

## **KALLELSE**

Nämnd	Barn- och utbildningsnämnden
Datum och tid	2018-12-13 Kl. 08.30
Plats	Kommunkontoret, sammanträdesrum Gräsön (SR 1), Östhammar
Närvarorätt	Ärende 8-21

## **ÄRENDELISTA**

- 1-4. Skolpliktsärende  
*Föredragande: Håkan Blom*
  5. Skolpliktsärende  
*Föredragande: Petra Gripemo*
  6. Skolpliktsärende
  7. Skolpliktsärende  
*Föredragande: Jessica Björkman*
  8. Barnomsorgskö och prognos 2018  
*Föredragande: Sara Ersund*
  9. Motion om förstelärare i trygghet och studiero
  10. Motion om ny skolplan som kommunfullmäktige tar beslut om
  11. Motion om modersmål
  12. Taxa för uthyrning av skolans lokaler 2019  
*Föredragande: Sara Ersund*
  13. Granskning av Budgetprocess och prognossäkerhet  
*Föredragande: Sara Ersund*
  14. Årsbudget 2019: Fastställande av bidrag till enskild verksamhet och interkommunal ersättning  
*Föredragande: Sara Ersund*
  15. Intern kontrollplan 2018: Redovisning
  16. Intern kontrollplan 2019
  17. Information från förvaltningen
  18. Rapporter från skolråd m.m.
-

19. Redovisning av delegationsbeslut
20. Information
21. Kurs- och konferensinbjudningar

Sekreterare .....  
Per-Åke Berg

Ordförande .....  
Roger Lamell (S)

10.00

1

Dnr BUN-2018-082

Dpl 627

### Skolpliktsärende

---

Skolplikt innebär en fullständig rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Som förälder har man ett tydligt ansvar för att barnet får sin utbildning och inte håller barnet hemma, eller av olika anledningar inte ser till att barnet kommer till skolan.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn- och utbildningsnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

\_\_\_\_\_

Kurator Caroline Schnell föredrar ärendet och åtgärder diskuteras.

#### **Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-06-28**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av vidtagna åtgärder ska ske vid nämndens sammanträde 2018-09-06.

\_\_\_\_\_

Rektor Håkan Blom föredrar ärendet.

#### **Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-09-06**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av skolpliktsärendet ska ske vid nämndens sammanträde 2018-10-18.

\_\_\_\_\_

Rektor Håkan Blom föredrar ärendet.

#### **Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-10-18**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av skolpliktsärendet ska ske vid nämndens sammanträde 2018-12-13.

\_\_\_\_\_

---

2

Dnr BUN-2018-129

Dpl 627

Skolpliktsärende

---

Skolplikt innebär en fullständig rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Som förälder har man ett tydligt ansvar för att barnet får sin utbildning och inte håller barnet hemma, eller av olika anledningar inte ser till att barnet kommer till skolan.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn- och utbildningsnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

---

3

Dnr BUN-2018-130

Dpl 627

Skolpliktsärende

---

Skolplikt innebär en fullständig rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Som förälder har man ett tydligt ansvar för att barnet får sin utbildning och inte håller barnet hemma, eller av olika anledningar inte ser till att barnet kommer till skolan.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn- och utbildningsnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

---

4 Dnr BUN-2018-131 Dpl 627

Skolpliktsärende

---

Skolplikt innebär en fullständig rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Som förälder har man ett tydligt ansvar för att barnet får sin utbildning och inte håller barnet hemma, eller av olika anledningar inte ser till att barnet kommer till skolan.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn- och utbildningsnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

---

5 Dnr BUN-2017-093 Dpl 627

Skolpliktsärende

---

Skolplikt innebär en fullständig rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Som förälder har man ett tydligt ansvar för att barnet får sin utbildning och inte håller barnet hemma, eller av olika anledningar inte ser till att barnet kommer till skolan.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn- och utbildningsnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

---

Rektor Inga-Lill Ericsson föredrar ärendet.

**Barn- och utbildningsnämndens beslut 2017-10-19**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av vidtagna åtgärder ska ske vid nämndens sammanträde 2017-12-14.

---

**Arbetsutskottets förslag 2017-11-30**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

---

Rektor Inga-Lill Ericsson föredrar ärendet.

**Barn- och utbildningsnämndens beslut 2017-12-14**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av vidtagna åtgärder ska ske vid nämndens sammanträde 2017-02-01.

---

Rektor Inga-Lill Ericsson föredrar ärendet.

**Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-02-01**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av vidtagna åtgärder ska ske vid nämndens sammanträde 2018-04-12.

---

Rektor Inga-Lill Ericsson föredrar ärendet och åtgärder diskuteras.

**Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-04-12**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av vidtagna åtgärder ska ske vid nämndens sammanträde 2018-06-28.

---

Rektor Inga-Lill Ericsson föredrar ärendet och åtgärder diskuteras.

**Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-06-28**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av vidtagna åtgärder ska ske vid nämndens sammanträde 2018-09-06.

---

Rektor Petra Gripemo och biträdande rektor Inga-Lill Ericsson föredrar ärendet.

**Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-09-06**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

---

Barn- och utbildningsnämnden ser mycket allvarligt på det bristande samarbetet från Socialtjänstens sida som framkommit vid rektors föredragning om samverkan kring eleven i detta skolpliktsärende.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av skolpliktsärendet ska ske vid nämndens sammanträde 2018-10-18.

\_\_\_\_\_

Rektor Petra Gripemo föredrar ärendet.

### **Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-10-18**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av skolpliktsärendet ska ske vid nämndens sammanträde 2018-12-13.

\_\_\_\_\_

---

6 Dnr BUN-2018-019 Dpl 627

### Skolpliktsärende

---

Skolplikt innebär en fullständig rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Som förälder har man ett tydligt ansvar för att barnet får sin utbildning och inte håller barnet hemma, eller av olika anledningar inte ser till att barnet kommer till skolan.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn- och utbildningsnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

Rektor Anna-Karin Sehlstedt Ståhl föredrar ärendet.

Freddie Eriksson (MP) anmäler jäv och deltar inte i behandlingen av ärendet.

### **Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-03-08**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av vidtagna åtgärder ska ske vid nämndens sammanträde 2018-04-12. Om eleven trots de vidtagna åtgärderna inte fullgör sin skolgång kan barn- och utbildningsnämnden vid detta sammanträde komma att förelägga vårdnadshavarna att fullgöra sina skyldigheter. Föreläggandet kan förenas med vite.

Beslutet är fattat enligt Skollagen 7 kap §§ 20, 22-23.

---

Freddie Eriksson (MP) anmäler jäv och deltar inte i behandlingen av ärendet.

Rektor Anna-Karin Sehlstedt Ståhl föredrar ärendet och åtgärder diskuteras.

### **Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-04-12**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av vidtagna åtgärder ska ske vid nämndens sammanträde 2018-06-28.

---

Freddie Eriksson (MP) anmäler jäv och deltar inte i behandlingen av ärendet.

Rektor Anna-Karin Sehlstedt Ståhl föredrar ärendet och åtgärder diskuteras.

---



**Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-06-28**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av vidtagna åtgärder ska ske vid nämndens sammanträde 2018-09-06.

---

Freddie Eriksson (MP) anmäler jäv och deltar inte i behandlingen av ärendet.

Biträdande rektor Frida Berggren föredrar ärendet.

**Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-09-06**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av skolpliktsärendet ska ske vid nämndens sammanträde 2018-10-18.

---

Freddie Eriksson (MP) anmäler jäv och deltar inte i behandlingen av ärendet.

**Barn- och utbildningsnämndens beslut 2018-10-18**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att en återrapportering av skolpliktsärendet ska ske vid nämndens sammanträde 2018-12-13.

---

7

Dnr BUN-2018-132 Dpl 627

### Skolpliktsärende

---

Skolplikt innebär en fullständig rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Som förälder har man ett tydligt ansvar för att barnet får sin utbildning och inte håller barnet hemma, eller av olika anledningar inte ser till att barnet kommer till skolan.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn- och utbildningsnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

---

8

### Barnomsorgskö och prognos 2018

---

#### **Handling A**

Aktuell barnomsorgskö och prognos för 2018 redovisas.

Verksamhetscontroller Elisabeth Lindkvist föredrar ärendet.

#### **Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen

---

<b>9</b>	Dnr BUN-2018-108	Dpl 913
	Dnr KS-2018-659	Dpl 913

Motion om förstelärare i trygghet och studiero

---

**Handling B1-2**

Det har inkommit en motion om förstelärare i trygghet och studiero. Själva förutsättningen för goda studieresultat är att trygghet och studiero råder på varje skola. Det är inte endast i traditionella skolämnen det behövs förstelärare som visar vägen för sina ämneskollegor. I motionen yrkas att Östhammars kommun låter utse och utbilda förstelärare i trygghet och studiero.

Svaret på motionen skickas till kommunstyrelsen.

**Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden avslår motionen och överlämnar motionssvaret till kommunstyrelsen.

---

<b>10</b>	Dnr BUN-2018-109	Dpl 913
	Dnr KS-2018-653	Dpl 913

Motion om ny skolplan som kommunfullmäktige tar beslut om

### **Handling C1-2**

Det har inkommit en motion om ny skolplan som kommunfullmäktige tar beslut om. I motionen yrkas:

- att BUN via kommunfullmäktige ges i uppdrag att ta fram förslag på ny skolplan.
- att förslaget på ny skolplan går ut på remiss till samtliga nämnder i Östhammars kommun.
- att förslaget på ny skolplan publiceras på Östhammars kommuns hemsida för allmänheten att ge respons på.
- att Östhammars kommunfullmäktige tar det slutgiltiga beslutet, eftersom kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ.

Svaret på motionen skickas till kommunstyrelsen.

### **Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden avslår motionen och överlämnar motionssvaret till kommunstyrelsen.

---

**11** Dnr BUN-2018-107 Dpl 913  
Dnr KS-2018-668 Dpl 913

Motion om modersmål

---

**Handling D1-2**

Det har inkommit en motion om modersmål. Det bör omgående utredas att alla barn utan undantag av barn med färre än fem inom det specifika språket ska ges möjlighet till undervisning i sitt modersmål.

Svaret på motionen skickas till kommunstyrelsen.

**Arbetsutskottets beslut 2018-11-29**

Arbetsutskottet begär in kompletteringar inför beslutet i barn- och utbildningsnämnden 2018-12-13 avseende fördelningen av de språk som fått avslag respektive beviljats när det gäller modersmål.

---

**12** Dnr BUN-2018-121 Dpl 308

Taxa för uthyrning av skolans lokaler 2019

---

**Handling E**

Kommunfullmäktige antog 2010-02-16 § 9 bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler. Samtidigt delegerade kommunfullmäktige till barn- och utbildningsnämnden att årligen fastställa taxor vid uthyrning av skolans lokaler.

---

Verksamhetscontroller Elisabeth Lindkvist föredrar ärendet.

Förslaget diskuteras och justeras.

**Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden antar bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler för 2019.

---

13

Dnr BUN-2018-120      Dpl 900  
Dnr REV-2018-6

Granskning av Budgetprocess och prognossäkerhet

---

**Handling F1-2**

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna kring budgetprocess och prognossäkerhet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Kommunrevisionen har översänt granskningsrapporten till Kommunstyrelsen, Barn- och utbildningsnämnden, Bygg- och miljönämnden, Kultur- och fritidsnämnden samt Socialnämnden för yttrande. Svar önskas senast den 28 februari 2019.

Verksamhetscontroller Elisabeth Lindkvist föredrar ärendet.

**Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden antar yttrandet och överlämnar det kommunens revisorer.

---

14

Dnr BUN-2018-011

Dpl 041

Årsbudget 2019: Fastställande av bidrag till enskild verksamhet och interkommunal ersättning

**Handling G – Delas ut på sammanträdet**

Från och med 2010 gäller nya bestämmelser om kommunens bidrag till fristående skolor samt enskilt bedrivna förskolor, fritidshem och förskoleklasser. De nya bestämmelserna innebär att bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet ska fastställas per kalenderår. Bidraget ska grunda sig på kommunens budget för det kommande året och beslutas före kalenderårets början.

Barn- och utbildningskontoret ska utifrån fastställd budget räkna fram bidragsbelopp för fristående skolor samt enskilt bedrivna förskolor, familjedaghem, fritidshem och förskoleklasser. I underlaget ingår även interkommunal ersättning.

\_\_\_\_\_

Det finns ännu inget förslag framtaget.

**Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

\_\_\_\_\_

---

15 Dnr BUN-2017-109 Dpl 003

Intern kontrollplan 2018: Redovisning

---

**Handling H – Delas ut på sammanträdet**

Kommunfullmäktige antog 2010-09-28 § 82 reglemente för intern kontroll. Reglementet syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll.

Barn- och utbildningsnämnden antog 2017-12-14 intern kontrollplan för 2018.

Det finns ännu inget färdigt förslag. Redovisning av utkast.

**Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

---

16 Dnr BUN-2018-120 Dpl 003

Intern kontrollplan 2019

---

**Handling 1**

Kommunfullmäktige antog 2010-09-28 § 82 reglemente för intern kontroll. Reglementet syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll.

Enligt reglementet ska nämnderna senast under januari månad anta intern kontrollplan för året.

