Beskrivning av fritidsnämndens grunduppdrag**Beslut**

Fritidsnämnden beslutar

att godkänna den reviderade beskrivningen av nämndens grunduppdrag**att godkänna beskrivning av styrning och uppföljning av grunduppdragets genomförande.****Ärendebeskrivning**

I mars 2021 fattade kommunfullmäktige beslut om nya riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun. I riktlinjen ställs krav på att varje nämnd ska tilldelas ett nämndspecifikt grunduppdrag.

Grunduppdraget ska översiktligt beskriva verksamhetsområden, målgrupper samt de ansvar och befogenheter som tilldelats nämnden genom reglemente eller andra styrdokument. Förslaget till grunduppdrag ska vara specifikt och enbart gälla den egna nämnden. Det ska formuleras så att det är varaktigt och långsiktigt och förändras endast vid större förändringar i verksamhetsstruktur eller vid förändrad ansvarsfördelning.

Syftet med att lägga större vikt vid nämndernas grunduppdrag är att synliggöra den verksamhet som varje nämnd bedriver och att säkerställa en ändamålsenlig styrning och uppföljning av densamma. Nämndens grunduppdrag kommer att finnas med i underlaget till beslut om budget i kommunfullmäktige. Det kommer också infogas som inledning i respektive nämnds avsnitt i reglementet.

Beslut om förslag till revidering av reglementet kommer på senare nämndssammanträde.

Beslutsunderlag

Bilaga 1 Förslag till beskrivning av fritidsnämndens grunduppdrag samt styrning och uppföljning av grunduppdraget.

Beredningsansvariga

Sara Nordström, fritidskonsulent

Fritidsnämndens beslutsordning**Yrkanden**

Johan Asplund (MP) – att lägga till ordet hållbart i den första meningen i beskrivningen av grunduppdraget.

Sofia Stolt (V) – att lägga till ordet jämställt i den första meningen i beskrivningen av grunduppdraget.

Lina Vänglund (S) – bifall till Johan Asplunds (MP) och Sofia Stolts (V) yrkanden.

Ordföranden finner att det finns ett förslag till beslut – bifall till tjänsteskrivelsens förslag med tillägg av orden jämställt och hållbart i den första meningen i beskrivningen av nämndens grunduppdrag enligt nedan. Orden som lagts till är markerade med kursiv stil.

Fritidsnämnden ansvarar för att erbjuda Umeås invånare ett rikt, jämlikt, *jämställt* och *hållbart* fritidsutbud, där barn och ungas delaktighet och möjlighet till utveckling har en särställning.

Ordföranden konstaterar att fritidsnämnden beslutar att godkänna den reviderade beskrivningen av nämndens grunduppdrag och tjänsteskrivelsens förslag till beskrivning av styrning och uppföljning av grunduppdragets genomförande.

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsens diarium, ksdiarium@umea.se

2022-03-16

Fritidsnämndens grunduppdrag samt beskrivning av styrning och uppföljning

Fritidsnämndens grunduppdrag

Fritidsnämnden ansvarar för att erbjuda Umeås invånare ett rikt, jämlikt, jämställt och hållbart fritidsutbud, där barn och ungas delaktighet och möjlighet till utveckling har en särställning.

Nämnden erbjuder fritidsaktiviteter och skapar attraktiva och inkluderande mötesplatser, för unga liksom för vuxna med intellektuell funktionsnedsättning.

Nämnden har det samlade ansvaret för handläggning av kommunens föreningsbidrag, samt ett särskilt uppdrag att stödja föreningslivet och främja det ideella engagemanget.

Nämnden ansvarar för skötsel och uthyrning av idrotts- och fritidsanläggningar, både för elit- och breddidrott. I uppdraget ingår även skötsel av friluftsområden samt fiskefrämjande åtgärder.

Nämnden har i uppdrag att erbjuda Umeås invånare badupplevelser, friskvård samt ansvara för simundervisning för samtliga grundskoleelever.

Styrning av fritidsnämndens grunduppdrag

Fritidsnämnden tar årligen fram en verksamhetsplan samt beslut om budgetramar för verksamheten. I dessa styr fritidsnämnden både grunduppdrag och mer tillfälliga satsningar. Verksamhetsplanen innehåller bland annat övergripande mål för verksamheten samt ett antal mätbara mål och indikatorer.

Umeå Kommun

Postadress 901 84 Umeå
Besöksadress Brogatan 12B
Tel växel 090-16 10 00 (växel)

Föreningsbyrån

Sara Nordström
090-16 16 21
sara.nordstrom@umea.se

Utöver verksamhetsplan och budget styr fritidsnämnden också genom enskilda beslut under året, som till exempel beslut om tilläggsuppdrag, handlingsplaner, strategier, projekt med mera.

Fritidsnämnden gör varje år också en riskanalys och riskvärdering av eventuella hot mot, och brister i verksamheten. Denna riskanalys resulterar i en internkontrollplan med åtgärder.

Uppföljning av fritidsnämndens grunduppdrag

Uppföljning av grunduppdrag och tillfälliga satsningar sker varje tertiäl. Uppföljningen resulterar i en rapport där nämnden samtidigt följer upp utfall kring ekonomi och personal. I slutet av året återrapporteras även mätbara mål och indikatorer. Enskilda beslut dokumenteras och följs upp löpande enligt plan. Tertiälvis följer nämnden också upp åtgärderna i internkontrollplanen.

