



Kontaktlöfte - Strategi, policy och riktlinjer för telefoni och e-post (KS/2016:805)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar strategi, policy och riktlinjer för telefoni och e-post. Dokumenten ersätter nuvarande telefonpolicy, riktlinjer och anvisningar för telefoni, samt policy för bemötande.
2. Kommunfullmäktige betraktar uppdrag 2016-06-21 §§ 148, 149 som genomfört.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige gav kommunstyrelsen i uppdrag 2016-06-21, §§ 148, 149 att ta fram ett generellt kontakt- och servicelöfte där det tydligt anges vad medborgaren kan förvänta sig när det gäller återkoppling på frågor, synpunkter och kontakten med den kommunala verksamheten. Kontaktlöftet består av en strategi, policy och två riktlinjer för telefon respektive e-post.

Riktlinjer för telefoni föreslås ersätta Telefonpolicy KS/2014:53 samt Riktlinjer och anvisningar för telefoni. Kontaktpolicy föreslås ersätta policy för bemötande KS/2005:69.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2016-12-05.

Ärende 3: Kontaktlöfte – Strategi, policy och riktlinjer för telefoni och e-post

De flesta har nog erfarenhet av att ha fastnat i kommunens byråkrati. Mejl som vidarebefordras mellan tre-fyra personer för att kunna besvaras är inte ovanligt. Trots flera samtal kommer man inte i kontakt med rätt tjänsteman som kan svara på frågan. I vissa fall blir man inte ens återuppringd eller kontaktad efter att ha talat in ett meddelande på kontaktpersonens telefonsvarare.

I en stor och tungrodd kommun som Botkyrka skapas många hierarkier och den ovan beskrivna situationen riskerar att bli mer regel än undantag. Det vore givetvis bättre om tjänstemännen talade om vart de är och varför de inte svarar istället för att man ska komma till en telefonsvarare som säger att det inte går att nå personen man sökt. Därför är vi positiva till att Botkyrka nu antar en tydlig strategi för telefoni och e-post.

Förutom att anta dessa riktlinjer vore det även bra om kommunledningen studerade hur det fungerar i mindre kommuner. Där behövs inte alltid en särskild policy för hur man ska svara i telefon. Det är snarare en självklarhet att människor ska få snabb återkoppling på frågor och synpunkter. Många gånger räcker det med att ringa ett samtal till berörd tjänsteman för att få frågan besvarad.

I en mindre kommun blir det enklare och mer naturligt för såväl politiker som tjänstemän att möta medborgarna. Relationen blir mer personlig än i en större kommun. Kortare beslutsvägar leder till större personkännedom hos såväl den egna organisationen som hos medborgarna. På så sätt har den mindre kommunen betydligt mer gynnsamma förutsättningar för att snabbt och effektivt återkoppla till medborgarna.

Anders Thorén (TUP)



2016-12-05

Dnr KS/2016:805

Referens
Marica Nordwall

Mottagare
Kommunstyrelsen

Kontaktlöfte – Strategi, policy och riktlinjer för telefoni och e-post

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar strategi, policy och riktlinjer för telefoni och e-post. Dokumenten ersätter nuvarande telefonpolicy, riktlinjer och anvisningar för telefoni, samt policy för bemötande.
2. Kommunfullmäktige betraktar uppdrag 2016-06-21 §§ 148, 149 som genomfört.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige gav kommunstyrelsen i uppdrag 2016-06-21, §§ 148, 149 att ta fram ett generellt kontakt- och servicelöfte där det tydligt anges vad medborgaren kan förvänta sig när det gäller återkoppling på frågor, synpunkter och kontakten med den kommunala verksamheten. Kontaktlöftet består av en strategi, policy och två riktlinjer för telefon respektive e-post.

Riktlinjer för telefoni föreslås ersätta Telefonpolicy KS/2014:53 samt Riktlinjer och anvisningar för telefoni. Kontaktpolicy föreslås ersätta policy för bemötande KS/2005:69.

Ärendet

Framtagandet av kontaktlöftet grundar sig dels på två medborgarförslag som kom in till kommunen i april 2016, dels på årliga servicemätningar av Sveriges Kommuner och Landsting (SKL). Kommunfullmäktige gav kommunstyrelsen i uppdrag 2016-06-21, §§ 148, 149 att ta fram ett generellt kontakt- och servicelöfte där det tydligt anges vad medborgaren kan förvänta sig när det gäller återkoppling på frågor, synpunkter och kontakten med den kommunala verksamheten.

2016-12-05

Dnr KS/2016:805

Riktlinje för telefon föreslås ersätta Telefonpolicy KS/2014:53 samt Riktlinjer och anvisningar för telefoni. Kontaktpolicy föreslås ersätta policy för bemötande KS/2005:69.

Bakgrund

Den senaste årliga servicemätning Kommuners kvalitet i korthet (Kkik) visar att Botkyrka kommuns hantering i helhet av telefoni- och e-post ligger på medelnivå och i nivå med andra kommuner (Plats 69 av 144). Även om mätningen för e-post separat visar att e-posthanteringen ligger över medel behöver kommunen bli bättre på att lämna kontaktuppgifter i e-posten.

När det gäller telefoni uppstår problem när kontaktcenter inte kan svara på frågor från medborgare och kopplar samtalen vidare in i organisationen. Anledningen är att kontaktcenter inte alltid har uppgifter till vem de ska koppla samtal, samt att kommunens medarbetare inte alltid svarar i telefonen eller återkopplar till medborgarna tillräckligt snabbt. Kommunen ger med andra ord inte alltid den service som medborgarna har rätt att förvänta sig enligt serviceskyldigheten som finns reglerat i Förvaltningslagen. Under våren har medborgarförslag uppmärksammat ovanstående brister.

Mattias Jansson
Kommundirektör

Marica Nordvall
Kommunikationschef

Bilagor

Kontaktlöfte
Kontaktpolicy
Riktlinjer för telefon
Riktlinjer för e-post
Medborgarförslag – Förslag om mottagningsbevis vid e-post
Medborgarförslag – Förslag om svarstid på mejl

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Kontaktlöfte



Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler

Diarienummer: KS/2016:805
Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige
Dokumentet beslutades den: 2017-01-26
Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder
Dokumentet gäller till den: januari 2022

**BOTKYRKA
KOMMUN**

Dokumentet ersätter: Policy för bemötande KS/2005:69

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunikationsavdelningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunikationsavdelningen

Relaterade dokument: Kontaktpolicy, Riktlinjer för telefoni, Riktlinjer för e-post

Botkyrka kommuns kontaktlöfte

Det här dokumentet beskriver det löfte vi som kommun vill ge till dig som medborgare i dina kontakter med oss. Till det här löftet finns också en policy och riktlinjer som reglerar hur vi som kommunala tjänstemän ska agera i kontakten med dig.

Kontaktlöftet

Vi som är anställda i Botkyrka kommun finns till för dig. Du har rätt att få svar på dina frågor, framföra synpunkter, ha bra möten och få bra service oavsett kön, funktionsnedsättning, etnisk eller religiös bakgrund, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder eller var du bor.

När du kontaktar oss som arbetar i Botkyrka kommun genom besök, e-post, brev, telefon eller något annat gäller följande:

- Du ska kunna komma i kontakt med oss under de tider vi lovat.
- Du ska få svar på frågor, respons på synpunkter och få en bekräftelse på att din felanmälan inkommit inom två arbetsdagar. Om din fråga är komplicerad och vi behöver undersöka den närmare för att kunna ge ett korrekt svar så lovar vi att bekräfta till dig att vi tagit emot din fråga, ge dig ett besked om när vi återkommer med ett svar och se till att du får en kontaktperson.
- Du ska ha möjlighet att förstå det vi skriver och säger.

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Kontaktpolicy

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2016:805
Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige
Dokumentet beslutades den: 2017-01-26
Dokumentet gäller för: Samtliga förvaltningar
Dokumentet gäller till den: januari 2022

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: Policy för bemötande KS/2005:69

Dokumentansvarig är: Kommunikationsavdelningen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunikationsavdelningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunikationsavdelningen

Relaterade dokument: Kontaktlöfte, Riktlinjer för telefoni, Riktlinjer för e-post

Kontaktpolicy

Botkyrka kommun är till för sina medborgare, företagare och besökare. Det innebär alla vi som arbetar i Botkyrka kommun direkt eller indirekt har till uppgift att ge service till invånare och företagare. I kontaktpolicyn uttrycker vi det förhållningssätt vi som medarbetare ska ha i mötet med dem vi är till för.

Vi ska se till att det är lätt att komma i kontakt med Botkyrka kommun oavsett ärende. Alla som vänder sig till Botkyrka kommun ska bli engagerat, vänligt och professionellt bemötta.

Kommunen omfattas av den så kallade serviceskyldigheten i förvaltningslagen. Det innebär att kommunen är skyldig att lämna upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor om kommunens verksamhet. Hjälpen ska lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och kommunens verksamhet. Om någon enskild av misstag vänder sig till fel myndighet, hjälper vi personen till rätta.

Medborgare ska i sin kontakt med oss alltid få en god service, få svar på sina frågor och ha möjlighet att lämna synpunkter eller klagomål oavsett vilken kontaktingång till kommunen de valt. De ska enkelt kunna få en samordnad service, oberoende av vilken kanal de väljer eller vilken del av organisationen de kontaktar. De ska inte behöva bry sig om förvaltningsgränser eller en svår-överblickbar organisation. Många av de svar och den service och tjänster som kommunen erbjuder medborgarna är återkommande och rutinmässiga. Vi ska därför sträva efter att hantera dessa enklare ärenden digitalt, via vårt kontakt-center eller direkt på något av våra medborgarkontor.

Kommunen ska enligt lag besvara frågor från enskilda så snart som möjligt. Vårt kontaktlöfte innebär att medborgaren ska få svar eller återkoppling på sin fråga senast inom två arbetsdagar. Allmänna handlingar som får lämnas ut ska enligt lag lämnas ut genast eller så snart det är möjligt. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om en sådan fördröjning är nödvändig för att ta ställning till om den efterfrågade handlingen är allmän eller omfattas av sekretess. Ett visst dröjsmål kan ibland vara ofrånkomligt om framställningen avser eller kräver genomgång av ett omfattande material.

Du som anställd i Botkyrka kommun ansvarar för följande:

- Jag har medborgarens fokus i allt jag gör och utgår från den enskilda människan, den aktuella situationen och det behov av svar, information, hjälp eller stöd som behövs.
- Jag svarar på en fråga eller ger respons på synpunkter senast inom två arbetsdagar. Är det ett komplext ärende som kräver tid att undersöka,

så bekräftar jag att jag tagit emot frågan eller synpunkten och ser till att medborgaren får en kontaktperson för sitt ärende.

- Jag ser till att jag är nåbar, så att jag kan svara på frågor från medborgarna senast inom två arbetsdagar.
- Mina svar är tydliga och jag använder ett enkelt språk så att den som får svaret lätt kan förstå.
- Jag bemöter människor på ett engagerat, vänligt och professionellt sätt, och ser till att ingen blir diskriminerad eller särbehandlad.

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för telefon

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2016:805

Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Dokumentet beslutades den: 2017-01-09

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder

Dokumentet gäller till den: januari 2022

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentet ersätter: Telefonpolicy KS/2014:53, Riktlinjer och anvisningar för telefoni

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunikationsavdelningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunikationsavdelningen

Relaterade dokument: Kontaktlöfte, Kontaktpolicy, Riktlinjer för e-post, Riktlinjer för e-postsignatur, Riktlinjer för frånvaromeddelande.

Inledning

De här riktlinjerna gäller för dig som ringer, sms:ar eller på annat sätt använder dig av Botkyrka kommuns tjänstetelefoner med tillhörande abonnemang. Du kan vara anställd, förtroendevald eller ha någon annan uppgift i kommunen.

Telefonen – ett arbetsverktyg och en kommunikationskanal

Telefonen är ett verktyg som underlättar för dig att genomföra dina arbetsuppgifter. Att ringa är också ett sätt för dig att kommunicera med dina kollegor och med omvärldskontakter.

Använd ett telefonsamtal för att få personer att känna engagemang och ägarskap i en fråga, när du vill skapa en överenskommelse, få någon att göra något eller när du vill få svar på en fråga direkt. Det kan vara svårt att helt få fram nyanser i ett telefonsamtal, eftersom du inte har stöd av ditt eller din samtalspartners kroppsspråk. Tänk därför igenom vad du vill uppnå med din kommunikation och vilken kanal som passar bäst för den du vill kommunicera med och det budskap du vill förmedla. Ibland ger ett personligt möte mer utrymme för nyanserade diskussioner.

Så här använder du telefonsamtalet:

- Telefonsamtal är bra när du vill prata med en eller få personer. Det fungerar sämre om du vill diskutera något med många samtidigt.
- Telefonsamtal passar bra om du snabbt vill få svar på en fråga eller behöver diskutera en komplicerad fråga. Om du har ett stort material som du vill diskutera – be att få skicka över materialet i förväg. Ring sedan upp eller bjud in till ett personligt möte.
- Om du har känslig eller sekretessbelagd information som du vill diskutera så kan ett telefonsamtal passa. Tänk bara på att ha samtalet på en plats där ingen annan kan höra dig prata. Skicka aldrig mejl, sms eller mms med känslig eller sekretessbelagd information.