Arbetet med den interna kontrollplanen och vilka områden som ska vara med i kontrollplanen diskuteras.

**Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

---



**17**

Information från förvaltningen

---

**18**

Rapporter från skoloråd m.m.

---

**19**

Redovisning av delegationsbeslut

---

Följande förteckningar över delegationsbeslut redovisas:

- |            |  |
|------------|--|
| 2018-12-04 | Verksamhetscontroller Elisabeth Lindkvist<br>(Beslut om skolskjuts.)   |
| 2018-12-05 | Barn- och utbildningschef Lisbeth Bodén<br>(Yttrande/svar till domstol eller annan myndighet)  |
| 2018-12-07 | Förskolechef Ulrica Ericsson<br>(Beslut om utökad tid i förskolan)   |
| 2018-12-07 | Rektor Richard Bohman<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.)             |
| 2018-12-07 | Rektor Carina Engblom<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.)             |
| 2018-12-07 | Rektor Johan Mattsson<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.)             |
| 2018-12-07 | Rektor Anna-Karin Sehlstedt Ståhl<br>(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.) |
-



7) Dnr KS-2018-413 Dpl 003  
Utdrag ur protokoll fört vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2018-11-27  
avseende antagande av policy för social hållbarhet.

8) Dnr KS-2018-676 Dpl 003  
Utdrag ur protokoll fört vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2018-11-27  
avseende antagande av policy för likabehandling och mångfald på jobbet.

**Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

\_\_\_\_\_

**21**

Kurs- och konferensinbjudningar

Kurs- och konferensinbjudningar redovisas.

**Arbetsutskottets förslag 2018-11-29**

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

\_\_\_\_\_

---

November 2018  
Östhammarsområdet

2018-10-17

Födelseår	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år	0 år
Antal födda Östhammar	50	53	58	57	44	38
Antal födda Snesslinge	6	11	5	5	6	5
Antal födda Långalma	3	3	6	6	2	3
<b>Antal födda per år</b>	<b>59</b>	<b>67</b>	<b>69</b>	<b>68</b>	<b>52</b>	

**Logården**                      5-åringar   4-åringar   3-åringar   2-åringar   1-åringar

Grodan	3	5	6	4	0	<b>18</b>
Grottan	4	6	7	1	0	<b>18</b>
Hyddan	5	7	6	0	0	<b>18</b>
Kojan	0	0	0	8	5	<b>13</b>
Lyan	5	5	7	0	0	<b>17</b>
Extra avd. Grytet	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>84</b>

**Tomtberga**                      5-åringar   4-åringar   3-åringar   2-åringar   1-åringar

Trollet	3	7	3	5	0	<b>18</b>
Vättern	5	6	2	4	0	<b>17</b>
Tomten	4	2	7	4	0	<b>17</b>
Alven	6	5	4	3	0	<b>18</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>70</b>

**Tomtberga Två**                      5-åringar   4-åringar   3-åringar   2-åringar   1-åringar

Knyttet	0	0	0	0	12	<b>12</b>
Nissen	0	1	12	3	0	<b>16</b>
Pyret	0	0	0	13	1	<b>14</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>42</b>

**Marieberg**                      5-åringar   4-åringar   3-åringar   2-åringar   1-åringar

Korallen	5	4	5	4	0	<b>18</b>
Lillstugan	0	0	0	0	12	<b>12</b>
Linnean	5	6	3	4	0	<b>18</b>
Lunden	4	5	3	6	0	<b>18</b>
Saffran	6	3	4	4	0	<b>17</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>83</b>

**Familjedaghem, Snesslinge**

X	0	2	1	1	0	<b>4</b>
---	---	---	---	---	---	----------

**Familjedaghem, Enskilda**

Norrskedika	4	5	6	4	2	<b>21</b>
Antal barn placerade	59	69	76	68	32	<b>304</b>
Placering i procent	100%	103%	110%	100%	62%	97%

**Behovsanmälan**

	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Kö t.o.m 30 november	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Kö t.o.m 31 januari	0	0	2	3	14	<b>19</b>
Kö t.o.m 31 mars	0	0	0	0	4	<b>4</b>

Grytet på Logården kommer att öppnas i januari.

Barnomsorg på obekvämtid

**7**



November 2018

2018-10-17

## Alundaområdet

Födelseår	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år	0 år
Antal födda Alunda	62	45	66	54	48	39
Antal födda Ekeby	5	6	8	8	7	10
<b>Antal födda per år</b>	<b>67</b>	<b>51</b>	<b>74</b>	<b>62</b>	<b>55</b>	

## Furustugan

	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Björken	2	3	7	3	2	17
Eken	5	2	3	4	1	15
Linden	4	3	6	3	1	17
Lönnen	6	5	4	0	2	17
Plantan	2	2	2	6	2	14
Tallen	7	1	4	3	2	17
Extra avd. Granen	0	0	0	0	0	0
<b>Antal placerade:</b>	<b>26</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>97</b>

## Alma

	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Hjortron	1	5	3	1	2	12
Lingon	6	1	2	5	2	16
Nypon	5	2	3	4	2	16
<b>Antal placerade:</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>44</b>

## Myran

	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Fjärilen	2	4	5	3	3	17
Humlan	7	2	3	3	2	17
Nyckelpigan	4	3	4	5	1	17
Sländan	4	4	4	4	1	17
<b>Antal placerade:</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>68</b>

## Ekeby

	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Grottan	0	0	2	6	5	13
Källan	4	7	6	0	0	17
<b>Antal placerade:</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>30</b>

## Familjedaghem

Alunda	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringen	1-åringen	
X1	2	0	3	0	0	5
X2	0	0	0	0	0	0

X3	1	2	1	1	1	<b>6</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

**Familjedaghem Enskilda:**

Tomtebobarnen	3	5	3	7	1	<b>19</b>
Äventyret	1	1	3	2	0	<b>7</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>26</b>

Antal barn placerade	66	50	68	59	29	<b>272</b>
Placering i procent	99%	96%	92%	94%	54%	87%

Kö t.o.m 30 november	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Kö t.o.m 31 januari	0	0	2	1	10	<b>13</b>
Kö t.o.m 31 mars	0	0	0	0	6	<b>6</b>

Området klarar behovet.



**November 2018****Österbybruk**

2018-10-17

Födelseår	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år	0 år
<b>Antal födda per år</b>	<b>45</b>	<b>40</b>	<b>55</b>	<b>46</b>	<b>44</b>	<b>31</b>

<b>Eken</b>	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Blåsippan	2	5	4	4	0	<b>15</b>
Gullvivan	2	5	4	2	1	<b>14</b>
Tussilago	2	6	3	3	1	<b>15</b>
Vitsippan	6	3	5	2	1	<b>17</b>
Extra avd. Fjärilen	0	0	0	7	4	<b>11</b>
Extra avd. Humlan	5	6	3	0	0	<b>14</b>
Extra avd. Solrosen	4	4	4	3	0	<b>15</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>21</b>	<b>29</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>101</b>

<b>Granen</b>	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Kotten	7	2	7	0	0	<b>16</b>
Mossan	0	0	0	4	8	<b>12</b>
Stubben	6	3	5	0	0	<b>14</b>
Extra avd. Linden	5	2	8	2	0	<b>17</b>
Extra avd. Lönnen	0	1	3	8	2	<b>14</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>73</b>

**Familjedaghem enskilda:**

Smederna	3	5	6	4	1	<b>19</b>
Antal barn placerade	42	42	52	39	18	<b>193</b>
Placering i procent	93%	105%	95%	85%	41%	84%

**Behovsanmälan**

	5-åringar	4-årngar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Kö t.o.m 30 november	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Kö t.o.m 31 januari	1	2	3	1	12	<b>19</b>
Kö t.o.m 31 mars	0	0	0	1	7	<b>8</b>

Området klarar behovet.

November 2018

2018-10-17

**Gimoområdet**

<b>Födelseår</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Ålder</b>	<b>5 år</b>	<b>4 år</b>	<b>3 år</b>	<b>2 år</b>	<b>1 år</b>	<b>0 år</b>
Antal födda Gimo	35	32	39	39	35	26
Antal födda Hökhuvud	2	8	3	7	4	8
Antal födda Valö	5	4	5	5	6	3
Antal födda Hargshamn	3	3	5	3	4	2
<b>Antal födda per år</b>	<b>45</b>	<b>47</b>	<b>52</b>	<b>54</b>	<b>49</b>	

**Diamanten**

	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Bollen	4	6	5	3	0	<b>18</b>
Kulan	4	4	5	6	0	<b>19</b>
Nallen	7	4	4	2	0	<b>17</b>
Pärlan	7	2	5	3	0	<b>17</b>
Extra avd. Gungan Blå	0	0	0	5	7	<b>12</b>
Extra avd. Gungan Röd	0	0	0	7	6	<b>13</b>
	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	<b>13</b>	<b>96</b>

**Rubinen**

	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Haren	5	4	7	2	0	<b>18</b>
Räven	7	3	6	2	0	<b>18</b>
Vargen	0	0	0	4	8	<b>12</b>
Älgen	6	4	4	5	0	<b>19</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>67</b>

**Familjedaghem**

<b>Gimo</b>	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
X1	0	1	3	0	0	<b>4</b>
X2	2	0	0	1	1	<b>4</b>
<b>Antal placerade:</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

**Familjedaghem Valö**

X	0	0	0	0	0	<b>0</b>
---	---	---	---	---	---	----------

**Familjedaghem enskilda**

Hökhuvud	0	6	3	4	0	<b>13</b>
----------	---	---	---	---	---	-----------

**Behovsanmälan**

	5-åringar	4-åringar	3-åringar	2-åringar	1-åringar	
Kö t.o.m 30 november	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Kö t.o.m 31 januari	0	0	2	0	8	<b>10</b>
Kö t.o.m 31 mars	0	0	0	0	5	<b>5</b>

**November 2018****Hela kommunen**

2018-10-17

Födelseår	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år	0 år
<b>Antal födda per år</b>	<b>238</b>	<b>235</b>	<b>273</b>	<b>249</b>	<b>223</b>	<b>176</b>

## Sammanställning

placeringar:

Placeringar förskola	214	193	215	185	91	<b>898</b>
Placeringar familjedaghem	5	3	8	2	1	<b>19</b>
Placeringar enskilda	12	28	24	24	6	<b>94</b>
<b>Totalt placerade:</b>	<b>231</b>	<b>224</b>	<b>247</b>	<b>211</b>	<b>98</b>	<b>1011</b>

Placering % förskola	90%	82%	79%	74%	41%	<b>74%</b>
Placering % familjedaghem	2%	1%	3%	1%	1%	<b>2%</b>
Placering % enskilda	5%	12%	9%	10%	2%	<b>8%</b>

Kö t.o.m 30 november	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Kö t.o.m 31 januari	1	6	9	6	49	<b>71</b>
Kö t.o.m 31 mars	0	0	0	1	27	<b>28</b>

Östhammar den 20 september 2018

## Motion om förstelärare i trygghet och studiero

Själva förutsättningen för goda studieresultat är att trygghet och studiero råder på varje skola. Det är inte endast traditionella skolämnen behöver förstelärare som visar vägen för sina ämneskollegor. Viktigast är att skolpliktiga barn kan gå till sina skolor och veta att skolan är en trygg plats och att där finns studiero.

”Liv och Hälsa Ung” är en undersökning som genomförs i årskurs 7, 9 och i gymnasiets årskurs 2 vartannat år. I enkäten på nätet svarar elever från hela länet på frågor om sin hälsa, levnadsvanor och livsvillkor. Senaste undersökningen genomfördes i Uppsala läns alla kommuner under mars månad år 2017.

Röda markeringar i resultatet (som finns på Region Uppsalas webb), alltså något står inte rätt till, visas i undersökningen för Östhammars kommun på följande:

Flickor och pojkar i årskurs 7: ”Det är bra stämning i skolan.”

Flickor i årskurs 7 och 9: ”Känner du dig trygg i klassrummet?”

Flickor i årskurs 7, 9 och gymnasiet: ”Känner du dig trygg på rasterna?”

**Anmälningar inkomna till Skolinspektionen under 2015-2018 i Östhammars kommun:** 15 anmälningar år 2015. 13 anmälningar år 2016. 29 anmälningar år 2017. 11 anmälningar än så länge år 2018. (Källa: Skolinspektionens webb).

**Enkätresultat för årskurs 5** i Skolenkäten hösten 2017, Huvudmannarapport, regelbunden tillsyn: 95 % av 241 elever i Östhammars kommun deltog i enkäten.

”I min skola finns det elever som jag är rädd för” menar 7 % att det stämmer helt och hållet och 14 % att det stämmer ganska bra.

”Jag känner mig trygg i skolan” menar 6 % att det stämmer ganska dåligt och 3 % att det stämmer inte alls.

”De vuxna på skolan reagerar om de får reda på att någon har varit elak mot en elev” menar 6 % att det stämmer ganska dåligt och 5 % att det stämmer inte alls.

**Enkätresultat för årskurs 9** i Skolenkäten hösten 2017, Huvudmannarapport, regelbunden tillsyn: 83 % av 217 elever i Östhammars kommun deltog i enkäten.