Utöver detta görs också ett antal revisioner av verksamheten varje år. Antingen av kommunrevisionen eller internt inom ramen för kvalitetsarbetet. Resultatet av revisionerna och eventuella åtgärder återkopplas till nämnd.

På tjänstemannanivå ansvaras för att följa upp att verksamheten följer lagar, regler och andra beslutade riktlinjer, samt att det finns en bra och fungerande organisation.

	Styrning	Uppföljning
Aktiverande styrning (VAD ska göras?)	<ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetsplan • Budgetramar • Internkontrollplan • Strategier, planer, program, tilläggsuppdrag 	<ul style="list-style-type: none"> • Tertiäluppföljning • Revisioner • Återkoppling kring enskilda uppdrag
Organiserande styrning (VEM ska göra?)	<ul style="list-style-type: none"> • Delegationsordning 	<ul style="list-style-type: none"> • Delegationsbeslut som anmälningsärende till nämnd • Ledningssystem
Normerande styrning (HUR ska det göras?)	<ul style="list-style-type: none"> • Lagar • Riktlinjer • Rutiner 	<ul style="list-style-type: none"> • Lagefterlevnads-kontroll • Ledningssystem • Avvikelsehantering

Till exempel: Riktlinjer för fördelning av tider, bidragsregler, kvalitets- deklarationer, beslutade servicenivåer, dokument- hanteringsplan, arkivplan, fiskestrategi	
--	--

§ 18

Diarienum: KU-2021/00044

Yttrande Inriktningsmål och program - Planeringsförutsättningar/direktiv, budget och investeringar 2023-2026

Beslut

Kulturnämnden beslutar

att anta yttrandet över förslag till inriktningsmål och program

att paragrafen är omedelbart justerad.

Ärendebeskrivning

De inriktningsmål som redovisas i förslaget till planeringsdirektiv för 2023 är desamma som kommunfullmäktige fastställde den 21 juni 2021.

Kommunfullmäktiges fastställda inriktningsmål har i förslaget till planeringsdirektiv kompletterats med förslag till program i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer för aktiverande styrning.

Sakkunniga från kommunens förvaltningar och bolag har tillsammans arbetat fram de olika förslagen till program/programbeskrivningar som ingår i förslaget.

Berörda nämnder ges möjlighet att lämna yttrande över föreslagna programbeskrivningar (inklusive de fokus/utvecklingsområden som föreslås inom respektive förslag).

Remissfråga. Bedömer nämnden att ett eller flera av de föreslagna programmen bör revideras, utökas eller avgränsas? Om nämnden föreslår revidering, utökning eller avgränsning bör förslag till förändring samt motivering till förändring beskrivas utförligt.

Om nämnd väljer att avstå från yttrande i relation till ett eller flera programförslag bör detta framgå av nämndens yttrande.

Bakgrund

Kommunfullmäktige fastställde i mars 2021 riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun, där framgår att kommunfullmäktige använder inriktningsmål för att skapa riktning och förändring i en avgränsad fråga eller inom ett avgränsat område som är gemensamt för flera kommunala aktörer.

- Inriktningsmålen kan syfta till att skapa såväl utvecklings- som driftskapacitet.
- Inriktningsmålen berör alltid flera kommunala aktörer.
- Inriktningsmålen bör vara långsiktiga och gälla för minst en mandatperiod.
- Inriktningsmålen ska vara minst 3 och maximalt 9.

Ett givet inriktningsmål ska enbart destinerats till de namngivna nämnder och bolag som:

- särskilt ska prioritera arbete med just detta inriktningsmål.
- bedöms ha de reella förutsättningar som krävs för att inriktningsmålet ska uppnås.

I samband med att kommunfullmäktige fastställer ett inriktningsmål ska samordningsansvarig nämnd eller bolag utses av kommunfullmäktige. Samordningsansvarig nämnd eller bolag har ansvar för att främja samordning och dialog mellan de nämnder och bolag som kommunfullmäktige särskilt angett ska arbeta med inriktningsmålet.

Ett program fungerar som en konkretisering och inramning av respektive inriktningsmål som kommunfullmäktige antar. Ett program omfattar nya eller befintliga planer, strategier, projekt, tilläggsuppdrag, samverkansavtal och överenskommelser som bedöms vara relevanta och väsentliga för kommunens möjligheter att nå det inriktningsmål programmet ska stödja. Ett program berör oftast flera nämnder och bolagsstyrelser.

Beslutsunderlag

Förslag till yttrande över inriktningsmål och program

Beredningsansvariga

Fredrik Lindegren, Peter Gustavsson, Leif Mårtensson

Beslutet ska skickas till

KS Diarium

Dan Gideonsson

Thomas Jakobsson

Grunduppdrag

Kulturnämnden

Kulturnämnden svarar för folkbibliotek, Skolbiblioteksservice, konstverksamhet, kulturskola, kvinnohistoriskt museum, kultur i skolan, kultur för seniorer, arrangemang i Väven och kommungemensamma arrangemang.

Utöver detta svarar Kulturnämnden för Sveriges Depåbibliotek och lånecentral samt stöd till kulturföreningar, kulturfestivaler och studieförbund. Kulturnämnden fördelar stipendier och annat stöd till kulturutövare samt till samlingslokaler.