Du får använda din telefon privat i liten omfattning om det inte stör dina ordinarie arbetsuppgifter eller din verksamhet.

Kontaktcenter

Kontaktcenter svarar på alla samtal som kommer in till kommunens officiella nummer 08-530 610 00. Kontaktcenter är medborgarnas första kontakt med Botkyrka kommun och ska svara på så många samtal som möjligt direkt, utan att koppla vidare in till gruppnummer eller enskilda tjänstemän i organisationen. En stor del av de samtal som kommer till Botkyrka kommun är återkommande och rutinmässiga, och med goda kunskaper om kommunens verksamheter kan Kontaktcenter svara på dem direkt utan att koppla vidare. På så sätt kan medborgarna få en bättre service och snabbare svar på sina frågor.

Gruppnummer

De funktioner som har en externt riktad verksamhet ska använda sig av ett gruppnummer för att erbjuda så hög tillgänglighet och så god telefonservice som möjligt till kommunens medborgare. Genom ett gruppnummer kan en grupp medarbetare hjälpas åt att svara på frågor. Se till att någon är tillgänglig på gruppnumret under kommunens telefontider.

Serviceskyldighet enligt lag

Kommunen omfattas av serviceskyldigheten i förvaltningslagen. Den innebär att vi är skyldiga att lämna upplysningar, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor om kommunens verksamhet. Hjälpen ska lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildas behov av hjälp och kommunens verksamhet. Vi ska enligt lag besvara frågor från enskilda så snart som möjligt. Om någon enskild av misstag vänder sig till fel myndighet, hjälper vi personen till rätta.

Som enskild tjänsteman kan du själv välja om du vill att ditt mobilnummer är publikt eller om du sköter telefonservicen för din funktion via ett gruppnummer.

Om du väljer att ha ett publikt mobilnummer så tar du själv ansvar för att svara och bevaka ditt mobilsvar. Du ska ha ett intalat röstmeddelande på ditt mobilsvar som tydligt anger till vem den uppringande har kommit till (dvs. Botkyrka kommun och ditt namn) samt vart de ska vända sig när de inte kan få tag på dig och numret dit (dvs. Kontaktcenter och 08-530 610 00). Du är skyldigt att lyssna av och ringa tillbaka till den som har lämnat meddelande till din funktion senast inom 2 arbetsdagar. Om någon lämnat ett meddelande om att ta del av allmän handling som får lämnas ut, ska du lämna ut den så fort som möjligt. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om det är nödvändig för att du ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen omfattas av sekretess. Ett visst dröjsmål är ofrånkomligt om du behöver gå igenom ett stort material. Läs mer under rubriken Sekretess.

Om kommunens telefonservice

I Botkyrka kommun ska vi alltid erbjuda en god service och ett bra bemötande i telefon. Det gäller oavsett om det är ett internt eller externt samtal. Vi ska också ha en hög tillgänglighet via telefonen och så fort som möjligt svara på de samtal som kommer in till kommunen. Vi ska också använda våra telefoner på ett säkert, ansvarsfullt och ekonomiskt sätt, och skydda den information som finns i telefonerna.

Så ger du god service och har hög tillgänglighet:

- I största möjliga mån ska det finnas någon som är tillgänglig på telefon på din funktions eller verksamhets gruppnummer under kommunens telefontider.

- Säg *Botkyrka kommun, förnamn och efternamn* när du svarar i din telefon.
- Ta dig tid att lyssna och sätt dig in i frågeställarens situation.
- Svara på ett engagerat, vänligt och professionellt sätt, oavsett vem det är som ringer.
- Se till att den som ringer får ett korrekt svar. Är du osäker kan du be att få återkomma, allra senast inom 2 arbetsdagar.
- Återkom alltid enligt överenskommelsen, även om du inte är helt klar med ditt svar.
- Uttryck dig tydligt och undvik onödiga fackuttryck.
- Se till att felringda samtal kommer fram till rätt funktion eller person.
- Se till att du har ett intalat röstmeddelande på ditt mobilsvar som du lyssnar av varje dag.
- Ring tillbaka till den som har lämnat meddelande senast inom 2 arbetsdagar.

Så använder du telefonen på ett säkert och ansvarsfullt sätt:

- Använd lösenord (pinkod) så att obehöriga inte kan komma åt information eller data som finns i din telefon.
- Hantera din telefon varsamt och utsätt den inte för vatten, extrema temperaturer, slag eller annan fysisk åverkan.
- Använd inte ditt abonnemang i din privata mobiltelefon eller i någon annan mobil utrustning.
- Säkerställ att ditt samtal inte kan höras av någon utomstående om det berör sekretess, identifierbara personer eller andra känsliga uppgifter.
- Anpassa ringsignal och tonläge med hänsyn till omgivningen på arbetsplatsen.
- Öppna bara mejl, länkar och bilagor från avsändare som du har förtroende för.
- Uppdatera telefonens operativsystem när du uppmanas göra det.
- Installera bara appar som du vet är ofarliga.
- Polisanmäl stöld av din tjänstetelefon och underrätta Telias kundtjänst som spärrar abonnemang och telefon. Detta kan du göra dygnet runt.
- Kontakta it-supporten om du misstänker att du förlorat innehåll i telefonen eller uppgifter om din identitet.
- Tänk på att du alltid lämnar spår när du surfar via din telefon. Alla webbplatser du besöker med Botkyrka kommuns utrustning kommer ha spår från Botkyrka kommun. Tänk även på att din webbhistorik kan vara en allmän handling.

Offentlighet, sekretess och arkivering

Din tjänstetelefon omfattas av offentlighetsprincipen. För sms, mms, samtalslogg, kalender, röstbrevlåda, chatt och mejl i telefonen gäller samma regler för offentlighet, sekretess och arkivering som för pappershandlingar. Det innebär att dessa ska lämnas ut till den som begär att ta del av den (om de inte omfattas av sekretess). Undantaget är sms, mms eller motsvarande som är privata.

Läs mer om allmänna handlingar och offentlighet och sekretess i Ärendehandboken

Hantering av sms och röstbrevlådan vid frånvaro och ledighet

Vid ledighet eller frånvaro ska du eller någon du ger tillgång till telefonen kunna bevaka om det kommer in ett meddelande, sms eller mms till din funktion. Avgör om det ska registreras eller tas om hand på annat sätt.

Läs mer om registrering av allmänna handlingar i Ärendehandboken

Sekretess

När någon begär att ta del av en allmän handling via telefon, sms eller mms ska i första hand den medarbetare som har handlingen pröva om handlingen ska lämnas ut. Om du är tveksam ska du låta registrator eller jurist i kommunen göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. En enskild har alltid rätt att kräva att Botkyrka kommun prövar om handlingen ska lämnas ut om en anställd vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker den enskildas rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, och om den enskilda begär att kommunen ska göra detta.

Om du bedömer att delar av eller hela handlingen omfattas av sekretess ska du meddela detta så fort som möjligt till den som begärt ut handlingen, och samtidigt redogöra för vad som ligger till grund för sekretessen. Du måste också berätta för den som begärt handlingen att hon eller han kan begära att Botkyrka kommun prövar om handlingen ska lämnas ut, och att kommunen måste redovisa sitt beslut skriftligt för att beslutet ska kunna överklagas.

Om delar av handlingen omfattas av sekretess ska du maskera de sekretessbelagda delarna när du lämnar ut handlingen. Om hela handlingen omfattas av sekretess ska du inte lämna ut handlingen alls.

Om du arbetar i en verksamhet där *utgångspunkten* är att handlingar omfattas av sekretess (till exempel socialtjänsten och vård- och omsorgsförvaltningen) gäller följande. Om sekretessen riskerar att brytas även om de sekretessbelagda delarna av handlingen är maskerade, bör du inte lämna ut handlingen. Det gäller om någon kan lista ut vem handlingen rör trots maskeringarna i texten.

Du får inte användas sms, mms eller mejl för att skicka sekretessbelagd eller integritetskänslig information.

Tillgång och kostnader

För att du ska kunna utföra dina arbetsuppgifter är det viktigt att du kan använda telefonen utanför arbetsplatsen.

Betaltjänster och utlandssamtal

Om du använder tjänstetelefonen till betaltjänster och utlandssamtal, ska du redovisa och debitera dem separat efter att ha kommit överens om det med din närmaste chef. Du som användare är själv ansvarig för att kontrollera kostnader för samtal och data vid utlandsresor. För att inte riskera exempelvis höga datakostnader om du tar med mobilen utomlands, kan du avbeställa möjligheten till utlandssamtal, roaming, betaltjänster etc. mot en månatlig spärravgift.

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för e-post

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2016:805
Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen
Dokumentet beslutades den: 2017-01-09
Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder
Dokumentet gäller till den: januari 2022

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter:

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunikationsavdelningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunikationsavdelningen

Relaterade dokument: Kontaktlöftet, Kontaktpolicy, Riktlinjer för telefoni

Inledning

De här riktlinjerna gäller för dig som har behörighet att använda kommunens mejlkonton. Du kan vara anställd, förtroendevald eller ha någon annan uppgift i kommunen.

E-post – ett arbetsverktyg och en kommunikationskanal

E-post är ett verktyg som underlättar för dig att genomföra dina arbetsuppgifter. Att skicka e-post passar bra när du vill kommunicera med en eller några få specifika kollegor eller med omvärldskontakter.

E-posten är bra för kort och enkel information inte kräver långa förklaringar och för mötesinbjudningar. E-posten är sämre för mer komplex information som kräver förklaringar eller information med besked om till exempel förändringar, där mottagaren kan behöva ställa frågor eller där du själv behöver läsa av hur din information tas emot. Då fungerar ofta ett personligt möte eller ett telefonsamtal bättre.

E-posten ska du använda när du i första hand vill förmedla kunskap. Använd inte mejl som din enda kommunikationskanal. Den ersätter inte ett telefonsamtal eller ett personligt möte. Det är svårt att få fram nyanser i ett mejl och du har inget stöd av ditt kroppsspråk. Tänk därför alltid igenom vad du vill uppnå med din kommunikation och vilken kanal som passar bäst för den du vill kommunicera med och det budskap du vill förmedla.

Kommunicera effektivt med e-post

- Använd e-post för kort och enkel information som inte kräver långa förklaringar. Om du vill ha svar på en fråga med en gång, om du behöver diskutera något eller ge nyanserad bakgrundsinformation – ring eller boka ett personligt möte istället.
- Skriv kort, strukturerat och ange i ämnesraden vad du förväntar dig att mottagaren ska göra.
- Mottagaren behöver tid på sig att läsa och eventuellt reagera på ditt mejl. Förvänta dig inte svar omedelbart. Skriv vilket datum du senast vill ha ett svar med åååå-mm-dd och eventuellt klockslag om det är aktuellt. Behöver du ett svar snabbare så är det bättre att du ringer eller söker upp personen.
- Skicka bara mejl direkt till de som verkligen berörs. Undvik ”svara alla” och undvik att skicka kopia (cc) om det inte är helt nödvändigt. En kopia är enbart för kännedom, och innebär aldrig att den du anger där ska agera.
- Skicka inte massmejl till större grupper. Behöver du nå en större grupp är det bättre att du använder dig av intranätet som kommunikationskanal.

- Undvik att skicka långa mejl. Allt som är längre än en skärmsida är för långt. Undvik också att skicka vidare långa konversationer. När du svarar på ett mejl ska du svara med historik för att göra det tydligt vad det är du svarar på.
- Använd klarspråk och en bra ton. Anpassa språket till mottagaren och sammanhanget. Undvik skämt som kan skapa förvirring. Skicka inte iväg ett mejl när du är arg – sov på saken först.
- Om du känner dig stressad av mycket mejl: ta bort ljud eller dialogrutor när du får ett nytt mejl eller undvik att ha mejlen öppna hela dagen. Bestäm dig istället för regelbundna tider då du kollar mejlen.
- Begär inte läskvitto – det stressar mottagaren.
- Undvika att bifoga filer, använd istället samarbetsrum eller spara ner materialet på ett överenskommet ställe.
- Använd kommunens gemensamma mejlsignatur, utan egna tillägg.

Svara så snabbt som möjligt på de e-postmeddelanden du får, senast inom 2 arbetsdagar. Är det ett komplext ärende som tar längre tid att sätta samman ett svar på, så bekräftar du att du tagit emot frågan eller synpunkten och ser till att medborgaren får en kontaktperson för sitt ärende.

Kontaktcenter

Kontaktcenter svarar på alla samtal som kommer till kommunens officiella e-postadresser info@botkyrka.se och kontaktcenter@botkyrka.se. Kontaktcenter är medborgarnas första kontakt med Botkyrka kommun och ska svara på så många samtal som möjligt. En stor del av de frågor som kommer till kommunen via e-post är återkommande och rutinmässiga, och med goda kunskaper om kommunens verksamheter kan Kontaktcenter svara på dem direkt utan att koppla vidare. På så sätt kan medborgarna få en bättre service och snabbare svar på sina frågor.