”Jag har studiero på lektionerna” menar 45 % stämmer ganska bra och 30 % att det stämmer ganska dåligt.

”På lektionerna stör andra elever ordningen i klassrummet” menar 28 % att det stämmer helt och hållet och 36 % att det stämmer ganska bra.

”Mina lärare ser till att det är studiero på lektionerna” menar 31 % att det stämmer ganska dåligt och 11 % att det inte stämmer alls.

”I min skola finns det elever som jag är rädd för” menar 12 % att det stämmer helt och hållet och 10 % att det stämmer ganska bra.

”Jag känner mig trygg i skolan” menar 34 % att det stämmer ganska bra, 9 % att det stämmer ganska dåligt och 10 % att det stämmer inte alls.

”Min skola arbetar aktivt med att förhindra kränkande behandling” menar 36 % att det stämmer

ganska bra, 24 % att det stämmer ganska dåligt och 10 % att det stämmer inte alls.

”De vuxna på skolan reagerar om de får reda på att en elev blivit kränkt” menar 33 % att det stämmer ganska bra, 20 % att det stämmer ganska dåligt och 14 % att det stämmer inte alls.

**Skolans ställer krav** på barnen i deras roll som elever, som förväntas inhämta kunskaper för livet utanför skolan.

**Kraven går åt båda håll**, och huvudmannen är därför skyldig att se till att eleverna har en god arbets- och studiemiljö som präglas av trygghet och studiero. Skolan är barnens arbetsmiljö under nio skolpliktiga år. Skolbarn kan inte ”säga upp sig” från skolan på samma sätt som vuxna kan när deras arbetsmiljö brister i både trygghet och arbetsro.

**Därför yrkar jag:**

- att Östhammars kommun låter utse och utbilda förstelärare i trygghet och studiero

Åsa Lindstrand (-)

## Motion om förstelärare i trygghet och studiero

### Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden har fått en motion för yttrande som ska lämnas till kommunstyrelsen.

I motionen sägs bland annat att själva förutsättningen för goda studieresultat är att trygghet och studiero råder på varje skola. Det är inte endast traditionella skolämnena som behöver förstelärare som visar vägen för sina ämneskollegor. Viktigast är att skolpliktiga barn kan gå till sina skolor och veta att skolan är en trygg plats och att där finns studiero.

### Motionens svar

Barn- och utbildningsnämnden håller med om att det ska vara tryggt att vara i skolan och att varje elev har rätt till studiero. Utifrån en nulägesanalys kommer varje enhet, under rektors ledning, ta fram en handlingsplan för ökad trygghet och studiero under 2019. Däremot kommer inte någon förstelärare att utses inom området trygghet och studiero.

Östhammars kommun får idag statsbidragstäckning för 30 stycken förstelärare. Dessa tjänster har fördelats mellan kommunens skolor/skolområden utifrån elevantal och för tillfället är 29 tjänster tillsatta (av de två förstelärartjänster som Hammarskolan fått sig tilldelad är i dagsläget bara en tillsatt).

Förstelärartjänsterna är tidsbegränsade och löper fram till och med vårterminen 2021. Förstelärarnas uppdrag regleras i avtal mellan ansvarig rektor och respektive förstelärare och utgår ifrån de behov som finns på skolan/skolområdet. Detta innebär att det i dagsläget inte finns några förstelärartjänster kvar att fördela för detta ändamål.

### Barn- och utbildningskontorets förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar motionssvaret och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Barn- och utbildningsnämnden avslår motionen.

Östhammar den 18 september 2018

### Motion om ny skolplan som kommunfullmäktige tar beslut om

Den skolplan som finns på Östhammars kommuns hemsida har de förtroendevalda politikerna i Barn- och utbildningsnämnden inte tagit initiativ till. Skolplanen är heller inte antagen av kommunfullmäktige, som är kommunens högsta beslutande organ.

Nuvarande skolplan är författad, godkänd och publicerad av tjänstepersoner på Barn- och utbildningsförvaltningen, som tänker sig att denna skolplan ska gälla under perioden 2017-2022. Skolplanen innehåller mer av trevliga bilder än vad den innehåller text med substans som visar vilken väg kommunfullmäktige vill ta för att nå målen för kommunens alla skolbarn.

Under skolplanens rubrik "Vision" står självklarheter som har med nationella styrdokument att göra. Östhammars kommun ska inte ha som vision att hålla sig till lagen – en lag är tvingande och inte en rekommendation att ha visioner om.

Citerat från Skolplan 2017-2022: "Skolan ska vara en plats där elever och lärare känner den trygghet och den studiero som krävs för att de ska lyckas" och " Vi vill göra skillnad". Detta låter mest som floskler i ett partiprogram under valår. Skriver man "ska" ska det även beskrivas hur.

#### **Därför yrkar jag:**

- **att** BUN via kommunfullmäktige ges i uppdrag att ta fram förslag på ny skolplan
- **att** förslaget på ny skolplan går ut på remiss till samtliga nämnder i Östhammars kommun
- **att** förslaget på ny skolplan publiceras på Östhammars kommuns hemsida för allmänheten att ge respons på
- **att** Östhammars kommunfullmäktige tar det slutgiltiga beslutet, eftersom kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ

Åsa Lindstrand (-)

## Motion om ny skolplan som kommunfullmäktige tar beslut om

### Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden har fått en motion för yttrande som ska lämnas till kommunstyrelsen.

I motionen framhålls att de förtroendevalda politikerna i Barn- och utbildningsnämnden inte tagit initiativ till den skolplan som finns på Östhammars kommuns hemsida. Skolplanen är heller inte antagen av kommunfullmäktige, som är kommunens högsta beslutande organ. I motionen yrkas därför:

- att BUN via kommunfullmäktige ges i uppdrag att ta fram förslag på ny skolplan
- att förslaget på ny skolplan går ut på remiss till samtliga nämnder i Östhammars kommun
- att förslaget på ny skolplan publiceras på Östhammars kommuns hemsida för allmänheten att ge respons på
- att Östhammars kommunfullmäktige tar det slutgiltiga beslutet, eftersom kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ.

### Motionens svar

Barn- och utbildningsnämnden har, som påpekas i motionen, inte tagit initiativ till att ta fram *Skolplan, Barn- och utbildningsförvaltningen 2017-2022*. Det är förvaltningens skolplan och nämnden har inte tagit fram någon egen plan. I nuvarande skollag (SFS 2010:800) finns heller inte längre krav på att det i alla kommuner ska finnas en av kommunfullmäktige antagen skolplan. Barn- och utbildningsnämnden anser inte att någon ny skolplan behöver tas fram, utan att det räcker med den plan som förvaltningen tagit fram.

Barn- och utbildningsförvaltningens Skolplan har arbetats fram i samarbete med rektorer, förskolechefer och pedagoger. Den övergripande skolplanen lyfter fram de fokusområden som Barn- och utbildningsförvaltningen ser som viktigast för en framgångsrik skola. Utifrån skolplanen tar varje enhet fram en lokal skolutvecklingsplan där mål och styrtal konkretiseras.

### Barn- och utbildningskontorets förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar motionssvaret och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Barn- och utbildningsnämnden avslår motionen.



# VÄNSTERPARTIET I ÖSTHAMMAR

## 20180922

ÖSTHAMMARS KOMMUN Kommunstyrelsen	
2018 -09- 24	
Dnr:	Dpt:

**Ingeborg Sevastik**

## MOTION OM MODERSMÅL

Det bör omgående utredas att alla barn utan undantag av barn med färre än 5 inom det specifika språket SKA ges möjlighet till undervisning i sitt modersmål. Det går utmärkt bra via videolänk och någon lärare behöver inte resa ut till kommunen.

Tidigare var det en stolthet för kommunen att vi gjorde så. Det är ju extra viktigt för barn som är ensamma eller färre än fem att de får möjlighet att studera sitt modermål för att kunna tillgodogöra sig svenskan bättre. All pedagogisk forskning visar på att kunskap i det egna modersmålet ger bättre förmåga att lära sig svenska.

**Med hopp om en snar förändring tillbaka till det system med videolänk som fanns tidigare läsår.**

**Spara inte pengar på barns språkinläring, språk är en rikedom för kommunen!**



Ingeborg Sevastik

## Motion om modersmål

### Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden har fått en motion för yttrande som ska lämnas till kommunstyrelsen.

I motionen framhålls att det omgående bör utredas att alla barn utan undantag av barn med färre än 5 inom det specifika spraket ska ges möjlighet till undervisning i sitt modersmål. Det går utmärkt bra via videolänk och någon lärare behöver inte resa ut till kommunen.

### Motionens svar

Regelverket kring modersmålsundervisning preciseras i Skollagen (2011:800) samt Skolförordningen (2011:185). Huvudmannen är endast skyldig att anordna modersmålsundervisning om det finns minst fem elever som har rätt till undervisningen, dessa elever önskar att få undervisning i språket och det finns en lämplig lärare (5 kap 7§ Skolförordningen 2011:185). Motsvarande regelverk finns även för elever som läser på gymnasienivå.

Östhammars kommun erbjuder idag modersmål så långt som möjligt utifrån skollagens regleringar. Om ingen egen lärare finns med aktuell språkbehörighet köps modersmålsundervisningen in och erbjuds via fjärrundervisning. Under läsåret 2018/19 erbjuds 134 grundskoleelever modersmålsundervisning, varav 44 via fjärrundervisning. Motsvarande antal för gymnasiet är 30 elever, varav 10 elever ges modersmålsundervisning som fjärrundervisning.

Inför läsåret 2018/19 har 41 elever fått avslag på sin ansökan om modersmål på grund av för få sökande till det önskade språket (färre än fem sökande). Att erbjuda samtliga elever modersmålsundervisning, oavsett antal sökande, innebär höga kostnader. Kostnaden för fjärrundervisning är ca 32 000 kr per elev och läsår. Utifrån sökunderlaget för läsåret 2018/19 så skulle kostnaden för att erbjuda modersmål till de elever som avses i motionen och som inför läsåret 2018/19 fått avslag på grund av för få sökande, uppgå till ca 1,3 Mkr. Denna kostnad täcks inte av nuvarande budgetram.

Att inte erbjuda samtliga elever modersmålsundervisning innebär att en större del av ansvaret för elevernas skriftliga och muntliga utveckling av modersmålet läggs på elevernas vårdnadshavare. Detta bör dock inte påverka elevernas

måluppfyllelse då studiehandledning på modersmålet erbjuds elever som har svårt att nå målen i skolan på grund av bristande språkkunskaper. Studiehandledningen baseras på elevens individuella behov och är oberoende av språk och antal.

### **Barn- och utbildningskontorets förslag till beslut**

Barn- och utbildningsnämnden antar motionssvaret och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Barn- och utbildningsnämnden avslår motionen.

Beviljade			Avslag		
Språk	Antal	Kommentar	Språk	Antal	Kommentar
Arabiska	33		Kaldeiska	1	
Dari	8		Bengali	1	
Engelska	13		Bosniska	1	
Finska	12		Bulgariska	1	
Kurmanji	2	Avhopp därav färre än 5	Estniska	2	
Meänkieli	2	Minoritetsspråk färre än 5	Grekiska	1	
Nederländska	6		Italienska	2	
Nordsamiska	1	Minoritetsspråk färre än 5	Kambodjanska	1	
Persiska	5		Kinesiska	2	
Ryska	9		Kinyarwanda	4	
Somaliska	8		Lettiska	1	
Spanska	6		Litauiska	3	
Teckenspråk	2		Polska	4	
Thailändska	17		Portugisiska	2	
Tigrinja	9		Sorani	1	
			Swahili	3	
			Tagalog	4	
			Turkiska	4	
			Tyska	2	
			Ungerska	1	

Förslag

Datum  
KF 2010-02-16  
Beslut 2017-12-14

# Bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler



## Lokalbokning

<b>Ort/Skola</b>	<b>Bokning och bedömning</b>	<b>Telefon</b>
<b>Östhammar</b>		
Edsskolan	Uthyrning sker via skoladministratör	<b>0173-862 81</b>
Kristinelundsskolan	Uthyrning sker via skoladministratör	<b>0173-863 39</b>
Frösåkersskolan	Uthyrning sker via Frösåkersskolans exp.	<b>0173-862 97</b>
Snesslinge skola	Uthyrning sker via skoladministratör	<b>0173-863 39</b>
Kulturskolan	Uthyrning sker via Kulturskolans rektor	<b>0173-861 64</b>
Förskolor	Uthyrning sker via förskoleadministratör	<b>0173-863 81</b>
<b>Öregrund</b>		
Öregrunds skola	All uthyrning sker via skoladministratör	<b>0173-863 22</b>
Skutans förskola		
Gräsö skola		
<b>Alunda</b>	All uthyrning sker via Olandskolans exp.	<b>0173-858 02</b>
Ekeby skola		
Olandskolan		
<b>Österbybruk</b>		
Österbyskolan	Uthyrning sker via Österbyskolans exp.	<b>0173-85601</b>
Ekens förskola	Uthyrning sker via förskoleadministratör	<b>0173-85598</b>
Granens förskola	Uthyrning sker via förskoleadministratör	<b>0173-85598</b>
<b>Gimo</b>		
Hammarskolan	Uthyrning sker via Hammarskolans exp.	<b>0173-867 05</b>
Vallonskolan	Uthyrning sker via Vallonskolans exp.	<b>0173-867 27</b>
Diamantens förskola	Uthyrning sker via Hammarskolans exp.	<b>0173-867 05</b>
Rubinens förskola	Uthyrning sker via Hammarskolans exp.	<b>0173-867 05</b>
Bruksgymnasiet	Uthyrning sker via Bruksgymnasiets exp.	<b>0173-866 00</b>

## **Tillgängliga lokaler är:**

<b>Gymnastiksal:</b>	Ekeby, Hammar, Snesslinge
<b>Matsal:</b>	Ed, Ekeby, Frösåker, Hammar, Gräsö, Kristinelund, Oland, Vallon, Österby och Öregrunds skola
<b>Cafeteria:</b>	Oland och Österbyskolan
<b>Klassrum:</b>	Oland, Vallon, Gräsö, Österby och Öregrunds skola
<b>Lekhallen:</b>	För tillgänglighet kontakta respektive förskola/skola
<b>Specialsalar:</b>	Öregrunds skola och Kulturskolans danssal
<b>Bruksgymnasiet:</b>	Zodiaken, klassrum och cafeteria.