Kulturnämnden ska medverka i kommunens arbete med stadsmiljö- och bevarandefrågor och i kommunövergripande kulturfrågor som handläggs av andra nämnder och styrelser.

Kulturnämnden ska inom sitt ansvarsområde stödja och främja yttrandefriheten, möjliggöra konstnärliga upplevelser, stödja skapande verksamhet, samarbeta och samråda med samhällsorgan, föreningar, intresseorganisationer, övriga tillskyndare inom verksamhetsområdet samt stödja och främja internationellt kulturutbyte.

§ 19

Diariernr: KU-2021/00044

Yttrande Förslag verksamhetsstyrning och uppföljning Kulturnämnden - Planeringsförutsättningar/direktiv, budget och investeringar 2023-2026

Beslut

Kulturnämnden beslutar

att anta förslag på verksamhetsstyrning och uppföljning

att paragrafen är omedelbart justerad.

Ärendebeskrivning

Nämnden ska lämna översiktlig beskrivning av hur nämnden avser att följa upp och bedöma i vilken omfattning grunduppdraget verkställts.

Bakgrund

Kommunfullmäktige har i riktlinje för aktiverande styrning fastställt att Umeå kommuns nämnder inom ramen för tilldelat grunduppdrag har möjlighet att fastställa hur nämndens verksamhetsstyrning och uppföljning ska utformas.

Beslutsunderlag

Förslag till verksamhetsstyrning och uppföljning

Beredningsansvariga

Fredrik Lindegren, Peter Gustavsson, Leif Mårtensson

Beslutet ska skickas till

KS Diarium, Dan Gideonsson, Thomas Jakobsson

Umeå kommun
Kulturnämnden

Protokollsutdrag
2022-03-23

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Förslag till styrmodell – Kulturnämnden

Styrform	Definition	Kommentar
Organiserande styrning	Styrning som syftar till att tydliggöra ansvar och mandat (beskriver VEM)	<p>Frågeställningar att besvara: Hur har nämnden fördelat ansvar och mandat för grunduppdragets genomförande? Hur följer nämnden upp att fördelning av ansvar och mandat fungerar ändamålsenligt?</p> <p>Kulturnämndens styrning/uppföljning av den organiserande styrning sker i huvudsak med:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grunduppdrag Reglemente Kulturpolitiskt program Delegationsordning Dokumenthanteringsplan Arkivhanteringsplan Biblioteksplan
Aktiverande styrning	Styrning som syftar till att åstadkomma förändring (beskriver VAD som ska åstadkommas)	<p>Frågeställningar att besvara: Hur arbetar nämnden för att åstadkomma förändring inom ramen för sitt grunduppdrag, t ex genom vision, målstyrning, indikatorstyrning, aktivitetsbaserad styrning, planer och strategier etc? Följer nämnden upp resultat och effekter av de förändringar som nämnden beslutat om? Hur följer nämnden upp att den aktiverande styrningen är ändamålsenlig och relevant?</p> <p>Kulturnämndens styrning/uppföljning av den aktiverande styrning sker i huvudsak med:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verksamhetsplan Internkontrollplan Kompetensförsörjningsplan Kvalitetsdeklarationer Inriktningsmål
Normerande styrning	Styrning som syftar till att normera eller reglera genomförande (beskriver HUR)	<p>Frågeställningar att besvara: Hur arbetar nämnden för att grunduppdraget ska genomföras i enlighet med lagstiftning och lokala eller nationella förhållningsätt, riktlinjer och regler? Hur följer nämnden upp att den normerande styrningen är ändamålsenlig och relevant?</p> <p>Kulturnämndens styrning/uppföljning av den normerande styrning sker i huvudsak med:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tertialrapporter Uppföljning internkontrollplan Rapporter och information till kulturnämnden Årsrapporter

§ 24

Diarienumr: SK-2021/00511

FGN: Planeringsdirektiv 2023

Beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

- att godkänna förslag avseende grunduppdrag och reviderat reglemente enligt bilaga 1
- att med redaktionella ändringar godkänna förslag till yttrande avseende nämndramar drift enligt bilaga 2
- att godkänna förslag till yttrande avseende programbeskrivning enligt bilaga 2
- att med redaktionella ändringar fastställa förslag till investeringsplan 2023–2026 inom den investeringsram som kommunstyrelsen beslutat enligt bilaga 3
- att fastställa skriftlig motivering till föreslagna investeringar enligt bilaga 4
- att genom detta beslut uppmärksamma att det finns behov av investeringsmedel i IT-utrustning/digitala enheter som enligt investeringsprocessen ska ingå i tekniska nämndens inriktningsram.
- att godkänna förslag på översiktlig beskrivning av nämndens verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning enligt bilaga 5
- att ärendet förklaras omedelbart justerat

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde i mars 2021 om riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun. I riktlinjen ställs krav på att respektive nämnd ska:

- upprätta förslag till grunduppdrag,
- beskriva den verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning nämnden avser nyttja för genomförande av grunduppdrag samt
- genomföra översyn och vid behov föreslå revidering av reglementet inom ramen för Anvisning om grunduppdrag samt översyn av nämndernas reglemente.