Funktionsbrevlådor

De funktioner som har en externt riktad verksamhet bör använda sig av en funktionsbrevlåda för att erbjuda så hög tillgänglighet och så god service via e-post som möjligt till kommunens medborgare. Genom att använda en funktionsbrevlåda kan en grupp medarbetare hjälpas åt att svara på frågor för funktionens räkning. Se till att någon läser och besvarar de frågor som kommer in under kommunens telefontider. Genom att använda en funktionsbrevlåda för externt riktade funktioner blir det lättare för medborgarna att komma i kontakt med funktionen utan att en enskild person behöver vara tillgänglig hela tiden.

Serviceskyldighet enligt lag

Kommunen omfattas av serviceskyldigheten i förvaltningslagen. Den innebär att vi är skyldiga att lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor om kommunens verksamhetsområden. Hjälpen ska lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den en-

skildas behov av hjälp och kommunens verksamhet. Vi ska enligt lag besvara frågor från enskilda så snart som möjligt. Om någon enskild av misstag vänder sig till fel myndighet, hjälper vi personen till rätta.

Offentlighet, sekretess och registrering

För e-post gäller samma regler för offentlighet, sekretess och registrering som för pappershandlingar. E-postmeddelanden som kommer in till och skickas från din e-postbrevlåda är normalt allmänna handlingar. Om kommunen får en begäran om att ta del av en allmän handling ska vi alltid hantera begäran så fort som möjligt.

Därför är det viktigt att du som har en egen e-postadress läser din e-post varje dag. Avgör vad som är allmänna handlingar och se till att allmänna handlingar registreras. Om ditt e-postmeddelande betraktas som en allmän handling som inte omfattas av sekretess ska den lämnas ut till den som begär att ta del av den. E-postmeddelandet ska då enligt lag lämnas ut senast inom 2 arbetsdagar. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om fördröjningen är nödvändig för att du ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen omfattas av sekretess. Ett visst dröjsmål kan också vara ofrånkomligt om du behöver gå igenom ett omfattande material. Läs mer om e-post och sekretess under rubriken Sekretess.

Tänk även på att din webbhistorik kan vara en allmän handling i sig.

Det här är inte en allmän handling:

- e-post som bara handlar om privata saker.
- e-post som har samband med medlemskap i en politisk eller facklig organisation eller ett politiskt eller fackligt förtroendemannauppdrag eller något annat uppdrag som inte har anknytning till nämnden, förvaltningen eller det kommunala bolaget.
- Utkast, koncept till beslut, minnesanteckningar och annat arbetsmaterial som skickas under beredningen av ärendet (så länge de inte har expedierats och inte arkiverats), interna meddelanden (som inte tillför ett ärende någon sakuppgift).

Registrera alltid E-post som är allmänna handlingar i ärendehanteringssystemet Lex. Följ samma regler som för vanlig post. Det gäller både in- och utgående e-post. Det finns vissa undantag från kravet på registrering, till exempel om mejlet har liten eller tillfällig betydelse. Fråga förvaltningens registrator om du är osäker. Du ska aldrig använda Outlook eller motsvarande som ett arkiv för e-post.

Läs mer om allmänna handlingar och hur du registrerar dem i Ärendehandboken.

Så hanterar du e-post vid när du är ledig

Kommunen ska vara organiserad så att enskilda medarbetares frånvaro inte påverkar verksamheten. Det betyder att din närmaste chef måste ha rutiner för din brevlåda som säkerställer att innehållet bevakas när du inte är på plats. Det räcker inte bara med ett frånvaromeddelande. Dina medarbetare måste kunna få tillgång till e-postmeddelanden som kommer in till dig när du är frånvarande.

När du är ledig ska du alltid lägga in ett frånvaromeddelande. Då får den som mejlat till dig automatiskt ett mejl som berättar att du är borta och inte läser din post under tiden. Det fungerar under förutsättning mottagaren har ett mejlsystem som kan ta emot sådana meddelanden.

Läs mer om hur du hanterar mejl när du är frånvarande i Ärendehandboken.

Sekretess

När någon begär att ta del av en allmän handling ska i första hand den medarbetare som har handlingen pröva om handlingen ska lämnas ut. Är du tveksam så ska du låta Botkyrka registrator eller jurist kommun göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. En enskild har alltid rätt att kräva att Botkyrka kommun prövar om handlingen ska lämnas ut om en anställd vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker den enskildas rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, och om den enskilda begär att kommunen ska göra detta.

Om du bedömer att delar av eller hela handlingen omfattas av sekretess ska du meddela detta så fort som möjligt till den som begärt ut handlingen, och samtidigt redogöra för vad som ligger till grund för sekretessen. Du måste också berätta för den som begärt handlingen att hon eller han kan begära att Botkyrka kommun prövar om handlingen ska lämnas ut, och att kommunen måste redovisa sitt beslut skriftligt för att beslutet ska kunna överklagas.

Om delar av handlingen omfattas av sekretess ska du maskera de sekretessbelagda delarna när du lämnar ut handlingen. Om hela handlingen omfattas av sekretess ska du inte lämna ut handlingen alls.

Om du arbetar i en verksamhet där *utgångspunkten* är att handlingar omfattas av sekretess (till exempel socialtjänsten och vård- och omsorgsförvaltningen) gäller följande. Om sekretessen riskerar att brytas även om de sekretessbelagda delarna av handlingen är maskerade, bör du inte lämna ut handlingen. Det gäller om någon kan lista ut vem handlingen rör trots maskeringarna i texten, till exempel för att den känner de personer som mejlet handlar om.

Av säkerhetsskäl ska du inte använda e-post för att skicka sekretessbelagd information. Om du tar emot ett e-postmeddelande som innehåller uppgifter som kan omfattas av sekretess, ska du så fort som möjligt skriva ut det på papper, registrera det och gallra det ur systemet.

E-postlogg är en allmän handling

En förteckning över inkomna och sända mejl är en allmän handling. Därför måste du se till att mejlloggen är tillgänglig för allmänheten när du inte är närvarande. It-enheten sköter det. Även om mejlen inte är allmänna handlingar är alltid mejlloggen det. I mejlloggen finns uppgifter om avsändare, mottagare, ärenderubrik, klockslag och datum när mejlen skickades. Loggen kan alltså innehålla uppgifter om privata mejl och andra meddelanden som inte är allmänna handlingar. Skriv därför aldrig integritetskänslig eller sekretessbelagd information i ärenderubriken.

Lämna ut logg

När någon begär ut en mejllogg ska du be registratören och it-enheten att göra det. Vid behov stämmer de av med registratör. Lämna ut mejlloggen så fort som möjligt. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om det är nödvändigt för att du ska kunna ta ställning till om delar av loggen omfattas av sekretess. Ett visst dröjsmål är ofrånkomligt om du behöver gå igenom ett stort material.

Gallring

Allmänna handlingar av tillfällig eller liten betydelse kan du gallra bort ur din brevlåda. Exempel på sådana handlingar är dubbletter, handlingar som inte berör kommunens verksamhetsområde eller som är meningslösa om de inte kräver att du skickar dem vidare till någon annan, samt handlingar som kommit in i form av röstbrevlåda eller social medier och som inte tillför ett ärende någon sakuppgift.



Datum

2016-04-04

Från

Namn Christer Jentzen			
Adress		Postnummer	Ort
Telefon, bostad	Telefon, arbete	Telefon mobil	
E-post		Telefax	

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Mottagningsbevis.

Vid e-post får den som har en fråga eller en synpunkt ett automatiskt mottagningsbevis med:

- 1: En tidsangivelse när ett svar kan förväntas beronde frågan eller synpunktens art.
- 2: Att alla kontaktuppgifter finns med i mottagningsbeviset.
- 3: Att handläggarna i kommunens organisation aktiveras med det automatiska mottagningsbeviset på sitt mejlkonto där ett ärende är diariefört.
- 4: Där ansvaret är upp till var och en i kommunens organisation att ändra mottagningsbevisets svar beronde på semester, sjukdom eller annan orsak.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslaget ska genomföras och hur det i så fall skulle kunna ske.)

Förslaget efterlever Förvaltningslagen, SKLs riktlinjer och kommunens tidigare gällande och beslutade e-post policy för gott bemötande.

Förtydligande:

Med en tidsangivelse när ett svar kan förväntas och med tjänstemannens eller den förtroendevaldas kontaktuppgifter blir informationen enkel för oss medborgare och uppdragsgivare att förhålla sig till.

Det visar också på den vederbörliga respekt för oss som medborgare och att alla i kommunens organisation efterlever Förvaltningslagen, SKLs riktlinjer och kommunens beslutade e-post policy i bemötandet av sina uppdragsgivare.

Bifogar ett förslag hur ett mottagningsbevis kan se ut.

Vi publicerar kallelser och protokoll på kommunens webbplats. När du lämnar in ditt medborgarförslag godkänner du att ditt namn och förslaget publiceras på webbplatsen.

Namnteckning

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande

Skickas till

Kommunledningsförvaltningen

147 85 Tumba

Besöksadress
Munkhättevägen 45Telefon, växel
08-530 610 00Telefax
08-530 614 30Internet
www.botkyrka.se



Datum

2016-04-04

Från

Namn	Christer Jentzen		
Adress			
		Telefax	

Förslaget (Presentera här kort ditt medborgarförslag)

Att svarstiden för synpunkter och frågor av inkommande mejl från oss uppdragsgivare och medborgare och för enklare frågor gällande ex. beslutade boendeprojekt, förlängs till maximalt 5 arbetsdagar för kommunens hela organisation. Frågor och synpunkter som kräver längre svarstid är som tidigare beslut 14 dagar.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslaget ska genomföras och hur det i så fall skulle kunna ske.)

Den ansvariga för frågan eller synpunkten får gott om tid att komma med väl underbyggda svar, och som innebär en mer rimlig tid för den tjänsteman eller förtroendevalda som skall svara på mejlet. Förslaget skapar en god förutsättning för att minimera den frustration som finns idag hos medborgarna med gällande svarstid på 48 timmar ev enklare frågor som tyvärr inte alltid återkopplas.

Det visar också på den vederbörliga respekt för oss medborgare och uppdragsgivare oavsätt den politiska majoriteten och att alla i den kommunens organisation efterlever Förvaltningslagen, SKLs riktlinjer och kommunens egen beslutade policy i bemötandet av sina uppdragsgivare.

Bifogar ett förslag på hur texten kan formuleras på kommunens hemsida.

Vi publicerar kallelser och protokoll på kommunens webbplats. När du lämnar in ditt medborgarförslag godkänner du att ditt namn och förslaget publiceras på webbplatsen.

Namnteckning

Datum	
2016-04-04	

Skickas till

Kommunledningsförvaltningen

147 85 Tumba

Besöksadress
Munkhättevägen 45Telefon, växel
08-530 610 00Telefax
08-530 614 30Internet
www.botkyrka.se



Policy för handläggning av ekonomiskt bistånd (KS/2016:818)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar policy för handläggning av ekonomiskt bistånd.
2. Tidigare av fullmäktige beslutade riktlinjer för ekonomiskt bistånd, beslutas av socialnämnden.

Sammanfattning

Socialnämnden beslutade för första gången om riktlinjer för ekonomiskt bistånd i november 2004. Kommunfullmäktige beslutade senast i mars 2016 om en revidering av riktlinjerna. Med anledning av att riktlinjerna enbart är förvaltningsövergripande föreslås att tidigare riktlinjer ersätts med två styrdokument, en policy för handläggning av ekonomiskt bistånd som beslutas av kommunfullmäktige och riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd som beslutas av socialnämnden.

Socialnämnden har behandlat ärendet 2016-11-22, § 151.



YRKANDE

Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

2017-01-09

Ärende 4 Policy för handläggning av ekonomiskt bistånd (KS/2016:818)

Utanförskap, som följd av långvarig arbetslöshet, bidragsberoende och dess konsekvenser, är ett betydande problem som bidrar till ökade klyftor. Den som söker bistånd på grund av akuta sociala problem eller tillfälliga ekonomiska svårigheter skall snabbt erbjudas individuellt anpassat stöd inom socialtjänsten. Budget- och skuldrådgivning skall alltid erbjudas den som söker ekonomiskt bistånd.

För de som blivit långtidsberoende av ekonomiskt bistånd är det extra viktigt att det formas olika typer av, individuellt anpassade, kompetenshöjande åtgärder och arbetsrelaterade korttidsuppdrag som möjliggör tillträde/återgång till den reguljära arbetsmarknaden. Insatserna skall ge tydligt stöd till egen självförsörjning.

Vi föreslår kommunstyrelsen

- att det i riktlinjerna tillförs att ekonomisk rådgivning skall ges när man först söker ekonomiskt bistånd,
- att det i riktlinjerna ändras så att hembesök ”**skall**” göras, inte som nu, ”*bör*” göras,
- att se över och utreda möjlighet att införa motprestationskrav, samt
- att i övrigt bifalla förslaget.

Jimmy Baker

Kia Hjelte



§ 151

Antagande av policy för handläggning av ekonomiskt bistånd samt revidering av riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd (SN 2016:155)

Beslut

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att förslaget till policy för handläggning av ekonomiskt bistånd antas.