### **Särskilda bestämmelser för gymnastiksalar:**

- Gymnastiksalgolvet får endast beträdas med rena gymnastikskor. Ytterskor lämnas i omklädningsrum/kapprum.
- Verksamheter som kan skada lokal eller inventarier får inte bedrivas.
- Gymnastikredskapen ska hanteras med största försiktighet. Om utrustningen trots detta skulle skadas ska detta meddelas till hyresvärden snarast.
- Skolans bollar och lekmaterial får inte användas.
- Omklädningsrum disponeras 30 minuter efter avslutad träning. Ledaren är skyldig att kontrollera att duschar stängs av efter avslutad duschning samt att lokalen lämnas i ursprungligt skick.

**För samtliga ovan angivna lokaler gäller att ansvarig ledare före lokalupplåtelse tar kontakt med hyresvärden för närmare information om gällande regler och skyddsföreskrifter. För specialsalar gäller särskilda kompetenskrav.**

## Taxa för uthyrning av skol/barnomsorgslokaler

Avgifterna gäller från och med 2019-01-01.

		<b>TAXA 1</b>	<b>TAXA 2</b>	<b>TAXA 3</b>
<b>Typ av lokal Ändamål</b>	<b>Städform</b>	Föreningar och studieförbund inom Östhammars kommun	Föreningar inom kommunen med ekonomisk vinning av lokalupplåtelsen t ex bingo, lägerverksamhet, kulturarrangemang m.m.	Föreningar utanför kommunen, privatpersoner, företag och statliga myndigheter
<b>Skollokal</b>				
Klassrum	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Specialsal (ex. slöjd, HKK)	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
Cafeteria/matsal kl. 17.00-20.30	Allmän städning	190 kr/tillfälle	380 kr/tillfälle	760 kr/tillfälle
<b>Bruksgymnasiet</b>				
Klassrum	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Bruks cafeteria	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
<b>Zodiaken:</b>				
<b>Dag</b> kl. 08.00-17.00	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
<b>Kväll</b> kl. 17.00-21.30	Allmän städning	190 kr/tillfälle	380 kr/tillfälle	760 kr/tillfälle
<b>Dag/kväll</b> kl. 08.00-21.30	Allmän städning	580 kr/tillfälle	1160 kr/tillfälle	2320 kr/tillfälle
<b>Gymnastiksal</b>				
Mindre än 150 kvm	Grovstäd	50 kr/timme	100 kr/timme	150 kr/timme
Större än 150 kvm	Grovstäd	60 kr/timme	120 kr/timme	240 kr/timme
<b>Förskolor</b>				
Lekhall	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
<b>Fritidshem</b>				
Fristående eller integrerat	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
<b>Övernattning i tillgängliga lokaler</b>				
Övernattningar/Läger-skolor eller liknande	Fullständig städning	700 kr/dygn	1400 kr/dygn	2800 kr/dygn

### Anmärkningar till kategori 1 och 3

Vid uthyrning till elevråd, klasser etc. för insamling till välgörande ändamål, skolresor, klassresor och liknande debiteras ingen lokalavgift under förutsättning att fullständig städning utförs av hyresgästen.



## **Allmänna bestämmelser för upplåtelse av lokaler inom barn- och utbildning**

1. Beträffande bokning av lokaler samt uthyrningstider, ta kontakt med respektive ansvarig uthyrare för att ta del av eventuella lokala bestämmelser. Uthyrningstider måste respekteras. Expeditionslokaler och personalutrymmen uthyrs inte.
2. Bokning måste göras 10 dagar före.
3. Om lokalerna behövs för skolan eller för tävlingsarrangemang kan tilldelad abonnemangstid återkallas. Detta måste meddelas till hyresgästen minst en vecka innan.
4. Hyresgästen ska alltid lämna uppgift om ansvarig ledare. Med ansvarig ledare menas den som leder gruppen.
5. Lokalhyra debiteras om hyresgästen inte avbeställt tilldelad tid senast 10 dagar före. Om särskilda skäl föreligger kan hyresgästen frias från debitering. Avbeställning görs till samma person som mottagit hyresbeställningen.
6. Ansvariga ledare svarar för att obehöriga personer inte uppehåller sig i lokalerna. Gäller korridorer, kapprum, entréer osv.
7. Rökning och förtäring av alkoholhaltiga drycker är inte tillåten i skolans lokaler eller på skolans uteområde/skolgård
8. Hyresgästen svarar för att lokalen lämnas i det skick den mottogs i. Se städanvisningar. Om hyresgästen inte följer dessa regler extradebiteras hyresgästen.
9. All skadegörelse som orsakas vid uthyrning ska ersättas av hyresgästen.
10. Hyresgäst som inte följer bestämmelser för lokalupplåtelse, avstängs från vidare abonnemang och det givna tillståndet anses vara förbrukat.
11. Hyresgästen anskaffar själv all för verksamheten nödvändigt materiel.
12. Hyresgästen kvitterar själv ut nyckel eller nyckeltaggar från respektive skolexpedition. Borttappad nyckel/tagg debiteras med 300 kr.
13. Hyresgästen är skyldig att följa de speciella anvisningar som gäller vid respektive skola.
14. Lokaldebitering görs två gånger per år alternativt efter varje tillfälle.

## Städanvisningar:

Allmän städning

1. Rengöring av skriv- eller whiteboard tavlor.
2. Töm papperskorgar.
3. Återställ möblerna på rätt sätt.
4. Släck lampor, stäng fönster och dörrar. Maskiner, spisar, ugnar måste stängas av.

Grovstädning

1. Sopa eller moppa alla golv.
2. Våttorka bord, stolar, bänkar och fönsterbrädor.
3. Papperskorgarna och toalettpapperskorgar tömms i sopsäckarna som sedan ställs på avsedd plats.
4. Rummen snyggas till!

Fullständig städning

1. Se allmän och grovstädning
2. Fukttorka alla golv.
3. Handfat, toalettstolar och golv ska alltid rengöras

Städmaterial

Vaktmästaren eller annan ansvarig person för lokalen påvisar var städmaterial förvaras. Allt städmaterial som används ska efteråt rengöras och återställas på anvisad plats.

Utomhus

Se till att papperskorgar töms och att det ser snyggt och städat ut.

*Extradebitering*

*Den hyresgäst som inte städat efter sig debiteras kommunens kostnad för rengöring av lokalen.*



# Lokalbokning

## Lokal och tid

Lokal (anläggning)		
Avser		Annan tid
HT 20	VT 20	fr o m t o m
Veckodag	Klockan	Verksamhet

## Hyresgäst

Förening/Privatperson		Organisation-/personnummer
Namn på ansvarig ledare		
Adress		Tfn bostad
Postnummer och ort		Tfn arbete/mobil
E-post		

## Faktura till (om annan än ovanstående)

Namn, adress	
Ledarens namn	Tfn

## Underskrift – undertecknad har tagit del av gällande ordningsföreskrifter samt brandskyddsregler (se bilagor)

Datum	Underskrift
Namnförtydligande	

## Hyreskostnad enligt gällande taxa

Lokalhyra debiteras om hyresgästen inte avbeställt tilldelad tid senast 10 dagar före. Om särskilda skäl föreligger kan hyresgästen frias från debitering. Avbeställning görs där lokalbokningen skett.

## Nyckel-/taggkvittens

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande	Tfn
<b>Vid återlämnandet, kvittens av hyresvärden</b>			

**Borttappad nyckel/tagg debiteras med 300 kr**

## Tillfällig förläggning

Uppsala kommun har en positiv inställning till gäster som vill besöka vår kommun. Det är vanligt att övernattningsgrupper sker tillfälligt i byggnader/lokaler som normalt inte är avsedda för detta. Det kan till exempel vara lektionssalar, idrottshallar eller församlingshem. De som övernattar är personer som inte kan förväntas ha kännedom om lokalernas utformning. Detta medför att lokalerna ska vara utformade som för hotellverksamhet med vissa modifikationer.

Det är ägarens ansvar att byggnaden är uppförd och utrustad på ett sådant sätt att de krav på brand och utrymningssäkerhet som samhället ställer är uppfyllda.

Den brandtekniska bedömningen av byggnaden har gjorts med utgångspunkt från vad byggnaden normalt är avsedd för - undervisning, fritidsverksamhet etc. Då byggnaden nyttjas för övernattningsgrupper måste en ny brandteknisk bedömning göras i samverkan mellan brandförsvaret och fastighetsägaren. För att uppnå en god säkerhet är det av största vikt att ordinarie verksamhet under ledning av till exempel skolans rektor bedrivs med ett systematiskt brandskyddsarbete.

Detta PM har upprättats av Uppsala brandförsvaret för att ge en enhetlig syn på brandsäkerheten och vara en instruktion för fastighetsägare och arrangörer vid övernattningsgrupper i tillfälliga lokaler.

### Vid förläggning i byggnadens markplan gäller:

- De boende ska ha möjlighet att utrymma genom den gemensamma korridoren ut till annan brandcell eller direkt ut genom dörr eller fönster. Kraven på fönster är att höjden mellan golv och fönsterkarmens underdel inte överstiger 1,2 meter och den utvändiga höjden mellan fönsterkarm och marken inte överstiger 2,0 meter. Dessutom skall fönstret vara minst 0,5 meter brett och 0,6 meter högt. Summan av fönstrets bredd och höjd skall vara minst 1,5 meter. Öppningshandtaget ska vara permanent monterat. Fönstren ska vara sidohängda.
- Minimikrav gällande brandlarm är att övernattningsrummen har brandvarnare installerade och att gemensamma korridorer och utrymningsvägar har automatiskt utrymningslarm enligt SBF 110:6.
- Vägledande markering ska monteras i lokalerna. Utrymningsskyltarna ska vara genomlysta eller belysta. Skyltarna ska vara nödströmsförsörjda. Funktionen ska kvarstå i minst 60 minuter vid spänningsbortfall. Skyltar ska utformas enligt AFS 2008:13.

### Vid förläggning i annat våningsplan än markplan gäller:

Att byggnaden är utförd som brandsäker byggnad typ BR 1 och möjlighet finns att utrymma via korridor till två av varandra oberoende utrymningsvägar. Korridorer och trapphusen skall vara egna brandceller med krav enligt BBR.

- Vägledande markering ska monteras i lokalerna. Utrymningsskyltarna ska vara genomlysta eller belysta. Skyltarna ska vara nödströmsförsörjda. Funktionen ska kvarstå i minst 60 minuter vid spänningsbortfall. Skyltar ska utformas enligt AFS 2008:13.
- Samtliga boenderum, korridorer och utrymningsvägar ska vara utrustade med ett automatiskt brand och utrymningslarm utfört enligt SBF 110:6 styrt via rökdetektorer. Larmet ska kunna uppfattas i samtliga utrymnen som används till förläggning med en ljudstyrka på lägst 70 dB.
- Då det vanligen är ett stort antal personer i varje övernattningsrum kan det bli aktuellt att använda fönster och brandförsvarets stegutrustning i en nödsituation. Fönster som ska användas för nödutrymning ska vara öppningsbart utan nyckel eller annat redskap samt ha en fri, vertikal öppning med minst 0,5 meters bredd och minst 0,6 meters höjd. Summan av fönstrets bredd och höjd bör vara minst 1,5 meter. Öppningens underkant bör ligga högst 1,2 meter över golv. Fönstren ska vara sidohängda.

### **Personalantal**

Antal personer som kan förläggas per brandcell är beroende av golvytan och utrymningsdörrarnas bredd. Ett lämpligt riktvärde är 3-4m<sup>2</sup> fri golvyta per person, vilket ger cirka 20 personer per klassrum. I större lokaler till exempel gymnastiksal ska enheter om 20 personer sektioneras med gångar om 5 meter. Dessa gångar ska leda till in- respektive utgångsdörrar.