Vidare ska nämnderna enligt kommunfullmäktiges riktlinjer för budget och investeringsprocess och tillhörande anvisningar Planeringsdirektiv 2023, yttra sig över nämndramar för drift och investeringar samt programbeskrivningar genom besvarande av tre remissfrågor. Nämndens förslag och yttranden ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast 25 mars 2022.

Beslutsunderlag

Beslutsbilagor:

Bilaga 1 Grunduppdrag och reviderat reglemente_förslag

Bilaga 2 Nämndramar drift och programbeskrivning_förslag

Bilaga 3 Investeringsplan 2023-2026_förslag

Bilaga 4 Skriftlig motivering till nya och förändrade investeringar och externförhyrningar_förslag

Bilaga 5 Översiktlig beskrivning av nämndens verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning_förslag

Verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning:

Bilaga 6 Uppdragsplan 2022

Bilaga 6b Styrkort 2022

Bilaga 7 Årshjul 2022

Bilaga 8 Delegationsordning

Bilaga 9 Årsbokslut 2021

Bilaga 9b Uppföljning styrkort 2021

Bilaga 10 Intern kontroll, uppföljning 2021

Riktlinjer, anvisningar och reglemente:

Bilaga 11 Riktlinje för aktiverande styrning

Bilaga 12 Anvisning om grunduppdrag samt översyn av nämndernas reglementen

Bilaga 13 Anvisning för nämnder och bolags yttrande över
planeringsdirektiv för
2023

Bilaga 14 Beskrivning av Umeå kommuns budget- och investeringsprocess

Bilaga 15 Förslag till planeringsdirektiv och budget inkl
programbeskrivningar för
2023

Bilaga 16 Reglemente för Umeå kommuns styrelser och nämnder, 2018-
11-26

Beredningsansvariga

Emma Steen, utbildningsjurist
Maria Runarsdotter, kanslichef
Sofia Öberg, ekonomichef

Yrkanden

Socialdemokraterna, Liberalerna, Moderaterna och Centerpartiet för
bifall till tjänsteskrivelsens förslag.

Inga motyrkanden finns.

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag till beslut, inklusive
påtalade redaktionella ändringar, bifall mot avslag, och finner att
nämnden beslutar att bifalla tjänsteskrivelsen.

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se

Förslag och beskrivningar ska delges i word-format och vara
redigeringsbara.

För- och grundskolenämnden

Sammansättning

För- och grundskolenämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Nämndens presidium består av ordförande och vice ordförande.

Utskott

Nämnden har ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Grunduppdrag

Nämnden har ett övergripande ansvar för att alla barn folkbokförda i kommunen har tillgång till förskola och pedagogisk omsorg samt skolgång i kommunens egna eller i fristående verksamheter. Nämnden ansvarar för kommunal förskola inklusive förskolor på minoritetsspråk, pedagogisk omsorg i form av dagbarnvårdare och nattisverksamhet, förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem.

Nämnden ansvarar för att fördela resurser till egen verksamhet och till fristående verksamheter enligt bidrag på lika villkor. Vidare har nämnden ansvar för skolpliktsbevakning och samverkan med fristående verksamheter i egenskap av hemkommun, samt att bevilja tillstånd och genomföra tillsyn av fristående förskoleverksamheter eller pedagogisk omsorg.

Nämnden ska säkerställa att den kommunala utbildningen utgår från grundläggande demokratiska värderingar och alla barn och elevers lika värde. Barn och elever ska ges möjlighet att utvecklas, och ska utifrån individuellt behov ges stöd och stimulans, att nå så långt som möjligt. Alla barn och elever ska tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. Skolan ska aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Reglemente - Ansvarsområden och åligganden

Nämnden ska verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas och säkerställa barnkonventionens efterlevnad i kommunala verksamheter. Nämnden ansvarar exempelvis för att det finns skolbibliotek, elevhälsa, studie- och yrkesvägledning samt modersmålsundervisning.

Vidare ansvarar nämnden för myndighetsutövning enligt skollagen, för både kommunala och fristående verksamheter, exempelvis gällande skolskjuts samt interkommunala frågor med mera.

Nämnden svarar för ledning, samordning och utveckling av det kommunala skolväsendet. Nämndens verksamhet ska bedrivas i enlighet med de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt andra bestämmelser i nämndens reglemente och tillhörande styrdokument. Arbetet ska genomföras i enlighet med den resursfördelning som Kommunfullmäktige har beslutat. Nämnden ska säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ska:

- Ansvara för arbetsmiljön för de barn och elever som finns i nämndens verksamhet
- Samverka med Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden för lärande och utveckling av barn och ungdomar i ett kommunalt helhetsperspektiv.
- Samordna kommunens kvalitetsredovisning för förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem.
- Svara för en god samverkan med barn, elever, föräldrar och adekvata organisationer/föreningar.

- Utredda ansökan om tillstånd för fristående huvudmän att bedriva förskoleverksamhet eller enskild pedagogisk omsorg, genomföra en ägar- och ledningsprövning samt prövning av ek. förutsättningar.
- Genomföra regelbunden tillsyn av sådan fristående verksamhet som beviljats godkännande enligt ovan.
- Samverka med Umeå universitet och övriga högskoleutbildningar i Umeå.
- Främja kontakt och dialog med medborgare, följa samhällsutvecklingen och samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer.