Socialnämnden beslutar att förslag till reviderade riktlinjer för ekonomiskt bistånd antas.

Yngve R K Jönsson (M), Michael Hansen (TUP), Östen Granberg (SD), Caroline Blom (KD) och Benita Hägg (c) reserverar sig mot beslutet till förmån för Yngve R K Jönssons förslag (bifogas protokollet).

Sammanfattning

Socialnämnden beslutade för första gången om riktlinjer för ekonomiskt bistånd i november 2004. Kommunfullmäktige beslutade senast i mars 2016 om en revidering, SN 2011:105. Med anledning av att riktlinjerna enbart är förvaltningsövergripande föreslås att tidigare riktlinjer ersätts med två styrdokument, en policy för handläggning av ekonomiskt bistånd som beslutas av kommunfullmäktige och riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd som beslutas av socialnämnden.

Yrkanden

Yngve R K Jönsson (M) yrkar:

att det i riktlinjerna tillförs att ekonomisk rådgivning **skall** erbjudas när man först söker ekonomiskt bistånd

att det i riktlinjerna ändras så att hembesök **”skall”** göras, inte som nu **”bör”** göras.

att i övrigt bifalla förslaget till policy

Robert Rasmussen (S) yrkar bifall till ordförandeförslaget.

2016-11-22

Dnr /SammanträdespunktÄrende/

Yngve R K Jönsson (M) yrkar med stöd av Caroline Blom (KD), Michael Hansen (TUP), och Benita Hägg (C) bifall till sina yrkanden.

Propositionsordning

Socialnämnden godkänner att ordföranden ställer förslagen mot varandra. Sedan ordförande funnit att socialnämnden beslutat att bifalla ordförandeförslaget begärs omröstning.

Omröstning

Ordföranden fastställer följande omröstningsordning. Den som röstar för bifall till ordförandeförslaget röstar ”ja” och den som röstar på Yngve R K Jönssons förslag röstar ”nej”.

8 ledamöter röstar ja och 5 ledamöter röstar nej.

Ja-röster: Mats Einarsson (V), Robert Rasmussen (S), Inga-Lill Adelly (S), Eric Nunez (S), Maj Ferdinandsson (S), Anders Lindqvist (S), Martina Styffe (S) och Moussab Benmakhlof (MP).

Nej-röster: Yngve R K Jönsson (M), Michael Hansen (TUP), Östen Granberg (SD), Caroline Blom (KD) och Benita Hägg (C).

Socialnämnden har beslutat att bifalla ordförandeförslaget.



YRKANDE

2016-11-22

Socialnämnden

Ärende 3 Förslag till policy för handläggning av ekonomiskt bistånd (SN 2016:155)

Utanförskap, som följd av långvarig arbetslöshet, bidragsberoende och dess konsekvenser, är ett betydande problem som bidrar till ökade klyftor. Den som söker bistånd på grund av akuta sociala problem eller tillfälliga ekonomiska svårigheter skall snabbt erbjudas individuellt anpassat stöd inom socialtjänsten. Budget- och skuldrådgivning skall alltid erbjudas den som söker ekonomiskt bistånd.

För de som blivit långtidsberoende av ekonomiskt bistånd är det extra viktigt att det formas olika typer av, individuellt anpassade, kompetenshöjande åtgärder och arbetsrelaterade korttidsuppdrag som möjliggör tillträde/återgång till den reguljära arbetsmarknaden. Insatserna skall ge tydligt stöd till egen självförsörjning.

Vi yrkar därför på att Socialnämnden beslutar

att det i riktlinjerna tillförs att ekonomisk rådgivning **skall** ges när man först söker ekonomiskt bistånd

att det i riktlinjerna ändras så att hembesök ”**skall**” göras, inte som nu, ”*bör*” göras.

att i övrigt bifalla förslaget till policy

Yngve RK Jönsson



2016-10-19

Dnr SN/2016:155

Referens
Malin Eriksson

Mottagare
Socialnämnden

Antagande av policy för handläggning av ekonomiskt bistånd samt revidering av riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att förslaget till policy för handläggning av ekonomiskt bistånd antas.

Socialnämnden beslutar att förslag till reviderade riktlinjer för ekonomiskt bistånd antas.

Sammanfattning

Socialnämnden beslutade för första gången om riktlinjer för ekonomiskt bistånd i november 2004. Kommunfullmäktige beslutade senast i mars 2016 om en revidering, SN 2011:105. Med anledning av att riktlinjerna enbart är förvaltningsövergripande föreslås att tidigare riktlinjer ersätts med två styrdokument, en policy för handläggning av ekonomiskt bistånd som beslutas av kommunfullmäktige och riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd som beslutas av socialnämnden.

Bakgrund

Den 30 november 2004 beslutade socialnämnden om riktlinjer för ekonomiskt bistånd i Botkyrka kommun. Kommunfullmäktige har vid flera tillfällen, senast 31 mars 2016, reviderat riktlinjerna, dnr 2011:105. Senaste revideringen var med anledning av förändringar i reglerna kring fritidspeng. Sedan dess har det skett ytterligare förändringar och ett behov av en översyn av riktlinjerna.

Förvaltningens förslag

Socialförvaltningen föreslår att tidigare, av kommunfullmäktige beslutade, riktlinjer för ekonomiskt bistånd, SN 2011:105 ersätts med två styrdokument, Policy för handläggning av ekonomiskt bistånd som beslutas av kommunfullmäktige och socialnämndens riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd. Anledningen till förändringen är att riktlinjerna för ekonomiskt bistånd inte är förvaltningsövergripande utan enbart är styrande för socialförvaltningens enheter som handlägger ekonomiskt bistånd.

2016-10-19

Dnr SN/2016:155

Utgångspunkten för handläggningen är lagstiftning och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd vilket förtydligas i socialnämndens riktlinjer. Handläggningen av ekonomiskt bistånd i Botkyrka kommun har tidigare framförallt beskrivits i tre olika typer av dokument; riktlinjer, handläggningsrutiner och övriga rutiner. Förslaget innebär att arbetet beskrivs i följande dokument: policy, socialnämndens riktlinjer och enhetens rutiner.

Marie Lundqvist
Förvaltningschef

Expedieras till
Kommunledningsförvaltningen

Bilagor

1. Policy för handläggning av ekonomiskt bistånd, SN 2016:155
2. Socialnämndens riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd, SN 2016:155
3. Beskrivning av förändringar jämfört med tidigare riktlinjer, SN 2011:105

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Handläggning av ekonomiskt bistånd

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: 2016:155

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: skriv datum så här xx månad 20xx

Dokumentet gäller för: Socialnämnden

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: Riktlinjer för ekonomiskt bistånd, dnr 2011:105

Dokumentansvarig är: Socialförvaltningen

För revidering av dokumentet ansvarar: Socialförvaltningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Socialförvaltningen

Relaterade dokument: Socialnämndens riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd

Policy för handläggning av ekonomiskt bistånd

Utgångspunkten för handläggningen av ekonomiskt bistånd är relevant lagstiftning och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Socialtjänsten ska främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet. Socialtjänstens arbete ska inriktas på att frigöra och utveckla enskilda och grupperns egna resurser, med hänsyn till människors ansvar för sin och andras sociala situation. Arbetet ska bygga på människors lika värde, respekt för människors rätt till självbestämmande och integritet.

Socialtjänsten har två huvuduppgifter inom ekonomiskt bistånd, den första är stöd till självförsörjning vilket innebär att bidra till att hitta lösningar på människors försörjningsproblem. Fokus är på att sökande ska kunna försörja sig själv och leva ett självständigt liv. Den andra är att under tiden pröva sökandes rätt till ekonomiskt bistånd.

Vem vänder sig policyn till?

De enheter på Socialförvaltningen som handlägger ekonomiskt bistånd.

Socialnämndens riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd

Socialnämnden har riktlinjer för handläggningen av ekonomiskt bistånd. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa rättssäkerhet och likabehandling i kommunen. Riktlinjerna ger ett stöd i det praktiska arbetet med att tolka lagstiftningen. Riktlinjerna anger vad som är skälig levnadsnivå i normalfallet men en individuell behovsprövning ska alltid göras.



STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Socialnämndens riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd



Dokumentet ersätter: Riktlinjer för ekonomiskt bistånd, dnr 2011:105.
Dokumentansvarig är: Stöd- och utvecklingsenheten, Socialförvaltningen
För revidering av dokumentet ansvarar: Socialförvaltningen
För uppföljning av dokumentet ansvarar: Socialförvaltningen
Relaterade dokument: Policy för handläggning av ekonomiskt bistånd

Innehåll

1. Allmänt	6
Inledning	6
Läshänvisning	6
Riktlinjernas syfte och innehåll	6
Lagstiftning	6
Socialtjänstlagen (SoL).....	7
Motiverande samtal	10
Struktur i akten – förvaring av inkomna handlingar	10
Socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter, handböcker och vägledningar	11
Övriga styrdokument	12
2. Handläggningsprocessen	13
Ansökan	13
Skillnad mellan ansökan och rådgivande samtal.....	14
Återtagande av ansökan.....	14
Att inleda en utredning	14
Utredning	14
Vägen till självförsörjning	14
Utredning av rätten till bistånd under tiden	14
Förenklad handläggning	15
Innehållet i en utredning	15
Information	15
Barnrättsperspektiv.....	16
Föra barnen på tal	17
Rätt utbetalning till rätt person - verifikation av inlämnade uppgifter.....	19
Olika hushållstyper	23
Inkomstberäkning	26
Beslut	30
Överklagande	31
Avslut av ärende	31
Återkrav och Återsökning	31
Återsökning Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten	31
Återsökning Migrationsverket.....	32
Återkrav enligt socialtjänstlagen	34
Handläggning av felaktiga utbetalningar (FUT)	36
Utredningsåtgärder	37
Återkrav	38
Polisanmälan vid misstanke om bidragsbrott	39
Registrering i Procapita	40
3. Olika grupperns förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd	41
Arbetslösa	41
Att stå till arbetsmarknadens förfogande.....	41
Insatser	41

SFI-studier.....	42
Kompetenshöjande verksamhet	42
Sökande som inte bedöms stå till arbetsmarknadens förfogande	42
Frånvaro	43
Ledighet	43
Personer som har sagt upp sig	43
Arbetssökande med otillräcklig A-kassa eller Alfabakassa	44
Arbetssökande med otillräcklig föräldrapenning.....	44
Barn och ungdom 0-18 år.....	44
Handläggning av beslut om fritidspeng	44
Företagare.....	45
Inskrivna för kriminalvård eller rättspsykiatrisk vård.....	46
Kontraktsvård	46
Samhällstjänst	47
Inskrivna för vård eller behandling inom socialtjänsten.....	47
Personer som har nedsatt arbetsförmåga på grund av sjukdom.....	47
Rehabilitering/samverkansmöte.....	49
Sjukersättning eller aktivitetsersättning	50
Avslag på ansökan om ersättning från Försäkringskassan	50
Personer med sociala och/eller medicinska problem	50
Personer med missbruksproblem	50
Personer med psykisk ohälsa	50
Personer som vistas utomlands.....	51
Personer 65 år och äldre	52
Studerande.....	52
Vuxenstuderande	52
Ungdomar under 21 år som går i skolan.....	53
Ungdomar som saknar föräldrar med försörjningsansvar	54
Utländska medborgare	54
EU-medborgare	54
Personer utan uppehållstillstånd	56
Personer med uppehållstillstånd	57
Nordiska medborgare	61
Återföreningar.....	61
4. Försörjningsstöd	62
Riksnorm.....	62
Merkostnader för umgänge med barn.....	63
Övrigt försörjningsstöd.....	63
Allmänt om boende.....	63
Hushållsel.....	69
Bredband och dator	70
Hemförsäkring	70
Kostnad för vattenförbrukning.....	70

Avgift till fackförening och arbetslöshetskassa.....	71
Resekostnad med allmänna kommunikationsmedel.....	71
Försörjningsstöd vid vistelse på institution.....	71
Nödprovning och akut bistånd.....	73
Beslut som löper över flera månader.....	74
5. Bistånd till livsföringen i övrigt.....	76
Begravningskostnad.....	76
Skäliga kostnader.....	76
Asylsökande.....	77
Diskmaskin, tvättmaskin etc.....	77
Flyttkostnader.....	77
Färdtjänstavgift.....	77
Förskoleverksamhet och skolbarnomsorg.....	78
Glasögon eller kontaktlinser.....	78
Hemtjänst/boendestöd.....	78
Hemutrustning.....	79
Generellt.....	79
Vilket bistånd kan beviljas och till vad?.....	80
Juridiska kostnader och stämpelavgifter.....	80
Advokatkostnader.....	80
Stämpelavgifter.....	81
Kläder och skor utöver vad som ingår i försörjningsstödet.....	81
Hälso- och sjukvård.....	81
Magasineringskostnad.....	82
Resor.....	82
Rekreativresor.....	82
Resa till begravning.....	83
Återföreningsresor.....	83
Resor i samband med umgänge med barn.....	83
Sjukresor.....	84
Renoverings-/underhållskostnad.....	84
Skolkort – SL.....	84
Skulder.....	84
Spädbarnsutrustning.....	86
Tandvård.....	86
Kostnadsförslag.....	87
Akut tandvård.....	87
Nödvändig tandvård.....	87
Yttrande till utskott.....	89
6. Bilaga - Lagstiftning.....	90

1. Allmänt

Inledning

Dokumentet innehåller riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd. Utgångspunkten för arbetet är relevant lagstiftning och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Socialtjänsten ska främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet. Socialtjänstens arbete ska inriktas på att frigöra och utveckla enskilda och grupperns egna resurser, med hänsyn till människors ansvar för sin och andras sociala situation. Arbetet ska bygga på människors lika värde, respekt för människors rätt till självbestämmande och integritet.