## Regler

1. Arrangören ska anmäla övernattningen till Uppsala brandförsvaret senast fem dagar innan övernattning sker. Anmälan ska innehålla uppgift om arrangör, ansvarig, förlägningsobjekt, adress, situationsplan över byggnaden och vilka lokaler som ska nyttjas, tiden för nyttjandet, antal personer samt kontaktuppgifter. Se anmälningsblankett.
2. Arrangören ska ansvara för att brandförsvarets föreskrifter och ordningsregler följs. Dessutom ska denne tillse att samtliga närvarande ges behövlig orientering och information om tillgängliga utrymningsvägar, brandberedskap, telefon, utrymningslarmets funktion och signal med mera.
3. För förläggningen ansvarig person eller av denne delegerad ansvarig person ska ständigt finnas närvarande inom förläggningen. Överstiger personantalet 100 personer krävs att lokalerna/byggnaden övervakas av minst två vakande brandvakter.
4. Förbud mot rökning ska råda i hela byggnaden.
5. Korridorer, trapphus eller andra utrymningsvägar får inte blockeras eller belamras med brännbart material.
6. Dörrar som står öppna med magnethållare ska ha en automatisk stängningsfunktion via rökdetektorer.
7. Belysning i korridorer och trapphus ska hållas tänd på kvälls- och nattetid.
8. Utrymningsplan ska finnas anslagen inom eller i anslutning till förlägningsrummen.
9. Brandfarlig vara får inte hanteras eller förvaras i lokalerna. De lokaler där gasol är i bruk får inte användas.
10. Släckutrustning ska finnas tillgänglig och väl markerad på högst 25 meters avstånd. Släckutrustning ska finnas på varje våningsplan.

## BRANDFÖRSVARET

11. När lokalerna används ska alltid någon av de kontaktpersoner som namngivits i anmälan finnas på plats och vara tillgänglig på det angivna telefonnumret.  
I byggnaden ska finnas tillgång till telefon med 112 funktion.
  12. Matlagning, kaffebergning och liknande är förbjudet i hela byggnaden utom i därför avsedda lokaler som till exempel kök, matsal och pentry.
  13. Uppställning av husvagn, container eller dylikt får inte ske närmare byggnaden än 6 meter. Uppställning får inte heller utgöra hinder för utryckningsfordon
-

## Anmälan om tillfällig förläggning

Brandförsvaret vill få kännedom om det kommer att ske övernattning i byggnader/lokaler som inte är avsedda för detta.

Texta tydligt

Byggnaden/lokalens namn	
Adress	
Arrangör (namn på företag, förening etc.)	
Ansvarig för arrangemanget (namn och personnummer, fysisk person)	Telefonnummer
Förläggningen avser tiden (ååmmdd – ååmmdd):	

Kontaktpersoner som finns närvarande i byggnaden/lokalerna

Kontakt 1	Namn	Telefonnummer
Kontakt 2	Namn	Telefonnummer
Kontakt 3	Namn	Telefonnummer

Information om antal övernattande

Antal barn	Antal vuxna
------------	-------------

Anmälan och en situationsplan över byggnaden och vilka utrymmen som ska nyttjas postas eller faxas och ska vara Uppsala brandförsvaret tillhanda senast fem dagar innan övernattningstillfället:

Uppsala kommun brandförsvaret  
Räddningscentralen  
753 75 UPPSALA

### Vid eventuella frågor kontakta:

Förebyggande avdelningen           018-727 30 20 (måndag-fredag 9.00-16.00)  
Räddningscentralen                   018-727 30 70 (icke kontorstid)

---

Postadress: Uppsala kommun, brandförsvaret • 753 75 Uppsala  
Besöksadress förvaltningsledning, Almungevägen 33 • Telefon: 018 - 727 30 00 • Fax: 018 - 727 30 19  
E-post: [brandforsvaret@ uppsala.se](mailto:brandforsvaret@ uppsala.se)  
[www.uppsala.se](http://www.uppsala.se)





Kommunrevisionen

Datum  
2018-10-30

ÖSTHAMMARS KOMMUN		Sid
Kommunstyrelsen		1 (2)
2018 -10- 3 0		
Dnr:	Dpt:	

Kommunstyrelsen  
Barn- och utbildningsnämnden  
Bygg- och miljönämnden  
Kultur- och fritidsnämnden  
Socialnämnden

För kännedom:  
Kommunfullmäktiges presidium

### Granskning av Budgetprocess & prognossäkerhet

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna kring budgetprocess och prognossäkerhet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att det finns processer och aktiviteter för planerings- och budgetarbetet, bland annat i systemet Stratsys. Dock krävs det en hel del informationssökning eftersom det inte finns en tydlig samlad övergripande processbeskrivning som steg för steg illustrerar planerings- och budgetprocessen. Bland annat var olika krav och anvisningar kommer in, när olika aktiviteter ska ske, när beslut ska fattas, hur underlag ska se ut m.m. Den typ av planeringsprocess som finns i bilaga B i bifogad rapport kan vara en utgångspunkt samtidigt som kommunens nya styrmodell ("huset") då måste kunna kopplas till en sådan processbeskrivning.

Planerings- och budgetprocesser finns inte beskrivna på alla styrelse-/nämndnivåer. Barn- och utbildningsnämnden har dock en lednings- och styrmodell och beskrivningar av såväl budgetprocess som prognosprocess. Dessa beskrivningar kan användas som generell utgångspunkt för vidare utveckling av planerings- och budgetprocesser på styrelse-/nämndnivå.

Vi bedömer att såväl den övergripande prognosprocessen som respektive styrelse/nämnds prognosprocess bör kunna nedtecknas och innehålla en beskrivning var olika krav och anvisningar kommer in, vilka underlag som ska finnas och vilka som är involverade i olika delar av processerna. För socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden finns dock redan prognosprocesserna dokumenterade varför dessa kan användas som utgångspunkt för utvecklingen av processer.

Det finns behov att utbyta information mellan förvaltningarna om vilka underlag, metoder och teknikstöd som används på nämndnivå. Ett exempel på sådant utbyte rör användande av omvärldsanalyser.

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:


- Kommunens övergripande budgetprocess bör beskrivas och finnas på intranätet med länkar till respektive styrelse/nämnds budgetprocess. Detta ger möjlighet till bra information om budgetprocessen och allt som hör till denna i form av krav på plane-

ring, budgetering, upprättande av olika dokument som årsbudget och delårsberättelse, användning av teknikstöd m.m. En utgångspunkt kan vara den lednings- och styrmodell samt processbeskrivningar som barn- och utbildningsnämnden har.

- Kommunen bör som en del i en beskrivning av övergripande budgetprocessen på intranätet beskriva den övergripande prognosprocessen och hur den är länkad till respektive nämnd prognosprocess och det prognosarbete som sker där. I denna beskrivning bör framgå vilka underlag, kvalitetssäkrande metoder och teknikstöd som är lämpliga att använda för prognosarbetet.

Kommunrevisionen översänder härmed granskningsrapport och missiv till Kommunstyrelsen, Barn- och utbildningsnämnden, Bygg- och miljönämnden, Kultur- och fritidsnämnden samt Socialnämnden för yttrande. Svar önskas senast den 28 februari 2019.

*Enligt uppdrag*

  
Sten Lindholm  
Ordförande



# Budgetprocess & prognossäkerhet

Rapport

Östhammars kommun

KPMG AB

2018-10-25

Antal sidor: 12

Antal bilagor: 5



Östhammars kommun  
Budgetprocess & prognossäkerhet  
2018-10-25

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
3	Syfte	4
4	Avgränsning	4
5	Revisionskriterier	5
6	Ansvarig styrelse/nämnd	5
7	Metod	5
8	Projektorganisation	5
9	Rapportering	5
10	Iakttagelser och bedömningar	6
10.1	Budgetprocesser	6
10.2	Prognosprocesser	9
11	Rekommendationer	11
A	Östhammars styrmodell	13
B	Kommunens planerings-/uppföljningsprocess	14
C	BUNs lednings-och styrmodell	15
D	BUNs Budget- och prognosprocesser	16
E	Socialnämndens prognosprocess	17



## 1 Sammanfattning

Uppdraget att granska kommunens budgetprocess och processen att säkerställa prognosarbetet ingår i revisionsplanen för år 2018.

Syftet är att bedöma om processerna är anpassade till kommunens behov av att planera och följa upp verksamheten i enlighet med de planer och budgetar som finns.

I granskningen har inriktning skett på: a) Om det finns tydliga och väl strukturerade processer b) Om processerna tillämpas c) Om processerna är ändamålsenliga.

Med visst undantag finns det inga sammantaget tillräckligt tydligt beskrivna processer för planerings- och budgetarbetet samt prognosarbetet. Dock genomförs många aktiviteter som tar sin utgångspunkt i en styrelse/nämnds egen process, men dessa ger inte stöd till att säga att processerna är tillräckligt ändamålsenliga.

Prognossäkerheten hör i regel hemma med svårigheter att bedöma intäktssidan och de relativt stora prognosavvikelser som i vissa fall finns hör främst samman med detta. För att skapa ett stabilare system att göra prognoser behövs främst en utveckling på strukturnivå med tydligt beskrivna processer som inkluderar vem som gör vad och när samt vilka styrande dokument och beslut som finns för varje processteg. Därefter behövs en gemensam metodutveckling som tar sikte på hur information (exempelvis genom omvärldsanalyser) samlas in, analyseras och kvalitetssäkras.

Nedan ges en översiktlig redogörelse för vad vi iakttagit, vilka bedömningar vi gjort och vilka rekommendationer vi ger. Mer detaljerad information finns i respektive avsnitt i rapporten.

### Bedömningar avseende budgetprocessen

- Det finns processer och aktiviteter för planerings- och budgetarbetet, bland annat i systemet Stratsys. Dock krävs det en hel del informationssökning eftersom det inte finns en tydlig samlad övergripande processbeskrivning som steg för steg illustrerar planerings- och budgetprocessen. Bland annat var olika krav och anvisningar kommer in, när olika aktiviteter ska ske, när beslut ska fattas, hur underlag ska se ut m.m. Den typ av planeringsprocess som finns i bilaga B kan vara en utgångspunkt samtidigt som kommunens nya styrmodell ("huset") då måste kunna kopplas till en sådan processbeskrivning.
- Planerings- och budgetprocesser finns inte beskrivna på alla styrelse-/nämndnivåer. Barn- och utbildningsnämnden har dock en lednings- och styrmodell och beskrivningar av såväl budgetprocess som prognosprocess. Dessa beskrivningar kan användas som generell utgångspunkt för vidare utveckling av planerings- och budgetprocesser på styrelse-/nämndnivå.

### Bedömningar avseende prognosprocessen

- Vi bedömer att såväl den övergripande prognosprocessen som respektive styrelse/nämnds prognosprocess bör kunna nedtecknas och innehålla en beskrivning var olika krav och anvisningar kommer in, vilka underlag som ska finnas och vilka som är involverade i olika delar av processerna. För socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden finns dock redan

prognosprocesserna dokumenterade varför dessa kan användas som utgångspunkt för utvecklingen av processer.

- Det finns behov att utbyta information mellan förvaltningarna om vilka underlag, metoder och teknikstöd som används på nämndnivå. Ett exempel på sådant utbyte rör användande av omvärldsanalyser.

## Rekommendationer

- Kommunens övergripande budgetprocess bör beskrivas och finnas på intranätet med länkar till respektive styrelse/nämnds budgetprocess. Detta ger möjlighet till bra information om budgetprocessen och allt som hör till denna i form av krav på planering, budgetering, upprättande av olika dokument som årsbudget och delårsberättelse, användning av teknikstöd m.m. En utgångspunkt kan vara den lednings- och styrmodell samt processbeskrivningar som barn- och utbildningsnämnden har.
- Kommunen bör som en del i en beskrivning av övergripande budgetprocessen på intranätet beskriva den övergripande prognosprocessen och hur den är länkad till respektive nämnd prognosprocess och det prognosarbete som sker där. I denna beskrivning bör framgå vilka underlag, kvalitetssäkrande metoder och teknikstöd som är lämpliga att använda för prognosarbetet.

## 2 Bakgrund

Vi har fått i uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer att genomföra en granskning av kommunens budgetprocess och processen att säkerställa prognosarbetet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Kommunen har infört en ny styrmodell för 2018 som bygger på tre delar, nämligen strategiska inriktningsområden, uppdrag respektive analysfakta. Styrmodellen illustreras i bilaga A.

Eftersom det är första året med styrmodellen är det viktigt att arbetet med budget och prognoser ansluter till modellen och tar hänsyn till de budgetförutsättningar som anges i Budget 2018 och de krav som anges på analyser av hur budgetförutsättningarna kan uppnås.