Översiktlig beskrivning av för- och grundskolenämndens verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning

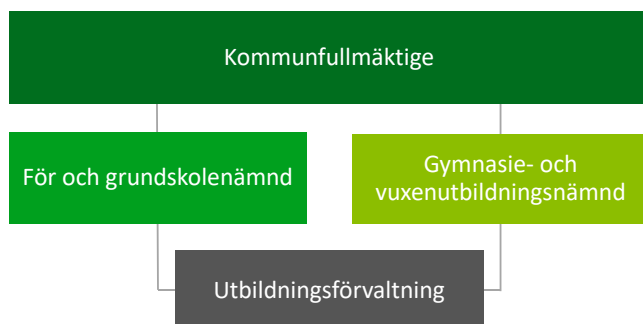
I enlighet med grunduppdraget ska nämnden verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas och att verksamheten bedrivs i enlighet med de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt andra bestämmelser i nämndens reglemente och tillhörande styrdokument. Nämnden ska säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden har sedan flera år tillbaka en god systematik för styrning och uppföljning av verksamheter som ligger inom nämndens ansvarsområde, bland annat genom uppdragsplan, styrkort, intern kontroll och kvalitetsrapporter i enlighet med fastställt årshjul. Se bilagor uppdragsplan och styrkort, intern kontroll, årshjul.

Fördelning av ansvar och mandat

För- och grundskolenämnden har fördelat ansvar och mandat för genomförande av grunduppdraget till utbildningsdirektör. Utbildningsdirektören har stöd i arbetet av bitr. utbildningsdirektörer med inriktning mot förskola och grundskola samt ett utbildningsförvaltningskontor med funktioner såsom HR, ekonomi, juridik, strategisk planering och kommunikation. Nämnden har vidare delegerat beslutanderätten till delegat i ärenden som är angivna i delegationsordningen (bilaga 8). Nämnden bedöms ha god fördelning av ansvar och mandat som följs upp årligen enligt årshjul.

Figur 1: Organisationsbild



Intern kontroll och styrdokument

Följsamhet med lagstiftning och andra krav som ställs på verksamheten bedöms årligen i samband med interkontrollplanens framtagande. Nämnden informeras om huruvida det finns upprättad organisation och ansvarsfördelning, tydliga rutiner för genomförande som i sin tur borgar för att verksamhetskravet efterlevs. Vidare identifieras och värderas riskerna med verksamheten samt beslut om åtgärder fattas. Uppföljning sker tertialvis där nämnden bedömer om den interna styrningen och kontrollen är tillräckligt samt att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

I syfte att likställa hantering och utgöra ramverk för genomförande i verksamheten fattar nämnden beslut om styrdokument såsom riktlinjer, regler, uppdragsplan och styrkort. Dessa styrdokument

omsätts sedan i lokala rutiner, handlingsplaner och instruktioner som implementeras, följs upp och revideras av verksamheten kontinuerligt.

Styrning och uppföljning

Nämndens nuvarande styrnings- och uppföljningsarbete sker systematiskt över året och bedöms generellt som mycket god samt tillfyllest för fullgörande av grunduppdraget. Styrningen och uppföljningen bedöms av nämnden som relevant och ger avsedd effekt. Nedan ges översiktlig beskrivning av hur nämnden idag styr mot grunduppdrag och reglemente samt hur nämnden följer upp och fortsatt avser följa upp att grunduppdraget verkställs.

Styrning och uppföljning till fyllest

-Förskola, pedagogisk omsorg	Tertialrapport (uppdragsplan och styrkort), kvalitetsrapport
-Förskoleklass,	Tertialrapport (uppdragsplan och styrkort), kvalitetsrapport
-Grundskola,	Tertialrapport (uppdragsplan och styrkort), kvalitetsrapport
-Fritidshem,	Tertialrapport (uppdragsplan och styrkort), kvalitetsrapport
-Grundsärskola,	Tertialrapport (uppdragsplan och styrkort), kvalitetsrapport
-Elevhälsa	Incidentrapport, årlig plan mot kränkande behandling, tema, patientsäkerhetsberättelse, kvalitetsrapport
-Skolbibliotek	Tertialrapport (elevenkät F-9 ¹)
-SYV	Tertialrapport (elevenkät F-9 ²)

Underlagen till tertialrapporteringen i styrkort och uppdragsplan inhämtas i huvudsak genom enkäter till vårdnadshavare i förskola, elever i årskurs F-9 och särskola samt genom Unga-enkäten som är en undersökning av folkhälsan bland Umeås unga i åldern 13-18 år. Även underlag om elevernas studieresultat och nationella prov inhämtas och avrapporteras till nämnden i september.

Vidare genomförs årliga kvalitetsdialoger i nämnden om för- och grundskolans kvalitet som utmynnar i kvalitetsrapport på huvudmannanivå i november. Elevhälsans uppdrag följs upp genom temadag i nämnden samt rapportering kring arbetet med att förebygga och motverka kränkande behandling, som i december utmynnar i en årlig plan mot kränkande behandling. I februari lämnas information till nämnden om patientsäkerhetsberättelse och ledningssystem för den del av elevhälsans verksamhet som regleras i hälso- och sjukvårdslagen.