Socialtjänstens huvudsakliga uppgift inom ekonomiskt bistånd är att bidra till att hitta lösningar på människors försörjningsproblem. Fokus är på att sökande ska kunna försörja sig själv och leva ett självständigt liv. Under tiden prövas sökandes rätt till ekonomiskt bistånd.

Ekonomiskt bistånd handläggs främst på enheten för ekonomiskt bistånd. Utöver detta så handläggs ekonomiskt bistånd på sektionen för nyanlända samt fickpengar på Vuxenenheten. Samtliga enheter som handlägger ekonomiskt bistånd omfattas av dessa riktlinjer.

Läshänvisning

I riktlinjerna finns flera hänvisningar kopplade till respektive avsnitt. Hänvisningar sker framförallt till följande:

- Ett annat avsnitt i riktlinjerna
- Relevanta handböcker och vägledningar från Socialstyrelsen
- Kommunens övriga rutiner och styrdokument

Följande begrepp används:

- *Se vidare* - innebär en hänvisning om att läsare måste läsa vidare för att få en helhetsbild av situationen.
- *Läs mer* – används när det finns mer information att fördjupa sig i på området.

Riktlinjernas syfte och innehåll

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa rättssäkerhet och likabehandling i kommunen. Riktlinjerna ger ett stöd i det praktiska arbetet med att tolka lagstiftningen.

Riktlinjerna anger vad som är skälig levnadsnivå i normalfallet men en individuell behovsprövning ska alltid göras. Det är i dessa riktlinjer inte möjligt att beskriva alla olika sorters situationer eller behov utan enbart de vanligt förekommande.

Lagstiftning

Socialtjänstens arbete regleras i huvudsak i socialtjänstlagen (SoL), förvaltningslagen (FL), offentlighets- och sekretesslagen (OSL) och kommunallagen (KL). För socialtjänstens verksamhet gäller ytterligare en rad andra lagar så som äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, föräldrabalken (FB), lagen om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA), lagen om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare, hälso- och sjukvårdslagen (HSL), socialförsäkringsbalken (SFB) m.fl.

Ytterligare anvisningar kan hämtas från förarbetena till respektive lag. Vägledning kan också erhållas från prejudicerande domar. Riktlinjerna kompletteras efter hand med ny lagstiftning och prejudicerande domar t.ex. från Högsta förvaltningsdomstolen. Det sker dock inte kontinuerligt vilket gör att ny lagstiftning och rättsliga utslag fortlöpande måste beaktas.

Socialtjänstlagen (SoL)

Rätten till ekonomiskt bistånd – 4 kap. 1 § Socialtjänstlagen

Reglerna i socialtjänstlagen innebär att var och en, i första hand, är skyldig att själv försöka tillgodose sina behov. Detta innebär att använda alla de möjligheter som finns för att själv klara sin försörjning. Ekonomiskt bistånd är samhällets yttersta skyddsnät för människor som inte själva kan tillgodose sina behov. Det ekonomiska biståndet ska i princip vara en tillfällig hjälp och det är bättre för sökande att klara sin försörjning på egen hand än genom bistånd. Socialtjänsten ska hjälpa sökande på så sätt att hen kan uppnå egen försörjning. Det är bland annat detta som menas med att biståndet ska utformas så att det stärker sökandes resurser att leva ett självständigt liv. Biståndet ska tillförsäkra en skälig levnadsnivå. I förarbeten till lagen sägs att nivån inte ska överstiga vad en person med låg inkomst i allmänhet har råd att kosta på sig.

Kommunens övergripande mål i arbetet med ekonomiskt bistånd är att varje hushåll så snart som möjligt blir oberoende av bistånd eller minskar sitt behov så mycket som möjligt genom annan försörjning.

Individuell behovsprövning

Socialtjänstlagen förutsätter att det i varje enskilt falls görs en individuell bedömning av hjälpbehovet och omfattningen av det. Bedömningen ska präglas av ett helhetsperspektiv på sökande och hushållets totala situation. Utgångspunkten vid den individuella behovsprövningen är vad som skiljer sökande från en låginkomsttagare i samma situation med hela kommunen som jämförelseunderlag. Även de krav som ställs på den biståndssökande ska anpassas efter dennes individuella förmåga och förutsättningar.

God kvalitet

Socialtjänstens insatser ska vara av god kvalitet¹. Det innebär att verksamheten uppfyller de krav och mål som gäller enligt lagstiftning och föreskrifter.

Läs mer i:

¹ 3 kap. 3 § SoL

- Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, kapitel Krav på god kvalitet i SoL och LSS
- Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Socialtjänstens uppgift.
- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, styrdokument för socialförvaltningen.

Skyldighet att rapportera missförhållande – Lex Sarah

Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Syftet med lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och missförhållanden förebyggas samt, om de ändå uppstår, rättas till. Enligt bestämmelserna om lex Sarah ska anställda genast rapportera missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden.²

Utöver arbetet med lex Sarah tillkommer arbetet med att uppmärksamma avvikelser, i verksamheten, som behöver åtgärdas.

Läs mer i

- Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, kapitel Krav på god kvalitet i SoL och LSS, avsnitt Skyldighet att rapportera missförhållanden – lex Sarah.
- Rutiner för lex Sarah.
- Rutiner för avvikelserapportering.

Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)

Bestämmelser om sekretess inom socialtjänsten finns i offentlighets- och sekretesslagen³. Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att sökande eller någon närstående till denne lider men⁴. Undantag från sekretessen kan göras när det finns ett samtycke från sökande eller om det finns reglerat i lag. Inför utlämnande av sekretessbelagda uppgifter ska en sekretessprövning alltid göras.

Läs mer i Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, del 6 Regler om offentlighet, sekretess och tystnadsplikt mm.

Ansvarsfördelning mellan kommunerna

I socialtjänstlagen⁵ finns bestämmelser om ansvarsfördelningen mellan kommunerna, ansvaret är antingen bosättningskommunen och/eller vistelsekommunen beroende på situation. *Se vidare i* Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Ansvarig kommun och gränsen för kommunens ansvar.

I Stockholms län finns en överenskommelse mellan kommunerna för hemlösa personer. *Se vidare i* Kommunförbundet i Stockholms läns (KSL) överens-

² 14 kap. SoL

³ 2009:400

⁴ 26 kap. 1 § OSL

⁵ 2 a kap. SoL

kommelse om ärendehantering avseende hemlösa mellan kommunerna i Stockholms län.

Våld i nära relationer

Socialnämndens ansvar för våldsutsatta personer stadgas framförallt i den s.k. brottsofferparagrafen i socialtjänstlagen⁶. Där anges bland annat att nämnden ansvarar för att den som utsatts för brott och dennes närstående får stöd och hjälp. Kvinnor och barn som utsatts för våld, eller barn som upplevt våld mellan närstående, ska särskilt beaktas. Det är även viktigt att uppmärksamma våldsutövare och erbjuda insatser för att våldet ska upphöra.

Begreppet ”närstående” är enligt Socialstyrelsens definition könsneutralt och syftar på varje person som den våldsutsatta bedöms ha en nära och förtroendefull relation till. Bedömningen om vem som kan betraktas som närstående ska göras utifrån familje- och levnadsförhållanden i det enskilda fallet. Det är viktigt att beakta att våld kan förekomma i både heterosexuella och samkönade relationer och att såväl kvinnor som män kan vara utsatta respektive förövare.

Våldet kan ta sig många uttryck: fysiskt, psykiskt, sexuellt, ekonomiskt, materiellt eller i form av försummelse.

Om nämnden får kännedom om att ett barn antingen själv utsatts för våld eller andra övergrepp, eller har upplevt att någon närstående har blivit det, ska en utredning av barnets behov av stöd och hjälp inledas utan dröjsmål⁷. Det innebär att om nämnden får kännedom om att en vuxen som utsätts för våld har barn/bor tillsammans med barn, ska informationen omgående överlämnas till utredningsenheten för barn och unga.

Behov av ekonomiskt bistånd

Vid bedömning av rätten till bistånd i form av exempelvis placering i skyddat boende får den våldsutsattas ekonomi inte avgöra om behövliga biståndsinsatser ska beviljas eller inte. Vid prövning av rätten till ekonomiskt bistånd ska däremot behovsbedömningen kompletteras med en ekonomisk prövning, dvs. om den sökande själv har inkomster eller tillgångar som kan tillgodose hans eller hennes ekonomiska behov. I det akuta skedet är dock skyddsbehovet det primära och tillfälligt ekonomiskt bistånd kan beviljas utan sedvanlig prövning av den skyddsbehövandes egna ekonomiska förutsättningar.

Se vidare i

- Socialstyrelsens handbok: Våld – Handbok om socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens arbete med våld i nära relationer, se särskilt kapitel Insatser till våldsutsatta vuxna, avsnitt Ekonomiskt bistånd.
- Rutinerna Socialförvaltningens arbete med våld i nära relation, 2015-06-11.

Stöd till anhöriga/Föräldrastöd

⁶ 5 kap. 11 § SoL

⁷ 6 kap. 1 § SOSFS 2014:4

Enligt socialtjänstlagen bör socialnämnden verka för att den som utsatts för brott och dennes anhöriga får stöd och hjälp. Det gäller särskilt kvinnor som är eller har varit utsatta för våld eller andra övergrepp i hemmet (även personer utsatta för människohandel) samt barn som bevittnat våld eller andra övergrepp av eller mot närstående vuxna.⁸ Om det uppmärksammas att en person är i behov av detta kan handläggaren vända sig till kommunens anhörigsamordnare eller förebyggandesektionen för mer information.

Uppsökande arbete

Socialtjänsten har en skyldighet att bedriva uppsökande och informerade verksamhet för att upplysa om socialtjänsten och erbjuda enskilda och grupper sin hjälp⁹. Inom Botkyrka kommun bedrivs framförallt det uppsökande arbetet inom Vuxenenheten, Resursenheten och Socialpsykiatriska enheten.

Minoritetsspråk

Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk¹⁰ innebär utökade rättigheter för vissa minoriteter att använda det egna språket. Bestämmelserna innebär bland annat att sökande har rätt använda sitt språk i sina kontakter med myndigheter som geografiskt helt eller delvis sammanfaller med minoritetsspråkets förvaltningsområde. Botkyrka kommun ingår i förvaltningsområdet för finska.

Motiverande samtal

Motiverande samtal (motivational interviewing, MI) är en samarbetsinriktad samtalsstil i syfte att stärka egen motivation och åtagande till förändring, som kan användas i rådgivning och behandling.

Viktiga principer inom MI är att:

- ha ett empatiskt förhållningssätt
- försöka förstå genom ett empatiskt och reflekterande lyssnande
- stärka sökandes tro på sin förmåga och möjligheten till förändring

Om personen själv inte ser någon anledning till förändring är det viktigt att undersöka varför istället för att argumentera. Den professionelles roll är sammanfattningsvis att hjälpa personen att formulera en egen förståelse av sin situation, egna argument för förändring, och att stärka dennes beslut och åtagande att genomföra förändringen. Även om personen inte alltid har ett specifikt problem eller står inför en specifik förändring, så är MI en viktig komponent för att ha samarbetsinriktade samtal och ett empatiskt förhållningssätt, som är användbart inom ekonomiskt bistånd.

Struktur i akten – förvaring av inkomna handlingar

För att underlätta arbetet bör det finnas en logisk och enhetlig gemensam ordning för förvaring av olika handlingar i personakten. Det ska gå snabbt och enkelt att hitta relevanta dokument i personakten. Upplägget ska även under-

⁸ 5 kap. SoL

⁹ 3 kap. 4 § SoL

¹⁰ 2009:724

lätta aktvård och gallring. Inkomna handlingar ska som regel inte rensas, utan slängs först i samband med gallring.

Nedan presenteras ett exempel på hur man kan lägga upp strukturen i en akt. Handlingarna sorteras i kronologisk ordning i varje mapp. Varje mapp består av en inläggare som läggs in i akten.