Exempel på företeelser som påverkar budgetprocessen och prognosarbetet:

- Budget 2018 med information om budgeterade förutsättningar såsom:
  - Befolkningsutveckling, arbetslöshet och bostadsbyggande.
  - Känslighetsanalys som visar hur olika förändringar (räntor, löner, bruttokostnader, försörjningsstöd, skattesats m m) påverkar kommunens finansiella situation.
  - Ett förväntat resultatöverskott på minst 2 procent av skatteintäkter, statsbidrag och utjämning.
  - De övriga finansiella mål med bäring på god ekonomisk hushållning som finns i kommunen; att nettokostnadsutvecklingen ska understiga



- intäktsökningen för skatter och bidrag med 0,5 % -enheter samt att styrelse och nämnder ska följa budget.
- Kommunens strategiska inriktningsområden: Attraktiv kommun, hållbar kommun, lärande kommun och öppen kommun.
- Driftbudget och investeringsplan för 2018 – 2021.
- Kommunstyrelsens och nämndernas omvärldsanalyser och verksamhetsmål.
- Beskrivning av budgetprocessen (s.k. "simbanor") med uppgifter om vad som ska ske varje månad i kommunstyrelsen, nämnder och kommunfullmäktige. Exempelvis budgetseminarium, demografidagen, skatteberäkningar, fastställande av budgeterar och skattesats.
- Hur prognoser görs på övergripande nivå och styrelse-/nämndnivå, d v s genomgång av de underlag som används i samband med prognoser och vilken bedömning som görs av dessa.
- Den "Ekonomiska tidplanen" för 2018 med en månatlig angivelse när budgetramar ska fastställas och när månatliga uppföljningar, helårsprognoser, registreringar i systemet Stratsys, delårs-/helårsbokslut m.m. ska göras.
- Instruktioner för hur verksamhetsplaner, budgetar och prognoser ska registreras i systemet Stratsys. Bland annat finns en manual för hur prognoser ska registreras i ekonomisystemet Raindance.

### 3 Syfte

Syftet är att granska om kommunens budgetprocess och arbetet med att säkerställa prognoser är anpassade till kommunens behov av att planera och följa upp verksamheten i enlighet med de planer och budgetar som finns.

Granskningen inriktas på:

- *Finns det* en tydlig och väl strukturerad budgetprocess där också sättet att bedriva prognosarbetet finns beskrivet?
- *Tillämpas* processerna för budget- och prognosarbete som det är tänkt?
- Är processerna för budget- och prognosarbete *ändamålsenliga* och leder till det resultat som kommunen önskar?

### 4 Avgränsning

Granskningen omfattar inte processerna för delårs- och helårsbokslut som sådana utom i de delar det finns rutiner som kan sammankopplas med hur prognoser säkerställs.

I granskningen ingår inte:

- Räddningsnämnden, överförmyndarnämnden och valnämnden.
- Stiftelse, kommunägda företag eller grupper utsedda av annan part.

## 5 Revisionskriterier

Vi kommer att bedöma om processer/rutiner uppfyller kraven i:

- Kommunallagen.
- Beslut i kommunfullmäktige och kommunstyrelse.
- Kommunens regelverk och instruktioner.

## 6 Ansvarig styrelse/nämnd

Granskningen avser huvudsakligen Kommunstyrelsen.

## 7 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Studier av kommunens Budget 2018 och delårsberättelser 2018 samt de anvisningar som utgetts för arbetet med dessa inklusive anvisningar för användning av använda system såsom Stratsys och Raindance.
- Kommunens arbete med budgeten för 2019 med tillhörande anvisningar och system.
- Kommunens arbete med prognoser inklusive sammanställningar på central nivå och styrelse-/nämndnivå (vilka underlag som finns till prognoserna och den bedömning som görs av dessa).
- Intervjuer med kommundirektören, Lednings- och verksamhetsstöd och teknisk chef tillika tf. kultur- och fritidschef.
- Intervjuer med förvaltningschefer som arbetar med socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden respektive bygg- och miljönämnden.
- Observationer av hur arbetet bedrivs vid granskningstillfället.
- Avrapportering skriftligt och muntligt.

## 8 Projektorganisation

Granskningen har utförts av Larry Ribbeklint, Senior Advisor, under ledning av Anders Petersson, uppdragsansvarig och certifierad kommunal yrkesrevisor.

## 9 Rapportering

Rapportutkast har sakgranskats av berörda förvaltningschefer och kommundirektör innan rapporten redovisats på revisorernas möte.



## 10 lakttagelser och bedömningar

### 10.1 Budgetprocesser

#### Övergripande om budgetprocesser

Kraven för en budgetprocess avser exempelvis:

- dels att budgetprocesser är beskrivna på kommun- respektive styrelse-/nämndnivå med angivande av var olika krav på verksamhetsplaner, budgetar, delårsberättelser, och prognoser m.m. kommer in i processens olika delar och var till exempel Stratsys kommer in i processen,
- dels att den styrning och uppföljning som sker av processer ska ange hur anvisningar ska användas och vilka underlagen är,
- dels att det finns angivet hur styrelse/nämnder och förvaltningar är involverade i processerna och när det sker.

#### Budgetprocesser

På central nivå finns en "Ekonomisk tidplan" som anger olika aktiviteter, dokument och beslutstidpunkter månadsvis gällande budget, delårs-/helårsbokslut respektive uppföljning. Hos Lednings- och verksamhetsstöd finns också en egen liknade beskrivning av budgetprocessen (s.k. "simbanor") med uppgifter om vad som ska ske varje månad i kommunstyrelsen, nämnder och kommunfullmäktige. Exempelvis budgetseminarium, demografidagen, skatteberäkningar, fastställande av budgetar och skattesats.

Sedan tidigare finns en illustration av planerings- och uppföljningsprocessen som startar med omvärldsspaning, vision, värdeord, mål etc., men ingen hänvisar direkt till den illustrationen som om att den ger förutsättningar för budgetprocessen. Se bilaga B.

Av speciellt intresse är när och på vilket sätt verksamhetsplaner för styrelse/nämnd ska tas fram med utgångspunkt i de olika rubrikerna i ovannämnda styrmodell. Här finns anvisningar i Stratsys där verksamhetsplanerna också läggs in.

Sammantaget finns dock ingen tydlig övergripande beskrivning av budgetprocessen som inkluderar kommunnivå och styrelse-/nämndnivå och som anger "vad", "när" och "hur" för olika aktiviteter, för beslut, för när anvisningar sänds ut, när planer och budgetar ska komma in från nämnder, när uppföljning ska ske samt sambanden mellan styrelse-/nämndnivå och kommunnivå etc. En del kommuner illustrerar processen i form av ett "Årshjul".

En del av budgetprocessen är den uppföljning som sker via prognoser. Prognosprocessen är en delprocess som vi beskriver i avsnitt 10.2 nedan.

#### Styrning och uppföljning av budgetprocesser

I budgeten för 2018 finns de strategiska inriktningsområdena redovisade. Det vill säga "en attraktiv och växande kommun", "en hållbar kommun", "en lärande kommun" och "en öppen kommun". Dessa inriktningsområden hanns dock inte med att beskrivas i respektive nämnds budgetar för 2018. Däremot finns de med i delårsberättelserna per juni 2018 som är inlagda i systemet Stratsys.





Östhammars kommun  
Budgetprocess & prognossäkerhet  
2018-10-25

På grund av valet är inte de strategiska inriktningsområdena och resultatmått för de olika områdena ännu beslutade om för 2019.

I de nyligen av nämnderna framtagna "Årsbudget 2019, Plan 2020-2022" (inlagda i Stratsys) följs det gemensamma innehållet med beskrivning av omvärlden, kommunfullmäktiges strategiska inriktningsområden, nämndens mål, verksamhetsförändringar, kvantitet och kvalitet, investeringar, verksamhetsmått och resultaträkning.

Det diskuteras huruvida den nuvarande uppföljningen via delårsberättelser per sista juni bör ändras till sista augusti. Speciellt som skolverksamheten och dess uppföljning får fram tillförlitliga uppgifter senare än juni beroende på skolarbetet.

Som exempel på planering och uppföljning på nämndnivå kan nämnas barn- och utbildningsnämnden (BUN) som har en mer komplex målbild att planera mot respektive socialnämnden, som har en mer traditionell planering.

#### Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden (BUN) har sedan 2015 en "lednings- och styrmodell" där utgångspunkten i princip är två planeringsperspektiv. Dels måste BUN ta hänsyn till nationella mål och dels kommunens mål och strategiska inriktning. Dessutom sker ett systematiskt kvalitetsarbete som syftar till att säkerställa att målen uppnås.

Detta kompletteras liksom för övriga nämnder med enheternas mål och medarbetarnas mål. I skolans fall betyder det att läraren ska beakta elevernas behov. Exempel på viktigare dokument är skolplan och skolutvecklingsplaner som påverkar styrning och uppföljning på exempelvis enhets-/skolnivå. Som grund för planeringen ligger bland annat prognoser över antalet barn/elever per ort och skola till och med 2040.

Till verksamhetsplanering och budgetering på alla nivåer (medarbetare, enhet och nämnd) hör lokalförsörjningsplan och plan för fördelning av budget. Planeringen för nämndnivå och enhets-/skolnivå läggs in i Stratsys.

Uppföljningen sker nerifrån och upp där medarbetaren rapporterar till enheten/skolan som tar fram en verksamhetsberättelse och vars uppgifter ligger till grund för nämndens delårsrapport och verksamhetsberättelse som senare är en del av kommunens redovisning. I nämndens delårsberättelse finns, utöver redovisning av målet i den strategiska inriktningen "lärande kommun", främst en redovisning mot de nationella målens styrtal. Till detta kommer de kvalitetsrapporter på skolnivå som tas fram halvårsvis.

Lednings- och styrmodell är beskriven i bilaga C. Budgetprocessen finns i bilaga D.

#### Socialnämnden

Socialnämndens planering syftar till att följa kommunens strategiska inriktningsområden. I "Årsbudget 2019, Plan 2010-2022" används inte några tydliga rubrikkopplingar till de strategiska inriktningsområdena utan utgångspunkten är en redogörelse för respektive verksamhetsområde. Verksamhetsområdesindelningen kommer sedan igen med kopplingar till verksamhetsmått och nyckeltal för respektive verksamhetsområde som redovisas varje kvartal i "Verksamhetens nyckeltal". Utöver den kvartalsvisa redovisningen sker en månatlig ekonomisk uppföljning.



Kopplingen till kommunens strategiska inriktningsområden görs i ett särskilt måldokument där socialnämndens mål kopplas till de strategiska inriktningsområdena. I den delårsberättelse som lämnas för 2018 framgår en redovisning mot dessa inriktningsområden. Denna redovisningsstruktur är också inlagd i Stratsys.

### **Involverade i budgetprocesser**

På en övergripande kommunnivå sker styrning och uppföljning genom kommunstyrelsen med hjälp av Lednings- och verksamhetsstöd där övergripande uppgifter och krav med tillhörande dokumentation rörande verksamhetsplaner, budgetar, prognoser, delårsberättelser, bokslut, årsredovisningar m.m. finns tillgängliga.

På nämndnivå finns förvaltningarna som hjälper till att föreslå planer, budgetar, prognoser m.m. och redovisa dessa för nämnderna.

Förvaltningarna har generellt framfört att det finns behov av att samarbeta mera kring budgetprocess och prognosarbete. För tekniska förvaltningen finns exempelvis behov av att tidigt få kännedom om olika förvaltningars krav eftersom förvaltningen får uppdrag från andra nämnder/förvaltningar.

På en förvaltning vill man inför framtiden att de beskrivna nämndmålen bryts ner tydligare till respektive enhet och medarbetare. En sådan process innebär då också att exempelvis enhetschefer får krav på sig att skriftligen rapportera vad som åstadkoms.

Vad gäller delaktighet i budgetprocessen och dess uppföljning skiljer sig BUN från övriga nämnder på så sätt att det finns en lednings- och styrmodell där planering och uppföljning beskrivs ända ner på lärarnivå. I processen ingår också regelbunden kommunikation. Se bilaga C.

### **Bedömningar**

Vi bedömer att budgetprocesser på övergripande kommunnivå och styrelse-/nämndnivå kunde vara lättare att få information om även om Lednings- och verksamhetsstöd har en bra översikt om när olika underlag ska vara färdigställda och beslut tas.

De omvärldsanalyser som görs i årsbudgetar och delårsberättelser visar på viktiga förutsättningar och förklaringar till informationen i dokumenten. Indirekt kan man genom läsningen av omvärldsanalysen få en uppfattning om väsentligare risker. Dock finns inga krav på att budgetprocessen ska kopplas till tydliga beskrivningar av risker och hur dessa skulle kunna hanteras. Det vill säga information som påverkar upprättande av internkontrollplaner och kan kopplas till de strategiska inriktningsområdena i dessa.

Inläggning av planeringsinformation och budgetar kräver ett manuellt arbete som behöver ses över.

Det har framförts synpunkter på att nämndernas arbetsprocesser inklusive möten inte är riktigt anpassade alla gånger till budgetprocessen inklusive redovisning av prognoser. Vi bara noterar detta och har inte gjort ytterligare granskning rörande detta.

Det har också framförts, att även om det finns förvaltningschefsmöten, så bör man mera analysera och gemensamt bedöma påverkan av de olika nämndernas mål på sin egen nämnds mål.

Den studie som genomförts av studenter på Högskolan i Borås om Östhammar kommuns budgetprocess bör kunna fungera som underlag vid förbättringar av budgetprocessen.<sup>1</sup>

## 10.2 Prognosprocesser

Även om det sker prognosarbete på kommunstyrelsenivå och nämndnivå så finns det ingen övergripande beskrivning av kommunens prognosarbete med koppling till hur nämndernas prognosarbete sker.