Utöver nämndens interna uppföljningsarbete, står Umeå kommun som skolhuvudman under löpande tillsyn av aktuell tillsynsmyndighet, Skolinspektionen (SI). I detta ingår att utreda inkomna klagomål och vidta omedelbara förbättringsåtgärder.

Skolinspektionen har i beslut efter regelbunden kvalitetsgranskning av Umeå kommuns ansvarstagande för grundskolan och gymnasieskolan, i juni 2020 samt med tillhörande uppföljningsbeslut i april 2021, bedömt att huvudmannen påbörjat ett kvalitetshöjande arbete samt vidtagit tillräckliga åtgärder, så att granskningen avslutats. Granskningen avsåg huvudmannens analys av studieresultat och trygghet samt huvudmannens arbete med det kompensatoriska uppdraget.

¹ Ingår i frågebatteriet Stimulans

² Ingår i frågebatteriet Stimulans

Umeå kommun som skolhuvudman står också under löpande tillsyn av Barn- och Elevombudet (BEO) samt Diskrimineringsombudsmannen (DO) i elevärenden.

Identifierade utvecklingsområden att lägga till i framtida styrning och uppföljning

- Tillstånd och tillsyn av fristående förskolor, inklusive ägar- och ledningsprövning och prövning av ekonomiska förutsättningar samt pedagogisk omsorg.
- Arbetsprocessen med bidrag på lika villkor till fristående verksamheter.
- Skolpliktsbevakning elever vid fristående skolor, hemkommunens samordningsansvar vid problematisk frånvaro.

Arbete med identifierade utvecklingsområden pågår.

Bedömning i vilken omfattning grunduppdraget verkställts

För nuläge se årsbokslut (bilaga 9) och uppföljning intern kontroll (bilaga 10). När grunduppdrag och reviderat reglemente är fastslaget kommer en bedömning genomföras, gällande i vilken omfattning grunduppdraget verkställts.

§ 24

Diarienumr.: SK-2021/00511

GVN: Planeringsdirektiv 2023**Beslut**

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar

- att godkänna förslag avseende grunduppdrag och reviderat reglemente enligt bilaga 1 inklusive understruket tillägg i första meningen under rubriken Reglemente – Ansvarsområden och åligganden:

Nämnden skall verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas och säkerställa barnkonventionens och Agenda 2030:s efterlevnad.

- att godkänna förslag till yttrande avseende nämndramar drift enligt bilaga 2
- att godkänna förslag till yttrande avseende programbeskrivning enligt bilaga 2
- att fastställa förslag till investeringsplan 2023–2026 inom den investeringsram som kommunstyrelsen beslutat enligt bilaga 3
- att utöver föreslagna investeringar inom investeringsram föreslå ytterligare två objekt enligt bilaga 3
- att fastställa skriftlig motivering till föreslagna investeringar enligt bilaga 4
- att genom detta beslut uppmärksamma att det finns behov av investeringsmedel i IT-utrustning/digitala enheter som enligt investeringsprocessen ska ingå i tekniska nämndens inriktningsram.
- att godkänna förslag på översiktlig beskrivning av nämndens verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning enligt bilaga 5

- att ärendet förklaras omedelbart justerat.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde i mars 2021 om riktlinjer för aktiverande styrning i Umeå kommun. I riktlinjen ställs krav på att respektive nämnd ska:

- upprätta förslag till grunduppdrag,
- beskriva den verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning nämnden avser nyttja för genomförande av grunduppdrag samt
- genomföra översyn och vid behov föreslå revidering av reglementet inom ramen för Anvisning om grunduppdrag samt översyn av nämndernas reglemente.

Vidare ska nämnderna enligt kommunfullmäktiges riktlinjer för budget och investeringsprocess och tillhörande anvisningar Planeringsdirektiv 2023, yttra sig över nämnddramor för drift och investeringar samt programbeskrivningar genom besvarande av tre remissfrågor. Nämndens förslag och yttranden ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast 25 mars 2022.

Beslutsunderlag

Beslutsbilagor:

Bilaga 1 Grunduppdrag och reviderat reglemente_förslag

Bilaga 2 Nämnddramor drift och programbeskrivning_förslag

Bilaga 3 Investeringsplan 2023-2026_förslag

Bilaga 4 Skriftlig motivering till bilaga 2-3_förslag

Bilaga 5 Översiktlig beskrivning av nämndens verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning_förslag

Verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning:

Bilaga 6 Uppdragsplan 2022

Bilaga 6b Styrkort 2022

Bilaga 7 Årshjul 2022

Bilaga 8 Delegationsordning

Bilaga 9 Årsbokslut 2021

Bilaga 9b Uppföljning styrkort 2021

Bilaga 10 Intern kontroll, uppföljning 2021

Riktlinjer, anvisningar och reglemente:

Bilaga 11 Riktlinjer för aktiverande styrning

Bilaga 12 Anvisning om grunduppdrag samt översyn av nämndernas reglementen

Bilaga 13 Anvisning för nämnder och bolags yttrande över planeringsdirektiv för 2023

Bilaga 14 Beskrivning av Umeå kommuns budget- och investeringsprocess

Bilaga 15 Förslag till planeringsdirektiv och budget inkl programbeskrivningar för 2023

Bilaga 16 Reglemente för Umeå kommuns styrelser och nämnder, 2018-11-26

Beredningsansvariga

Emma Steen, utbildningsjurist

Maria Runarsdotter, kanslichef

Sofia Öberg, ekonomichef

Tilläggsyrkanden

Miljöpartiet för att i bilaga 1 under rubriken Reglemente –

Ansvarsområden och åligganden göra understruket tillägg i första meningen:

Nämnden skall verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas och säkerställa barnkonventionens och Agenda 2030:s efterlevnad.