- **Mapp 1: Ansökningar**
Mappen innehåller ansökningar i kronologisk ordning. Till varje ansökan finns verifikationer för beslutet häftade med ansökan. Verifikationerna består av t.ex. fakturor, kvitton eller kontoutdrag för berörd månad.
- **Mapp 2: Myndighetsmapp**
Mappen innehåller handlingar som rör överklagan, eventuell framställan, återkrav etc.
- **Mapp 3: Planeringsmapp**
Mappen innehåller handlingar som rör planering t.ex. anställningsavtal, arbetsplaner och jobbplaner eller läkarintyg.
- **Mapp 4: Övrigt**
Mappen innehåller t.ex. sökandes hyreskontrakt, deklaration, årsbesked, umgängesavtal, intyg om barns skolgång.

Se vidare i

- Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, kapitel Bevarande och gallring av handlingar m.m.
- Botkyrka kommuns dokumenthanteringsplan.

Socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter, handböcker och vägledningar

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd är utöver lagstiftningen styrande och vägledande för arbetet.

- SOSFS 2013:1 Allmänna råd om Ekonomiskt bistånd. Tillhörande handbok *Ekonomiskt bistånd – Handbok för socialtjänsten* (2013).
- SOSFS 2014:5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS. Tillhörande handbok *Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten* (2015).
- SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Tillhörande handbok *Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete – Handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd* (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (2012).
- SOSFS 2011:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Lex Sarah. Tillhörande handbok *Lex Sarah – Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah* (2014).

- SOSFS 2014:4 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om våld i nära relationer. Tillhörande handbok *Våld – Handbok om socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens arbete med våld i nära relationer* (2015).
- Socialstyrelsens vägledning - Rätten till socialt bistånd för medborgare inom EU/EES-området (2014)
- Socialstyrelsens vägledning - Barnperspektiv vid handläggning av ekonomiskt bistånd (2003)
- Socialstyrelsens vägledning - Vråningsförebyggande arbete – stöd till socialtjänsten och andra aktörer (2008)
- Socialstyrelsens vägledning - Brottsoffer och deras närstående - socialtjänstens ansvar för att ge stöd och hjälp (2012)
- Socialstyrelsen vägledning - Stöd till anhöriga – vägledning till kommunerna för tillämpning av 5 kap 10 § socialtjänstlagen (2013)
- Socialstyrelsens PM: Ensamkommande barn och ungdomars försörjning, dnr 3.2-27697/2015

Övriga styrdokument

- Anvisningar om skyddade personuppgifter i verksamhetssystemet, 2014-06-26.
- Delegationsordningen 2016-06-14.
- Dokumenthanteringsplanen 2015-03-10.
- Handläggningsrutiner vid anhörginvandring till minderårigt barn. 2012-11-05, reviderade i maj 2015.
- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, styrdokument för socialförvaltningen, 2013-12-13.
- Lokal överenskommelse för nyanländas etablering (LÖKEN).
- Procapitas e-support för handbok och guider.
- Rutinen för samverkan med socialjouren
- Rutiner - Socialförvaltningens arbete med våld i nära relation, 2015-06-11.
- Rutiner för avvikelserapportering
- Rutiner för lex Sarah, 2016-06-20.
- Samverkansrutin mellan utredningsenheten och enheten för ekonomiskt bistånd (Rutin UE/EEB).
- Överenskommelse om ärendehantering avseende hemlösa mellan kommunerna i Stockholms län, Kommunförbundet Stockholms Län (KSL) från 2013-10-10.

2. Handläggningsprocessen

Ansökan

En ansökan kan ske både muntligt och skriftlig men huvudprincipen är att kommunens e-ansökan eller ansökningsblankett används. I ansökan fyller sökande i sina uppgifter om t.ex. hushållsgemenskap, boende och ekonomi. På ansökan ges även samtycke till vissa kontroller.

Minst var tredje månad bokas ett besök med sökande för att personligen lämna ansökan och gå igenom uppgifterna i ansökan. Under besöket diskuteras sökandes situation utifrån befintlig planering och framtiden. Resterande månader lämnas ansökan i receptionen, medborgarkontoret eller genom e-ansökan.

Utgångspunkten är att ansökningsblanketten alltid ska vara fullständig ifylld. En ofullständigt ifylld ansökan bör inte utgöra underlag för utbetalning utan synnerliga skäl. Den sökande ska ges tydlig information om hur ansökan ska fyllas i. Om en ansökan är ofullständigt ifylld eller om handlingar saknas ska en begäran om komplettering ske snarast. Det kan ske via brev, telefon eller besök. Handläggaren ska aldrig skriva på ansökningsblanketten förutom om personen inte kan skriva på egen hand. I dessa fall ska det framgå att det är handläggaren som fyllt i ansökan.

När en ansökan inkommer ska det dokumenteras följande uppgifter i journal¹¹:

- Datum när ansökan inkom
- Vilken månad den avser
- Kort bedömning kring planering, att handlingsplanen följs och eventuella tillhörande inkomna handlingar och vilken period underlaget avser. T.ex. handlingar från arbetsförmedlingen, läkarintyg eller närvarorapport.
- Uppgift om kontoutdrag och vilken period det avser och eventuella andra uppgifter som framkommer på kontoutdraget som är av vikt för beslutet
- Eventuell annan nödvändig information

I beräkningen dokumenteras:

- Vad ansökan avser
- Vilka beräkningsunderlag som bifogats, vilken period det avser och vad som framkommit av handlingarna, t.ex. förfallodatum för fakturor.
- Uppgift om föregående månads utgifter för el och hyra är betalda
- Vad som beviljats och varför
- Personens inkomstuppgifter
- Eventuell övrig nödvändig information

Se vidare om ansökningsförfarande i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Handläggningsprocessen, avsnitt Ansökan om ekonomiskt bistånd.

¹¹ Särskild mall finns i Procapita

Skillnad mellan ansökan och rådgivande samtal

I de fall en person enbart hör av sig och ställer frågor till socialtjänsten är det inte att betrakta som en ansökan. Om det är oklart, ska handläggaren kontrollera med personen om det är en ansökan eller inte. Det är viktigt att informera om rätten att ansöka om bistånd.

Återtagande av ansökan

Om sökande återtar sin ansökan om bistånd under utredningens gång avskrivs ärendet och utredningen avslutas. En journalanteckning görs om att ansökan har återtagits. Att ansökan återtagits innebär **inte** att sökande får tillbaka inlämnade handlingar.

Att inleda en utredning

När en ansökan om ekonomiskt bistånd inkommer ska nämnden alltid utan dröjsmål inleda en utredning. Inom ekonomiskt bistånd görs inga förhandsbedömningar eftersom nämnden inte har rätt att neka till att ta emot ansökningar. Utredningar som rör ekonomiskt bistånd sker med stöd av 11 kap. 1 § SoL.

Utredning

Utredningar inom ekonomiskt bistånd består av två delar:

- Vägen till självförsörjning
- Utredning av rätten till bistånd under tiden

Utredningen sammanställs i utredningsmallen i Procapita.

Vägen till självförsörjning

Utredningens primära fokus är att undersöka vad sökande gör för att bli självförsörjande och vilket stöd socialtjänsten kan erbjuda. Utgångspunkten ska vara individens egen förmåga och individuellt anpassade insatser ska ges. De insatser som erbjuds är beroende av vilket hinder för självförsörjning sökande har.

Beroende på personens situation ställs olika krav, *se vidare* i riktlinjerna, kapitel Olika grupperns förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd.

Utredning av rätten till bistånd under tiden

Prövningen av rätten till bistånd görs i flera steg och en individuell behovsprövning ska alltid göras.

Följande frågeställningar ska alltid utredas:

- *Är förutsättningarna för bistånd uppfyllda?*

En bedömning ska göras om den sökande kan anses ha gjort vad den kan för att nå självförsörjning i enlighet med planeringen.

- *Kan behovet av bistånd tillgodoses på annat sätt?*

Annat sätt kan exempelvis vara genom andra försörjningsskyldiga, genom inkomster eller tillgångar, genom socialförsäkringsförmåner, studiestödsformer eller andra ersättningar.

- *Vilket bistånd ska beviljas?*

Utöver riksnormen som fastställs av regeringen ska med utgångspunkt från lagen och kommunens riktlinjer en bedömning göras av vilket behov som föreligger och vad som är en skälig levnadsnivå för sökande.

Förenklad handläggning

Vid genomgång av ett ärende kan det leda till bedömningen att det inte finns grund att ställa några sysselsättningskrav på sökande och ärenden kan då remitteras till förenklad handläggning av socialassistent.

Det ska inte finnas något som behöver utredas vidare, exempelvis företag/bil/bostadsrätt. När ärendet remitteras bör de fullmakter som behövs i ärendet vara aktuella, exempelvis fullmakt för god man.

Det skrivs en sammanfattning¹² i ärendet med följande rubriker:

- Bakgrund (med motivering till varför bedömning görs att ärendet ska remitteras till förenklad handläggning)
- Familj
- Kontaktuppgifter
- Boendesituation (sökande ska ha ordnat boende)
- Tidigare sysselsättning
- Ekonomisk situation (Även en bedömning av om sökande ska beviljas SL-kort eller reskassa eller om den inte ska beviljas någon kostnad för resor alls).
- Övrigt (Exempelvis om det är något speciellt som handläggaren bör tänka på som att sökande behöver hjälp med att betala in fakturor eller att det finns en god man etcetera).

Efter att sammanfattningen skrivits ska ärendeakten med sammanfattning, lämnas till sektionschef för resonemang om bedömningen. Därefter kan fördelning till socialassistent göras.

Personer som handläggs genom förenklad handläggning ska erbjudas besök eller hembesök minst var sjätte månad.

Innehållet i en utredning

Information

Socialtjänsten har en informationsskyldighet oavsett om syftet med kontakten är att ansöka om ekonomiskt bistånd eller få allmänna upplysningar. Information som ges till sökande ska vara lätt att förstå och tillgänglig för så många som möjligt.

För att underlätta för den sökande att göra rätt och lämna rätt uppgifter vid ansökan ska varje sökande ges tydlig information om:

- sin rätt att ansöka om bistånd
- vilka krav med målet att nå självförsörjning som socialtjänsten ställer på sökande för att vara berättigad till bistånd
- sin skyldighet att lämna korrekta och fullständiga uppgifter

¹² Frastext finns i Procapita.

- skyldighet att anmäla ändrade förhållanden
- handlägningsprocessen och de kontroller som görs
- att lämnade uppgifter registreras i kommunens socialregister (Procapita).

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, se särskilt kapitel Handlägningsprocessen.

Barnrättsperspektiv

Vid handläggning av ekonomiskt bistånd i hushåll med barn ska FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen, särskilt beaktas. Konventionen är inriktad på individen, det enskilda barnet, och ger en universell definition av vilka rättigheter som ska gälla för barn över hela världen. Den täcker rätten att få sina basbehov tillgodosedda, rätten till skydd mot utnyttjande och diskriminering samt rätten till medinflytande genom att få uttrycka sin åsikt och få den respekterad. Konventionen inkluderar alla typer av mänskliga rättigheter, såväl de ekonomiska, sociala och kulturella som de politiska och medborgerliga.

Barnkonventionen består av 54 artiklar varav fyra artiklar beskriver konventionens principer; icke diskriminering (artikel 2), barnets bästa (artikel 3), rätt till liv och utveckling (artikel 6) samt åsiktsfrihet och rätten att bli hörd (artikel 12).

Två av barnkonventionens huvudprinciper finns införda i socialtjänstlagen:

- När åtgärder rör barn skall särskilt beaktas vad hänsynen till barnets bästa kräver¹³.
- Barnets åsikter och inställning ska tillmätas betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad¹⁴.

I förarbetet till socialtjänstlagen¹⁵ förtydligas att detta även gäller då barn ingår i hushåll när vuxna ansöker om ekonomiskt bistånd. Barnets bästa ska alltid beaktas, utredas och redovisas även om det inte alltid är avgörande för vilket beslut som fattas.

Att ha ett barnrättsperspektiv och göra barnkonsekvensanalyser innebär inte att en ansökan alltid beviljas utan det ska utgöra en del av övrigt underlag inför ett beslut.

Att ta hänsyn till barnets bästa kan till exempel vara genom särskilda satsningar för att hjälpa föräldrar med långvarigt behov av ekonomiskt bistånd att komma igång med ett arbete och bli självförsörjande. I andra fall kan det handla om att vid en bedömning om det finns behov för en familj att sänka sin boendekostnad genomföra en barnkonsekvensanalys innan beslut fattas för att klargöra vad det innebär för barnet att flytta. Det kan även handla om att efter en barnkonsekvensanalys bevilja ekonomiskt bistånd till något som barnet be-

¹³ 1 kap. 2 § SoL

¹⁴ 11 kap.10 § SoL

¹⁵ prop.1996/97:124

höver för sitt liv och sin utveckling, exempelvis stöd för att ett barn ska kunna fortsätta med en fritidsaktivitet.

Särskilt viktigt i handläggningen är att **aldrig** använda ett barn som tolk utan att alltid anlita en professionell tolk.

Hänsyn till barns bästa får dock aldrig innebära att barnet uppmärksammas eller utreds mot föräldrarnas vilja, om det inte finns tecken på att barnets situation kräver en särskild utredning. En särskild utredning inleds då enligt 11 kap. 1 § och 2 §§ SoL och inleds av utredningsenheten för barn och unga.