Några exempel på underlag som har betydelse för säkert prognosarbete:

1. Bakomliggande planerings utförlighet och kvalitet.
2. Tydliga mål, styrtal och nyckeltal.
3. Hur underlag samlas in, analyseras och bedöms, exempelvis via uppdaterad omvärldsanalys.
4. Vilka löpande rapporter som finns under året som underbygger slutliga prognoser.

Vi har valt att nedan ge exempel på prognosarbete. Exempelen täcker inte alla nämnder.

### Övergripande

Lednings- och verksamhetsstöd är den enhet som ger anvisningar och genomför utbildningar gällande prognosarbetet och som exempelvis ger förvaltningarna information om hur de ska använda ekonomisystemets prognosdel.

Det görs månatliga resultaträkningar för respektive nämnd och budgeten för respektive verksamhetsområde jämförs med utfall. Utfallet kommenteras i särskilt dokument för varje nämnd.

Förenklat innehåller prognosarbetet:

- En inledande personalprognos med uppgifter från lönesystemet.
- En driftprognos och investeringsbudget.
- En stängning av månaden sker cirka den 6:e i månaden efter.
- En prognos tas fram per den 11:e med hjälp av ekonomisystemet och görs per nämnd/verksamhetsområde/projekt.
- Prognoser görs i nämndernas delårsberättelser.

Här kan noteras att BUN håller sin budget, medan exempelvis bygg- och miljönämnden troligen kommer att ha ett underskott på drygt en miljon kronor. Socialnämnden har ett underskott på några tiotals miljoner kronor, främst gällande individ- och familjeomsorg respektive vård och omsorg.

---

<sup>1</sup> Birgitta Bergström, Jenny Nolin och Linn Sunnelid: Budgetprocessen, Östhammars kommun. Högskolan i Borås.



Det finns aktiviteter som, tillsammans med de aktiviteter och beslutstidpunkter i "Ekonomisk tidplan 2018", gör det möjligt att förstå prognosarbetet. Prognossäkerheten på övergripande nivå är dock beroende av det som sker på nämnd-/förvaltningsnivå.

Sammantaget finns det dock ingen övergripande processbeskrivning av prognosarbetet där koppling till respektive styrelse/nämnds prognosarbete och använda prognosunderlag framgår. Det finns ingen övergripande information om hur prognosarbetet kvalitetssäkras.

### **Barn- och utbildningsnämnden**

För att säkerställa prognosarbetet används främst:

- De planer och budgetar som finns.
- Demografisk information rörande barn och elever löpande.
- Lokalbehovsberäkningar.
- Uppföljning av mål gällande t.ex. betyg och behörighet till gymnasium.
- En kvalitetsdialog mellan rektorer och förvaltningschef.
- En process där rektorer samlar in information och rapporterar till förvaltningschef.
- En process där nämnden löpande får information från förvaltningschef, vilken då har exempelvis underliggande rapporter från gymnasiet och grundskolan.

I bilaga D framgår prognosprocessen.

Som tillägg kan nämnas att förvaltningen:

- Under många år arbetat med en tydlig resursfördelning till skolor och förskolor, det så kallade Gula häftet.
- Har länge arbetat med barn- och elevprognoser och har en utarbetad modell för detta som bygger på uppgifter från folkbokföringen.
- Anser det viktigt att budgettilldelningen inom kommunen bygger på demografi, lokalförsörjning samt extraordinära händelser som är svåra för nämnderna att hantera.
- Har historiskt inte arbetat med uppbokningar av kostnader och intäkter under året utan istället fokuserat på helårsbudget och helårsprognos. Numera görs bokningar framförallt till delårsbokslut för att ge ett rättvisande periodresultat.
- Gör prognoser regelbundet både på individ- och enhetsnivå. Tidigare arbetade förvaltningen med Excel-filer, men dessa har kunnat avvecklas successivt då ekonomisystemet fungerat bra och anpassats till skolans behov.

### **Socialnämnden**

Socialnämndens prognosprocess finns beskriven i bilaga E.

Under de senaste två åren har nämnden arbetat intensivt med uppbokningar av kostnader och intäkter. Det innebär bland annat att så långt möjligt periodisera alla kostnader och intäkter för att säkerställa att kunna redovisa en sann bild av hur

verksamheten går. Arbetet kommer att på lång sikt öka träffsäkerheten i prognosprocessen.

Som ett tillägg till beskrivningen kan omnämnas att prognoserna för ensamkommande är beroende av Migrationsverkets ersättningsmodell som ändrades. Ersättningsmodellen medförde tidigare ett överskott medan modellen för 2017 och troligtvis 2018 gör att överskottet vänts till relativt stora underskott.

### **Bygg- och miljönämnden**

Det finns ingen övergripande beskriven prognosprocess, men anvisningar finns inlagda i de olika Excel-filer som används för kalkylering av bland annat intäkter inom olika verksamhetsområden och för driftkostnader.

Informationen från Excel-filerna läggs över manuellt till Raindance.

En del verksamhetsområdets intäkter är lättare att budgetera och prognosticera såsom livsmedel, alkohol, miljöskydd och hälsoskydd. Lite svårare är det att budgetera och prognosticera bygglovsverksamheten som utgör cirka 5 mkr av totala budgeten på cirka 15 mkr.

En faktor som hör samman med prognossäkerheten är hur väl förvaltningen analyserar påverkan från omvärlden, vilket det finns önskemål om att kunna göra på ett bättre sätt. En annan faktor rör hur väl och snabbt förvaltningen kan underbygga och redovisa en månadsprognos med en bra tidsmässig anpassning till nämndens möten och arbetssätt.

### **Bedömningar**

Vi bedömer att såväl den övergripande prognosprocessen som respektive styrelse/nämnds prognosprocess bör kunna nedtecknas och innehålla en beskrivning var olika krav och anvisningar kommer in, vilka underlag som ska finnas och vilka som är involverade i olika delar av processerna.

Det finns behov att utbyta information mellan förvaltningarna om vilka underlag, metoder och teknikstöd som används på nämndnivå. Ett exempel på sådant utbyte rör användande av omvärldsanalyser.

Det synes också finnas behov av att synkronisera nämndens möten och arbetssätt i förhållande till när det är möjligt att tillförlitligt redovisa prognoser. Hänsyn skulle kunna tas till möjligheten att redovisa prognoser en månad i efterhand vid nämndmöten.

Användningen av teknikstödet Stratsys har ökat, vilket ställer krav på hur det är möjligt att överföra information rörande planering, budgetar och prognoser. För närvarande sker mycket manuellt.

## **11 Rekommendationer**

### **Budgetprocesser**

1. Kommunens övergripande budgetprocess bör beskrivas och finnas på intranätet med länkar till respektive styrelse/nämnds budgetprocess. Detta ger möjlighet till bra information om budgetprocessen och allt som hör till denna i form av krav på planering, budgetering, upprättande av olika dokument som årsbudget och delårsberättelse, användning av teknikstöd m.m.





Östhammars kommun  
Budgetprocess & prognossäkerhet  
2018-10-25

2. Kommunen bör överväga att ta fram en beskrivning hörande till budgetprocesserna där koppling finns till beskrivningar av risker och internkontrollplaner.
3. Barn- och utbildningsförvaltningen bör utnyttjas för att delge sin erfarenhet till övriga förvaltningar gällande beskrivningar och innehåll i styrmodeller och processer samt kommunikation rörande detta.
4. Det bör ske en avstämning mellan nämnderna/förvaltningarna efter att de satt sina nämndmål och styrtal så att alla har kännedom om varandras planering.
5. Kommunen bör bedöma om tidpunkten för delårsrapportering bör skjutas fram till slutet av augusti med hänsyn till främst barn- och utbildningsnämndens verksamhet. Skolan slutar i mitten av juni och tre veckor senare ska delårsberättelsen vara klar. Det betyder att all väsentlig information inte hinns med.

### Prognosprocesser

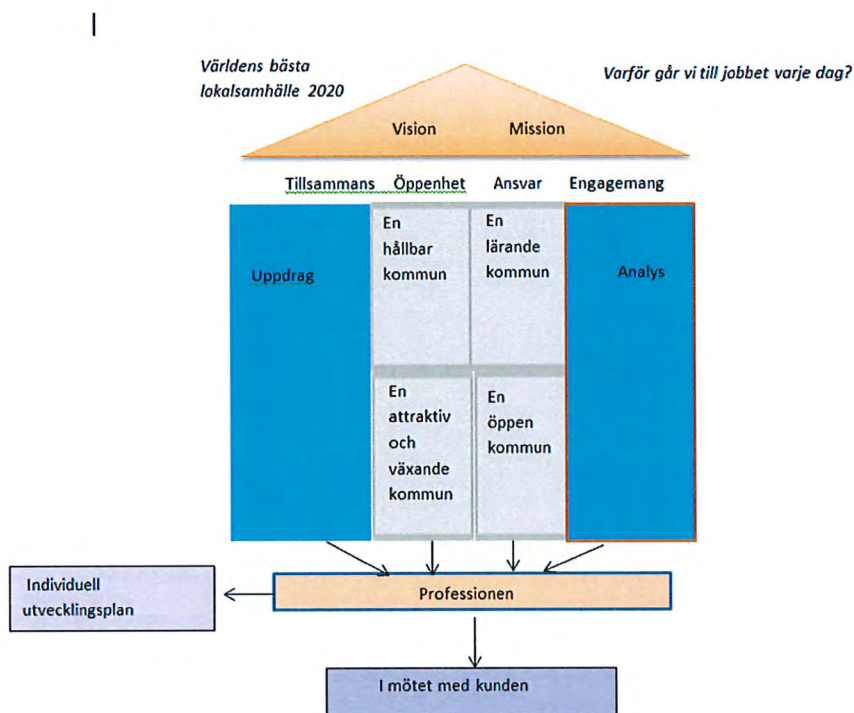
1. Kommunen bör som en del i en beskrivning av den övergripande budgetprocessen på intranätet beskriva den övergripande sammanlänkade prognosprocessen som avser respektive styrelses/nämnds prognosprocess och det prognosarbete som sker där. Detta förutsätter att styrelse/nämnd har beskrivit sin prognosprocess, till exempel som socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden.
2. Förvaltningarna och dess ekonomer bör starta ett samarbete för utbyte av information om vilka underlag, kvalitetssäkrande metoder och teknikstöd som är lämpliga att använda på nämndnivå för prognosarbetet. Informationsutbytet bör innehålla omvärldsanalysernas roll i prognosarbetet.

KPMG, dag som ovan

Larry Ribbeklint  
Senior Advisor

Anders Petersson  
Certifierad kommunal yrkesrevisor

## A Östhammars styrmodell



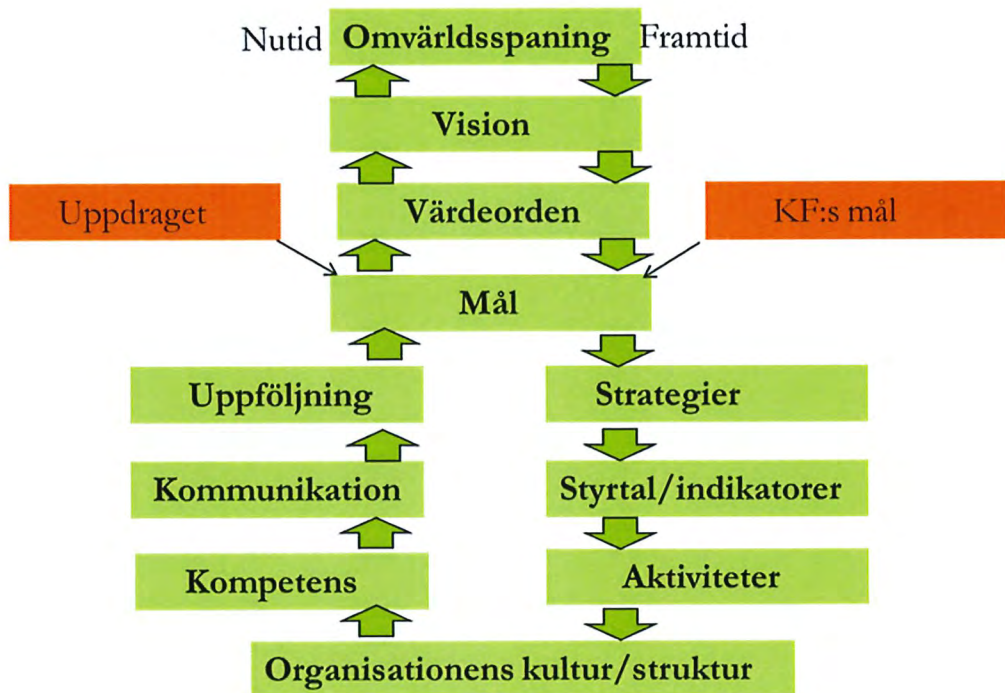
Figur 1: Kommunens styrmodell innan ny illustration