Inga motyrkanden finns.

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag inklusive Miljöpartiets tilläggsyrkande och finner att nämnden bifaller såväl tjänsteskrivelse som tilläggsyrkande.

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se

Förslag och beskrivningar ska delges i word-format och vara redigeringsbara.

Umeå kommun

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Protokollsutdrag

2022-03-23

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Sammansättning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Nämndens presidium består av ordförande samt 1:e och 2:e vice ordförande.

Utskott

Nämnden har ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Grunduppdrag

Nämnden har ett övergripande ansvar för att alla ungdomar och unga vuxna boende i kommunen har tillgång till skola i kommunens egna verksamheter eller i fristående verksamheter. Nämnden ansvarar för kommunens gymnasieskolor, gymnasiesärskola, Elitidrottsgymnasium (NIU- och RIG) och Riksgymnasium för rörelsehindrade (RH-gymnasium).

Nämnden ansvarar för att fördela resurser till egen verksamhet och fristående verksamheter enligt bidrag på lika villkor, samt svara för insyn och samråd gällande fristående gymnasieskolor. Nämnden ska säkerställa att skolan ger eleverna en grund för fortsatta studier och/eller yrkesverksamhet, samt ett aktivt deltagande i samhället i övrigt. Nämnden ansvarar övergripande för ledning, samordning och utveckling av skolväsendet.

Vidare har nämnden ett samlat ansvar för det kommunala aktivitetsansvaret och kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå, gymnasienivå och som särskild utbildning samt svenska för invandrare (sfi). Nämnden svarar vidare för arbetsmarknad och integration, genom att tillhandahålla sysselsättningsbefrämjande åtgärder samt mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning.

Reglemente - Ansvarsområden och åligganden

Nämnden ska verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas och säkerställa barnkonventionens och agenda 2030:s efterlevnad. Nämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt skollagen, och svarar exempelvis för att det finns skolbibliotek, elevhälsa, studie- och yrkesvägledning samt arbetsplatsförlagt lärande (APL). Vidare ansvarar nämnden för bestämmelserna kring elevresor, interkommunala skolfrågor och modersmålsundervisning med mera.

Nämnden ansvarar även för vissa nyanländas etablering på arbetsmarknaden, sommarjobb för gymnasieungdomar samt för rekrytering av arbets- och praktikplatser för ungdomar och vuxna långtidsarbetslösa, samt personer med funktionshinder.

Nämndens verksamhet ska bedrivas i enlighet med de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt andra bestämmelser i nämndens reglemente och tillhörande styrdokument. Arbetet ska genomföras i enlighet med den resursfördelning som Kommunfullmäktige har beslutat. Nämnden ska säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ska:

- Ansvara för arbetsmiljön för de elever som finns i nämndens verksamhet.
- Samverka med för- och grundskolenämnden för lärande och utveckling av barn och ungdomar i ett kommunalt helhetsperspektiv.
- Samordna kommunens kvalitetsredovisning för samtliga gymnasieskolor och vuxenutbildning.
- Svara för en god samverkan med elever, vårdnadshavare och adekvata organisationer/föreningar.
- Samverka med Umeå Universitet, högskoleutbildningar i Umeå samt andra utbildningsanordnare inom området.
- Tillhandahålla, leda och samordna kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (sfi) och vuxenutbildning som särskild utbildning på såväl grundläggande som gymnasial nivå, samt verka för en sammanhållen utbildning för nyanlända.

- Arbeta för en god integration och samverkan samt ta emot och tillhandahålla bostäder för vissa nyanlända invandrare.
- Främja kontakt och dialog med medborgare, följa samhällsutvecklingen och samordna insatser för samverkan med lokala, regionala och nationella aktörer.
- Finansiell samordning av verksamhet inom ramen för samordningsförbundet.
- Samverka med Arbetsförmedlingen, och andra aktörer, näringsliv samt offentliga arbetsgivare samt andra adekvata organisationer/föreningar.

Översiktlig beskrivning av gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamhetsstyrning och verksamhetsuppföljning

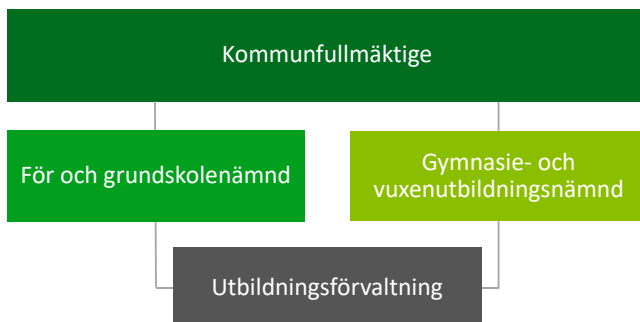
I enlighet med grunduppdraget ska nämnden verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas och att verksamheten bedrivs i enlighet med de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt andra bestämmelser i nämndens reglemente och tillhörande styrdokument. Nämnden ska säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden har sedan flera år tillbaka en god systematik för styrning och uppföljning av verksamheter som ligger inom nämndens ansvarsområde, bland annat genom uppdragsplan, styrkort, intern kontroll och kvalitetsrapporter i enlighet med fastställt årshjul. Se bilagor uppdragsplan och styrkort, intern kontroll, årshjul.