Vad innebär ett barnrättsperspektiv inom ekonomiskt bistånd

Utgångspunkten är alltid att föräldrarna inom ramen för sin förmåga och ekonomiska resurser har huvudansvaret för att säkerställa de levnadsvillkor som är nödvändiga för barnet.

Barnrättsperspektiv innebär både att se något ur barnets synvinkel och att vuxna har barnet i sin synvinkel. Ett första steg innebär att kartlägga barnets situation och behov. Detta sker genom samtal med föräldrarna om deras barn, både vid första kontakten/nybesök eller vid uppföljningsmöten. Särskilt viktigt är att vid långvarigt behov av ekonomiskt bistånd uppmärksamma barnets behov och situation med tydlig koppling till den ekonomiska situationen. Hushåll som har varit aktuella 10 månader eller längre räknas som långvarigt¹⁶.

Det innebär även följande:

- Upprätta en planering för hur självförsörjning ska uppnås för föräldern där barnets situation ingår.
- Bedöma barnets bästa utifrån en helhetsbedömning med stöd av t.ex. riktlinjer, barnkonventionen och med hjälp av de kunskaper som finns om barn och barns behov.
- Bevaka barns behov inom särskilt viktiga områden, t.ex. boende, umgänge med föräldrar, hälsa, fritidsaktiviteter och ungdomars ferieinkomster.
- Vid behov göra hembesök, i samråd med föräldrarna, för att bedöma vilket bistånd som familjen behöver med hänsyn till barnets behov.
- Dokumentera hur barnets behov beaktats, vilka eventuella överväganden som gjorts och hur detta påverkat beslutet. Detta gäller både negativa och positiva beslut.

Föra barnen på tal

Att föra barnen på tal är viktigt, särskilt vad gäller vissa frågor inom ekonomiskt bistånd. Att föra barnen på tal är en metod för samtal som delvis innebär att man erbjuder stöd till en familj innan problem uppstår.

I familjer där det finns barn är ett första steg att fråga alla som har barn; Skulle du vilja tala om dem och fundera på hur du det är för dem i den här situation-

¹⁶ Enligt Socialstyrelsens definition är man långvarigt aktuell om man varit aktuell mellan 10-12 månader.

en? Inom arbetet med ekonomiskt bistånd kan frågan användas som en ingång för att synliggöra barnets perspektiv och stödja föräldern i att prata med barnet om olika specifika situationer som de står inför. Finns oro för barnet så ska en orosanmälan till utredningsenheten göras omgående.

Samtalen syftar bland annat till att aktivera nätverket och därmed en möjlighet att hitta stödet i barnets vardag. Barn utvecklas genom dagligt samspel och daglig samvaro i sina utvecklingsmiljöer, t.ex. i hemmet, på daghem/förskola, i skola, på fritiden. För att förebygga problem är det viktigt att få ögonen på de faktorer i vardagen som ökar risken för problem och vilka faktorer som stödjer barnets gynnsamma utveckling samt vad som är familjens skyddsfaktorer.

Barnkonsekvensanalys

I hushåll där det finns barn och ungdomar ska deras situation alltid uppmärksammas. När beslut rör barn ska särskilt beaktas vad hänsyn till barnets bästa kräver och i ärenden där det finns barn i familjen ska de kortsiktiga och långsiktiga konsekvenserna för barnet alltid övervägas innan beslut fattas. Berörd förälder ska göras delaktig i analysen av barnets bästa kopplat till beslutet.

I samband med att en barnkonsekvensanalys görs är det också viktigt att väga in hur beslutet påverkar föräldrarnas/föräldrarnas möjligheter att bli självförsörjande, något som i sig är en positiv faktor för barnet.

Barnkonsekvensanalysen är individuell och görs för ett barn åt gången, då barn inom ett hushåll kan ha olika behov. Barnkonsekvensanalysen ska utgå från barnkonventionens artiklar om barnkonventionen men ska även ta hänsyn till det individuella barnets behov utifrån exempelvis ålder, kön, utvecklingsnivå, funktionsnedsättning och övriga förutsättningar.

En barnkonsekvensanalys ska göras när ett beslut får påtagliga konsekvenser för ett barn.

- Exempel på beslut som inte direkt rör barn men får starka konsekvenser är beslut rörande hyresskuld, elskuld, boendekostnad för tillfälligt och/eller förlängt boende, rådrom gällande boendekostnad, vid risk för avslag av riksnorm och vid nödprövningar.
- Bistånd riktad direkt till barnet. Exempel på sådana beslut är bistånd till umgänge, fritidsaktiviteter, SL-kort för barnet eller hemutrustning för barnet.

Hur ska en barnkonsekvensanalys göras?

En barnkonsekvensanalys innebär att socialtjänsten utreder vilka konsekvenser ett beslut får för ett barn genom att:

- Kartlägga barnets situation tillsammans med föräldrarna.
- Redovisa möjliga ställningstaganden som finns, t.ex. bifall eller avslag.
- Besluten jämförs sedan med artiklarna i barnkonventionen, vilka är barnets rättigheter som påverkas av besluten? Vilket beslut påverkar barnets rättigheter mest positivt eller negativt av?

- Bedöma för- och nackdelarna med olika ställningstaganden och se eventuella kort- och långsiktiga effekterna som besluten kan anses ha för barnet.
- Barnkonsekvensanalysen ska sedan dokumenteras och utgöra underlag för beslut.

Särskilda områden som är viktiga att beakta:

- Boende
- Barnomsorg/skola
- Socialt nätverk
- Hälsa
- Fritidsaktiviteter
- Umgänge med förälder
- Ungdomars ferieinkomster

Mer om barnrättsperspektiv och barnkonsekvensanalyser

- Socialstyrelsens vägledning – Barnperspektiv vid handläggning av ekonomiskt bistånd, artikelnr: 2003-109-1
- Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Viktiga utgångspunkter vid biståndsbedömning, avsnitt Hänsyn till barns bästa
- Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, kapitel Barnkonventionen och barnperspektivet i svensk lagstiftning

Rätt utbetalning till rätt person - verifikation av inlämnade uppgifter

Allmänt

I samband med ansökan om ekonomiskt bistånd är det som huvudregel den sökandes sak att visa att hen har rätt till det bistånd som söks. Socialtjänsten ska även ge stöd och hjälp i de fall en person har svårt att inhämta uppgifterna på egen hand.

Att verifiera uppgifter som den sökande lämnar i samband med ansökan ingår som en del i utredningen. För att säkerställa rätt utbetalning till rätt person ska relevanta kontroller göras redan innan beslut om utbetalning fattas. I kommande avsnitt beskrivs först vilka kontroller som är viktiga i utredningen och avslutas med en mer ingående beskrivning av hur kontrollerna genomförs.

Socialtjänsten har enligt lag rätt att inhämta vissa uppgifter från andra myndigheter utan sökandes samtycke. Det gäller Centrala studiestödsnämnden, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten, Arbetsförmedlingen, Skatteverket och arbetslöshetskassorna.¹⁷

Godkännande av att olika kontroller görs sker i huvudsak genom ansökan. I vissa fall kan andra kontroller än de som godkänts på ansökan behöva göras, vilket ska godkännas av den sökande. Om den sökande har lämnat muntligt samtycke ska detta dokumenteras i en journalanteckning. Om den sökande inte lämnar samtycke måste socialtjänsten ta ställning till om beslutsunderlaget är

¹⁷ 11 kap. 11§ SoL och förordning om uppgiftsskyldighet i vissa fall enligt socialtjänstlagen.

tillräckligt eller inte. Om inte, kan beslut om avslag fattas med hänvisning till att den sökande inte medverkar till utredningen.

Dokumentera i en journalanteckning vilken kontroll som genomförts, hur kontrollen genomförts, resultatet av kontrollen och behovet av eventuella åtgärder samt tidsplan för när åtgärderna ska vara genomförda.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Handlägningsprocessen, avsnitt Utredning av den enskildes ekonomiska situation.

I samband med första ansökan och nybesöket

Utredningen i samband med nybesöket är den mest grundläggande. Det som primärt måste utredas är om den sökande kan anses tillhöra kommunen.

Följande punkter ska alltid utredas:

- Identitet
- Uppehållstillstånd/uppehållsrätt
- Uppgifter om boende och vistelse
- Sökandes egna försök att bli självförsörjande
- Tidigare försörjning/orsak till behov av bistånd
- Uppgifter från folkbokföringen
- Hushållssammansättning/civilstånd
- Barnens boende, skolgång/barnomsorg och ev. extra arbete
- Vårdnadshavare för barn boende i hushållet, ev. umgängesavtal
- Inkomster
- Tillgångar
- Utgifter
- Eventuell tidigare aktualitet vid annan socialtjänst

Innan varje beslut

När den första utredningen är klar behöver vissa uppgifter verifieras med varje ansökan:

- Att ansökan är fullständigt ifylld
- Följa upp vad som framkommer på ansökan, t.ex. sökt ersättning från annan myndighet. (a-kassan, CSN, FK etc)
- Att planeringen för att nå självförsörjning följs
- Att det finns verifikationer för lämnade inkomster/utgifter som ansökan omfattar
- Kontroll med SSBTEK och vid behov Sambruks Multifråga
- Kontoutdrag senaste månaden
- Aktuell hyresavi (om hyresavin skickas sent, kan avin lämnas med en månads eftersläpning)
- Kvitto på att föregående månads hyra är betald (kan styrkas via kontoutdrag)

- Kvitto på att föregående fackavgift/a-kassa/elfaktura/barnomsorgsavgift är betald (kan styrkas via kontoutdrag)
- Vid behov bedöma ev. uppehållsrätt

Regelbundet för att upptäcka eventuella förändringar

Följande bör utredas regelbundet enligt befintligt årshjul.

- Årsbesked från banken (obs kan ha flera banker) – januari
- Deklaration, samtliga sidor lämnas in tillsammans med ansökan för maj för hela hushållet.
- Skatteåterbäring (utbetalas mellan juni-september)
- Barns inkomster och tillgångar genom t.ex. kontoöversikt och deklARATION
- Intyg om skolgång för barn som studerar på gymnasiet – minst vid varje nytt läsår (HT-start i augusti/september)
- Intyg om umgänge – minst 1 gång/år eller vid förändringar
- Följa upp eventuellt tillfälligt uppehållstillstånd
- Infotorg (2 gånger/år)
 - Samhörighet och civilstånd
 - Folkbokföringsadress + antal skrivna på adressen
 - Företag
 - Fordon: Bil, MC, moped, båt etc.

Beskrivning av hur kontrollerna genomförs

Arv

Om socialtjänsten får kännedom om att en person fått arva kan bouppteckningen begäras in från sökande för att få ta del av hur arvet har fördelats. Dessa uppgifter kan även begäras från Skatteverket, om det finns kännedom om den avlidnes personnummer.

Boende

För att utreda frågor kring boende *se vidare* i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Allmänt om boende.

Deklaration

Deklaration med tillhörande specifikationer begärs in varje år i syfte att kontrollera hur den ekonomiska situationen ser ut för den sökande. Av deklARATIONEN kan man se om den sökande har haft några skattepliktiga inkomster under året eller kapitaltillgångar. DeklARATIONEN kan även visa om en sökande har pantsatt tillgångar och betalar ränta på lånet.

De som uppger att de inte har fått någon deklARATION hänvisas till Skatteverket för att styrka detta med en begäran om kontrolluppgifter. Om en person förlorat sin deklARATION kan hen få en kopia från Skatteverket istället för kontrolluppgifter.

Om sökande har haft inkomster och/eller tillgångar ska det kontrolleras mot den dokumentation som finns i ärendet. Framkommer det att personen har inkomster eller tillgångar som inte redovisats ska de nya uppgifterna utredas.

Vid kontroll av deklARATION kan det vara bra att tänka på följande:

- Mest information går att utläsa av specifikationen där de olika posterna är förtydligade.
- Under inkomst av tjänst ser man vilka inkomster den sökande haft under året. (Inkomst av näringsverksamhet kan också förekomma.) Under inkomst av tjänst kan man också utläsa om personen haft skattepliktig ersättning från Försäkringskassan.
- Tillgångar kan vara lättast att se under inkomst av kapital men även avdrag av kapital kan förekomma vid försäljning av fonder, aktier m.m. Om det framgår att den sökande har schablonintäkt kan det betyda att personen har eller har haft ett investeringssparkonto.
- Förekommer det underlag för fastighetsavgift betyder det att personen äger eller har ägt en fastighet under förgående år.
- Om den sökande kommer att få återbäring sker det tidigast i juni. Notera beloppet i journal och ta sedan upp som inkomst när det är klart att personen fått återbäringen.
- Det kan även framgå uppgifter om skulder till olika kreditinstitut. I dessa fall kan det vara bra att höra med den sökande hur hans eller hennes ekonomi ser ut och fråga om personen är i behov av att remitteras till budget- och skuldrådgivare.

Fordonsinnehav

För handläggning av personer som har tillgångar i form av fordon *se vidare* i avsnittet nedan om tillgångar.

Företag

För att utreda personer med företag *se vidare* i riktlinjerna, kapitel Olika grupper förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd, avsnitt Företagare.