Figur 2: Kommunens nya illustration av styrmodellen

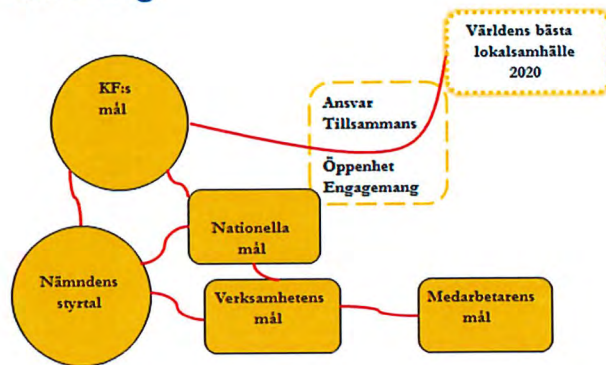


## B Kommunens planerings-/uppföljningsprocess



## C BUNs lednings-och styrmodell

### Planering

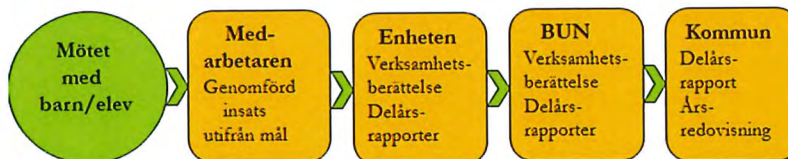


Skolplan  
Skolutvecklingsplaner  
Lokalförsörjningsplan  
Årsbudget

**GULA HÄFTET 2018**  
Budgettilldelning inom barn- och utbildningsförvaltningen

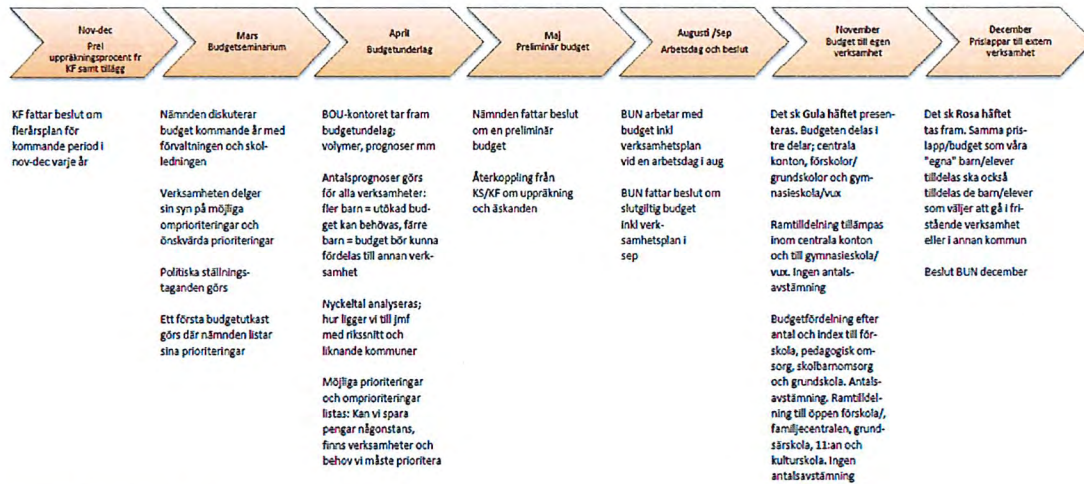
Prognos över antalet barn/elever per ort/skola tom 2040

### Uppföljning



## D BUNs Budget- och prognosprocesser

### Budgetprocess



### Prognosprocess





## E Socialnämndens prognosprocess

### Periodisering:

Förvaltningen har under 2018 utökat periodiseringen, med periodisering löpande under året. Vid delår och bokslut förstärks periodiseringen ytterligare. Förvaltningen bedömer dagens periodisering som tillräcklig.

### Prognosarbete:



### Avstämning och rapportering:

Under perioden ges löpande uppdatering om det ekonomiska läget till ledningsgrupp

Nämnden får muntlig rapport om det ekonomiska läget varje månad. Varannan månad lämnas en uppföljningsrapport med utfall, analys och prognos. Vid delår och bokslut integreras månadsrapportering i övergripande rapport

### Prognossäkerhet:

Prognosen har under perioder haft en fördröjning på grund av bristfällig periodisering. Förvaltningen har också fram till 2017 nedprioriterat prognosen för verksamheten ensamkommande, detta på grund av resursbrist och att verksamheten genererade stora överskott. Förvaltningen bedömer prognossäkerheten som god.

### Process för prognos och ekonomisk uppföljning

- Prognosarbetet på enhetsnivå pågår fr.o.m. lönekörning (runt den 20 varje månad) till den 11:e efterföljande månaden. För att upptäcka avvikelser och skapa ett lärande i prognosarbetet tittar man för varje verksamhet på utfall på kontonivå samt lägger en prognos per månad.
- När enheternas prognoser är färdiga sammanställs det i ett förvaltningsövergripande Excel-dokument där man på enhetsnivå kan se senaste prognos i förhållande till föregående månaders prognoser. Detta dokument går igenom på ledningsgrupp (som en beredning inför nämndgenomgång). Här ska chefer redogöra hur deras arbete med handlingsplan för att komma i balans fortlöper.
- Den 11:e varje månad registreras prognos på enhetsnivå in i ekonomisystemet.
- Vid de politiska sammanträdena, AU (brukar vara runt 10-15 varje månad och nämnd brukar vara i slutet av månaden), finns en stående punkt på dagordningen "ekonomisk uppföljning per xxx". Vartannat sammanträde för AU och nämnd tillkommer en ekonomisk rapport. Här föredrar administrativa chefen ärendet.

### Periodisering

Det görs en kontinuerlig periodisering av intäkter och kostnader. På förvaltningen har finns nu i princip en korrekt periodisering varje månad. Har man en bra periodisering (och helst en korrekt periodiserad budget) kan man snabbt skaffa sig en uppfattning om prognosen på totalen är rimlig genom att jämföra med en linjär prognos.

### Demografiutveckling

Här tycker förvaltningen att budgeten (från KF) borde grunda sig mer på prognoser av demografisk utveckling (för socialnämndens del mest hur man tror att den äldre befolkningen ska utvecklas) för nästkommande år och planperiod.

## **Granskning av budgetprocess och prognossäkerhet, remissvar**

### **Bakgrund**

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna kring budgetprocess och prognossäkerhet.

Kommunrevisorerna översänder granskningsrapporten och missiv till barn- och utbildningsnämnden för yttrande. Svar önskas senast 28 februari 2019.

### **Förslag till svar**

Barn- och utbildningsnämnden har tagit del av granskningsrapporten och framför följande.

### ***Övergripande kommentarer***

Barn- och utbildningsnämnden instämmer i KPMG:s rekommendation om att kommunens övergripande budget- och prognosprocess bör beskrivas och finnas på intranätet och länkas till respektive styrelse/nämnds budget- och prognosprocess. Detta skulle underlätta både för tjänstemän och politik och skapa samsyn och effektivitet kring processerna. Nämnden instämmer också i att det finns ett behov av att utbyta information mellan förvaltningarna kring underlag, metoder och teknikstöd inom detta område.

KPMG påpekar att det är viktigt att arbetet med budget och prognoser ansluter till kommunens nya styrmodell Styrhuset vilket barn- och utbildningsnämnden instämmer i. Nämnden kommer att påbörja ett målarbete under 2019 och i detta kommer nuvarande styr- och ledningsmodell att ses över och anpassas till den nya modellen. Även nämndens budget- och prognosprocess behöver en översyn inför budgetarbetet 2020-2023 och kan då anpassas till kommunens övergripande planering. Beslutsstödsystemet Stratsys används inte fullt ut idag för de ekonomiska uppföljningarna, endast helår- och delårsrapporter skrivs där. En möjlighet vore att komplettera med en enklare månadsrapport för att samla de ekonomiska uppföljningarna i ett system.

Tidsplan för budget och uppföljning behöver fastställas i god tid och skulle med fördel kunna utformas så att den i stort sett går att återanvända år från år t ex *"Budget ska fastställas av nämnderna senast fredag första veckan i september"*, *"Månadsuppföljningar ska lämnas*

*senast fredag andra veckan efter månadens slut” osv. Tidsplanen måste sättas så att nämnderna hinner genomföra sitt arbete och fatta beslut. Nämndernas budgetram inklusive årets generella uppräknings bör fastställas av kommunfullmäktige under tidig vår varje år. Nämnderna bör lämna in en preliminär budget senast sista veckan i maj varje år. Den preliminära budgeten bör ha fokus på flerårsplanen inklusive kommande investeringar. Kommunens investeringsprocess behöver förtydligas och dokumenteras.*

### ***Kommentar till barn- och utbildningsnämndens arbete med budget och prognoser***

Inom barn- och utbildningsnämnden finns en utarbetad metod att ta fram barn- och elevprognoser både på kort och lång sikt. Prognoserna, som bygger på uppgifter ur folkbokföringen, används sedan för att lägga och följa upp budget samt ta fram olika strategiska dokument, t ex en lokalförsörjningsplan. Inom nämnden har man vidare länge arbetat med en tydlig resursfördelningsmodell som bygger på bland annat barn- och elevantal per enhet. Framgångsfaktorn är inte metoden som sådan utan att den är tydligt förankrad i verksamheten, justeras fortlöpande efter t ex ny lagstiftning och kommuniceras tydligt (i det sk Gula häftet).

Arbetet med prognoser och resursfördelning möjliggörs av att ekonom, controller och handläggare inom barn- och utbildningsförvaltningen arbetar nära både varandra och verksamheten och därmed snabbt kan justera och anpassa efter t ex ny lagstiftning, organisationsförändringar eller annat som påverkar resursfördelningen. Ekonom och controller arbetar nära chefer i organisationen för att stödja och hjälpa med både budget och uppföljning. Ekonom och controller är en del av förvaltningens centrala ledningsgrupp vilket gör ekonomin till en naturligt fråga i alla strategiska beslut.

Ytterligare en framgångsfaktor inom barn- och utbildningsnämnden är att ekonomisystemet anpassats så att det fungerar väl för skolans budgetläggning och uppföljning. Barn- och utbildningsförvaltningen och Lednings- och verksamhetsstöd har samarbetat kring detta vilket varit framgångsrikt. Varje enhet har fått anpassade uppföljningsrapporter och äldre excel-filer har kunnat avvecklas i och med att vissa funktioner byggts in i ekonomisystemet (t ex vad gäller budget och prognos på individnivå, uppföljningsrapporter på nämndnivå) vilket givit säkrare och mer effektivt budget- och prognosarbete.

Barn- och utbildningsnämndens arbete är framgångsrikt inom området styr- och ledningsmodell samt budget- och prognosarbete och barn- och utbildningsförvaltningen delger gärna erfarenheter kring detta till kommunen som helhet.

## Internkontrollplan för barn- och utbildningsnämnden 2019

Rutin/System	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Metod	Frekvens/ Klart när	Rapport till	Risk <sup>1</sup>	Konsekvens <sup>2</sup>
Direktupphandling	Att rutiner följs	Ekonomihandläggare	Komplett på utvalda enheter	Två gånger per år	Förvaltningschef	4	3
Skolpliktsbevakning	Att samtliga elever folkbokförda i kommunen har en säkerställd skolplacering i grundskolan	Ekonomihandläggare	Komplett	Två gånger per år i anslutning till terminsstart	Förvaltningschef	1	4
Skolpliktsbevakning	Rutiner för åtgärder när eleverna är frånvarande från skolan och att dessa följs	Särskolestrateg	Komplett	Löpande under året	Förvaltningschef	3	4
Representation	Att kommunens reglemente vid gåvor och representation följs. Att attestreglementet följs.	Ekonomihandläggare	Stickprov	Två gånger per år	Förvaltningschef	3	4
Interkommunal ersättning	Att tillförlitliga kontrollrutiner finns i hela beslutskedjan och följs	Förvaltningsekonom	Stickprov	Två gånger per år	Förvaltningschef	2	4
Delegation och beslut	Att beslut fattas i enlighet med gällande lagstiftning, delegationsordningar och dokumentationskrav	Nämndsekreterare	Komplett	Löpande under året	Förvaltningschef	4	4
Diskriminering, kränkande behandling och trakasserier	Att tillförlitliga kontrollrutiner finns i hela beslutskedjan och att dessa följs	Nämndsekreterare	Komplett	Löpande under året	Förvaltningschef	3	4

<sup>1</sup> Med risk avses en bedömning av sannolikhet (mycket sannolik/sannolik/mindre sannolik/osannolik) för att fel ska inträffa. Risken graderas sedan från en skala där högsta värdet 4 betyder att det är mycket sannolikt att fel inträffar.

<sup>2</sup> Med konsekvens avses bedömning av vilka konsekvenser (mycket allvarlig/allvarlig/lindrig/försumbar) det får för verksamheten om fel uppstår. Konsekvensen graderas från en skala där högsta värdet 4 betyder att det får mycket allvarliga konsekvenser för verksamheten.

Förslag  
2018-12-07

Hantering av personuppgifter (GDPR)	Att regler för informationshantering följs	Ansvarig GDPR	Stickprov	Två gånger per år	Förvaltningschef	4	4
Utdrag ur belastningsregister	Att tillförlitliga kontrollrutiner finns i hela kedjan och att dessa följs	Personalhandläggare	Komplett på utvalda enheter	Löpande under året	Förvaltningschef	4	4
Myndighetsutövning avseende grundsärskola	Att tillförlitliga kontrollrutiner finns i hela kedjan och att dessa följs	Särskolestrateg	Komplett	Löpande under året	Förvaltningschef	1	4