Fördelning av ansvar och mandat

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har fördelat ansvar och mandat för genomförande av grunduppdraget till utbildningsdirektör. Utbildningsdirektören har stöd i arbetet av bitr. utbildningsdirektör med inriktning mot gymnasieskola, vuxenutbildning, arbetsmarknad och introduktion samt ett utbildningsförvaltningskontor med funktioner såsom HR, ekonomi, juridik, strategisk planering och kommunikation. Nämnden har vidare delegerat beslutanderätten till delegat i ärenden som är angivna i delegationsordningen (bilaga 8). Nämnden bedöms ha god fördelning av ansvar och mandat som följs upp årligen enligt årshjul.

Figur 1: Organisationsbild



Intern kontroll och styrdokument

Följsamhet med lagstiftning och andra krav som ställs på verksamheten bedöms årligen i samband med interkontrollplanens framtagande. Nämnden informeras om huruvida det finns upprättad organisation och ansvarsfördelning, tydliga rutiner för genomförande som i sin tur borgar för att verksamhetskravet efterlevs. Vidare identifieras och värderas riskerna med verksamheten samt beslut om åtgärder fattas. Uppföljning sker tertialvis där nämnden bedömer om den interna styrningen och kontrollen är tillräckligt samt att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

I syfte att likställa hantering och utgöra ramverk för genomförande i verksamheten fattar nämnden beslut om styrdokument såsom riktlinjer, regler, uppdragsplan och styrkort. Dessa styrdokument

omsätts sedan i lokala rutiner, handlingsplaner och instruktioner som implementeras, följs upp och revideras av verksamheten kontinuerligt.

Styrning och uppföljning

Nämndens nuvarande styrnings- och uppföljningsarbete sker systematiskt över året och bedöms generellt som mycket god samt tillfyllest för fullgörande av grunduppdraget. Styrningen och uppföljningen bedöms av nämnden som relevant och ger avsedd effekt. Nedan ges översiktlig beskrivning av hur nämnden idag styr mot grunduppdrag och reglemente samt hur nämnden följer upp och fortsatt avser följa upp att grunduppdraget verkställts.

Styrning och uppföljning till fyllest

-Gymnasieskola	Tertialrapport (uppdragsplan och styrkort), kvalitetsrapport
-Gymnasiesärskola	Tertialrapport (uppdragsplan och styrkort), kvalitetsrapport
-Vuxenutbildning	Tertialrapport (uppdragsplan och styrkort), kvalitetsrapport
-Arbetsmarknad och integration	Tertialrapport (uppdragsplan och styrkort), kvalitetsrapport
-Elevhälsa	Årlig plan mot kränkande behandling, tema, patientsäkerhetsberättelse, kvalitetsrapport
-Skolbibliotek	Tertialrapport (elevenkät), Skolinspektionen
-SYV	Tertialrapport (elevenkät), Skolinspektionen

Underlagen till tertialrapporteringen i styrkort och uppdragsplan inhämtas i huvudsak genom elevenkäter samt genom Ungaenkäten som är en undersökning av folkhälsan bland Umeås unga i åldern 13-18 år.

Vidare genomförs årliga kvalitetsdialoger i nämnden om gymnasie- och vuxenutbildningens kvalitet som utmynnar i kvalitetsrapport på huvudmannanivå i november. Elevhälsans uppdrag följs upp genom temadag i nämnden samt rapportering kring arbetet med att förebygga och motverka kränkande behandling, som i december utmynnar i en årlig plan mot kränkande behandling. I februari lämnas information till nämnden om patientsäkerhetsberättelse och ledningssystem för den del av elevhälsans verksamhet som regleras i hälso- och sjukvårdslagen.

Utöver nämndens interna uppföljningsarbete, står Umeå kommun som skolhuvudman under löpande tillsyn av aktuell tillsynsmyndighet, Skolinspektionen (SI). I detta ingår att utreda inkomna klagomål och vidta omedelbara förbättringsåtgärder.

Skolinspektionen har i beslut efter regelbunden kvalitetsgranskning av Umeå kommuns ansvarstagande för grundskolan och gymnasieskolan, i juni 2020 samt med tillhörande uppföljningsbeslut i april 2021, bedömt att huvudmannen påbörjat ett kvalitetshöjande arbete samt vidtagit tillräckliga åtgärder, så att granskningen avslutats. Granskningen avsåg huvudmannens analys av studieresultat och trygghet samt huvudmannens arbete med det kompensatoriska uppdraget.

Umeå kommun som skolhuvudman står också under löpande tillsyn av Barn- och Elevombudet (BEO) samt Diskrimineringsombudsmannen (DO) i elevärenden.

Bedömning i vilken omfattning grunduppdraget verkställts

För nuläge se årsbokslut (bilaga 9) och uppföljning intern kontroll (bilaga 10). När grunduppdrag och reviderat reglemente är fastslaget kommer en bedömning genomföras, gällande i vilken omfattning grunduppdraget verkställts.