Inkomstuppgifter

Inkomstuppgifter kontrolleras genom att sökande lämnar: kontoutdrag, specifikationer till inkomster och deklARATION. Socialtjänsten kan vid behov be den sökande att lämna medgivande till att socialtjänsten kontaktar exempelvis arbetsgivare eller försäkringsbolag.

Utländska inkomster eller tillgångar

Utgångspunkten är att den sökande själv lämnar in underlag angående sina inkomster och tillgångar. Möjligheterna att få fram uppgifter varierar från land till land. Migrationsverkets hemsida (LIFOS), landets ambassad i Sverige eller Sveriges ambassad i landet kan ge hänvisning om vilka handlingar som är möjliga att begära in och vilka myndigheter som kan tillhandahålla dessa.

Värdering av fastighet, tomt, villa och bostadsrätt

För bedömning av tillgång i form av fastighet, tomt, villa, eller bostadsrätt se *vidare* i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Boende och boendekostnader.

Olika hushållstyper

Sammanboende med hushållsgemenskap

Det finns två typer av sammanboende med hushållsgemenskap.

Den ena typen är vuxna som oavsett kön lever under äktenskapsliknande förhållanden. *Makar och registrerade partners* har försörjningsplikt gentemot varandra vilket innebär att mellan dessa gäller hushållsgemenskap som innebär ömsesidigt ansvar för alla kostnader i hushållet. Inom ekonomiskt bistånd och övriga socialförsäkringssystemet gäller detta även *sambors*, dvs. par som sammanbor.

En gemensam ansökan och bådas sammanräknade inkomster ska ligga till grund för beräkning av biståndsbehov. Det innebär till exempel att om bara den ene har inkomst får hen stå också för sin sammanboendes kostnader så långt inkomsten räcker. Först därefter kan eventuellt kompletterande bistånd beviljas. Det innebär även att om den ena parten inte har rätt till bistånd påverkar det hela hushållet. Underhållsskyldighet gentemot övriga familjemedlemmar går före familjemedlemmarnas rätt till bistånd.

Endast om det är uppenbart olämpligt att makar/sambor har gemensam ekonomi, exempelvis när våld i nära relation förekommer, eller då någon av makarna är oförmögen att ta sitt ansvar för resten av familjen ska principen om gemensam försörjningsplikt frångås och makarna kan handläggas var för sig. Undantag kan även göras vid akuta nödsituationer. Hushållsgemenskap gäller till dess parterna flyttar isär. Under vissa förhållanden, se nedan om Giftna men ej sammanboende, gäller den även efter parterna flyttat isär. Endast om särskilda skäl finns kan man räkna separat på någon som lever i denna typ av hushållsgemenskap. I så fall ska halva normen för makar/sammanboende användas och hälften av övriga gemensamma utgifter räknas in i månadsbehovet.

Övriga sammanboende med hushållsgemenskap - Den andra typen av hushållsgemenskap är mer begränsad. Det gäller personer som bor ihop och delar vissa kostnader men inte har ekonomiskt ansvar för varandra, till exempel vuxna barn som bor kvar hemma, vänner eller nära släktingar som delar lägenhet. För denna grupp används en särskild norm som är beräknad utifrån storleken på hushållet. Konstruktionen på denna norm innebär att de personliga kostnaderna inom normen beviljas som för ensamstående, men de hushållsgemensamma kostnaderna beviljas endast med den andel av hushållet som den sökande utgör, barnen inräknade. Om flera vuxna delar hushåll varav några är par så ska de som utgör par räknas enligt sammanboendenorm och de som är ensamstående enligt beräkningen om sammanboende med hushållsgemenskap.

Hushållsgemenskap gäller normalt från den dag sammanflyttning sker. Exempel på situationer när hel hushållsgemenskap gäller redan från första månaden

är när ett par väntar barn eller då de sökt och stått i kö för att få bostad tillsammans. Om sammanboendet är oplanerat och osäkert kan undantag från principen om ekonomisk hushållsgemenskap göras upp till sex månader. Avsteg från principen kan också göras om det ur rehabiliteringssynpunkt eller av andra sociala skäl framstår som viktigt med delad ekonomi.

Hushållsgemenskap gäller till dess parterna flyttar isär.

Gifta men ej sammanboende

Gifta makar är enligt lagstiftning försörjningspliktiga gentemot varandra och försörjningsplikten kvarstår även om makarna har skilda hushåll. Prövningen av bistånd ska utgå från denna princip om ömsesidig försörjningsplikt. Den gemensamma inkomsten ligger till grund för bedömning av bistånd och hänsyn ska inte tas till fördyrade omkostnader på grund av skilda hushåll. Bistånd beviljas endast till en boendekostnad. Även om t.ex. den ena parten vistas utomlands eller sitter i fängelse kvarstår försörjningsplikten.

En utredning ska däremot alltid göras om den andra personens möjligheter att försörja sin partner t.ex. om den ena parten befinner sig utomlands i avvaktan på beslut om uppehållstillstånd eller är i fängelse. Hänsyn ska även tas till vilka möjligheter det finns från respektive land att få fram uppgifter och handlingar. Om ens partner är försvunnen kan bistånd beviljas om det är styrkt och efter en individuell bedömning.

Ansökan om äktenskapsskillnad - Om ett gift par eller registrerade partners separerar och ansöker om skilsmässa eller partnerskillnad gäller försörjningsplikten till dess att tingsrätten har beslutat att den är slutgiltig. Om den ena parten inte bidrar till försörjningen kan en ansökan om stämning lämnas till domstolen, i de fall när den ena partens ekonomi gör det möjligt att bidra till försörjningen.

En ansökan om ekonomiskt bistånd prövas tillsammans till dess att tingsrätten meddelat dom om äktenskapsskillnad. Observera att särskilda regler gäller om det förekommer våld i nära relationer.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten,

- kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Medlemmar i hushållet.
- kapitel Prövning av behovet av bistånd, avsnitt Genom andra personers inkomster och tillgångar.

Inneboende

För sökande som är inneboende räknas sökande inte ha hushållsgemenskap med den/dem som hen är inneboende hos. För att betraktas som inneboende ska den sökandes hushåll som huvudregel disponera eget rum i bostaden, även om en individuell bedömning alltid behöver göras utifrån omständigheterna. Sökandens behov av bistånd bedöms enligt vanlig norm för ensamstående. Om avtalet mellan hyresvärden och den inneboende innebär att vissa hushållsutgif-

ter som till exempel telefon, förbrukningsvaror, ingår i hyran kan normen anpassas efter det.

Hushåll med underåriga barn

Föräldrarna ska ta ut hel, dvs. sju dagar per vecka, föräldrapenning till dess barnomsorgsplats erbjuds. Vid parallellt deltagande i arbetsökarverksamhet får ersättningsdagarna delas upp mellan föräldrarna. Föräldrarna har rätt att spara del av föräldrapenning. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten,

- kapitel Prövning av behovet av bistånd, avsnitt Genom socialförsäkringsförmåner och andra ersättningar.
- kapitel Ansvarig kommun och gränsen för kommunens ansvar, avsnitt Förmåner under föräldraledighet.

Barnet ska ställas i barnomsorgskön så snart det är möjligt¹⁸, för att kunna börja vid ett års ålder. Bekräftelse på platsansökan ska visas upp. Så snart det är praktiskt möjligt ska den hemmavarande föräldern ställa sig till arbetsmarknadens förfogande. Den som har bistånd i avvaktan på plats i förskoleverksamhet är skyldig att ta första anvisning av plats för att ha rätt till fortsatt bistånd. Undantag från denna princip bör göras om barn av psykiska eller medicinska skäl är i behov av särskild typ av förskoleverksamhet eller av senareläggning av inträdet i verksamheten. Behovet ska vara styrkt med läkarintyg. För tid efter att barnomsorgsplats erhållits föreligger ingen rätt att vara föräldraledig viss tid. Föräldraledighetslagen¹⁹ reglerar endast förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Gymnasiestuderande ungdom

Föräldrarna har försörjningsskyldighet för ungdomar upp till 21 år förutsatt att de går i skolan, grundutbildning, och ska då räknas in som barn i hushållets norm. *Se vidare* i riktlinjerna, kapitel Olika grupperns förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd, avsnitt Ungdomar under 21 år som går i gymnasiet.

När barnet inte längre omfattas av föräldrarnas försörjningsplikt ska de tas ur föräldrarnas hushåll och vid eventuellt behov av bistånd söka på egen hand. I föräldrarnas beräkning tas en hyresdel upp. För beräkning av hyresdel *se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Hushållsgemenskap med bostadsinnehavaren.

Hushåll där barn bor växelvis hos föräldrarna

Om barnet eller barnen bor ungefär lika mycket hos båda föräldrarna ska halva barnbidraget räknas som inkomst och halva normen som utgift. Även övriga utgifter för barnet förutsätts delas mellan föräldrarna, exempelvis beviljas övrigt ekonomiskt bistånd med halva barnomsorgsavgift, medicinkostnad etc.

¹⁸ Vid sex månaders ålder i Botkyrka

<http://www.botkyrka.se/barnochutbildning/forskolaochbarnomsorg1-5ar/attsokaochbytaplats>

¹⁹ 1995:584

Se vidare i riktlinjerna beträffande umgängesbarn, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Merkostnader för umgänge med barn.

Underårig som bildat familj

Förälder har kvar sitt försörjningsansvar för underårigt barn även om den underåriga själv blir förälder. Däremot har de inget försörjningsansvar för barnbarnet.

Vid giftermål övertar make/maka försörjningsplikten för underårig eller gymnasiestuderande upp till 21 år. Om maken/makan inte kan fullgöra sin försörjningsplikt, primär försörjningsplikt, har den underåriges föräldrar försörjningsplikt, sekundär försörjningsplikt.

Inkomstberäkning

Vid bedömningen av behovet av ekonomiskt bistånd ska hushållets samtliga faktiska inkomster räknas. Inkomsterna bör i regel beräknas utifrån de inkomster hushållet hade kalendermånaden före den månad som beräkningen avser. Om det upptäcks inkomster som inte redovisades föregående månad kan även dessa i vissa fall påverka beräkningen av biståndet. Observera att socialtjänsten inte får kvitta eller jämka utbetalt belopp med framtida belopp. I dessa fall ska det beslutas om ett återkrav.

Behov av försörjningsstöd beräknas i normalfallet så att normen läggs ihop med godkända utgifter för hyra, hushållsel, hemförsäkring, SL-resor och avgift för a-kassa eller fackföreningsavgift. På så sätt erhålls hushållets totala norm. Från denna avräknas hushållets alla nettoinkomster månaden innan ansökningsmånaden. Mellanskillnaden utgör hushållets behov av försörjningsstöd.

Vid nybesök kan det vara nödvändigt att göra en grundligare utredning. Det kan till exempel vara lämpligt att värdera inkomsterna olika beroende på hur hushållets ekonomi sett ut en tid bakåt och vid vilka tidpunkter olika inkomster erhållits.

Utgångspunkten är att bistånd inte beviljas till skulder eller lån vilket innebär att t.ex. avbetalning på studielån eller andra avbetalningar inte ska räknas med. Underhållsstöd är ett undantag om personen har en inkomst, t.ex. lön och därmed inte kan ansöka om att få underhållsstödet nedsatt eller uppskjutet via Försäkringskassan. I dessa fall ska fastställt underhållsstöd räknas bort från disponibel inkomst innan den ekonomiska prövningen sker.

Överskjutande inkomst från tidigare månader

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Handläggningsprocessen, Avsnitt inkomstperiod och beräkningsperiod.

Inkomster

Inkomster som i sin helhet reducerar det ekonomiska biståndet

- Aktivitetsstöd

- Arbetslöshetsersättning/Ersättning från alfa-kassan
- Avgångsvederlag
- Barnbidrag inklusive flerbarnstillägg
- Bostadsbidrag, BTP (bostadstillägg för pensionär)
- Ersättning från kriminalvården, frigivningskonto.
- Etableringsersättning inkl bostadsersättning
- Extra försäkringsförmåner till exempel AGS (avtalsgruppsjukförsäkring), AMF (arbetsmarknadsförsäkring), AFA-försäkring (vid sjukskrivning) eller STP/ITP (särskild tilläggs pension/övriga avtalspensioner).
- Försäkringsersättning eller skadestånd, ideell del för ”sveda och värk”
- Habiliteringsersättning (”flitpeng”)
- Hemvårdsbidrag eller hemsjukvårdsbidrag - räknas som inkomst för den person som mottar bidraget för utfört arbete
- Hyresdel från inneboende
- Kommunalt bostadstillägg för funktionsnedsatta (KBH)
- Lön eller sjuklön från arbete. Avdrag för förskott på lön eller förmåner, exempelvis lunchkuponger, ska inte täckas med försörjningsstöd. Undantag kan göras i de fall utredningen visar att förskottet tagits på grund av omständigheter som normalt skulle ha beaktats vid prövning av rätten till bistånd, t.ex. för att bekosta tandvård.
- Pension, livränta
- Räntor och utdelningar
- Sjukersättning och aktivitetsersättning
- Sjukpenning, föräldrapenning, rehabiliteringsersättning
- Skatteåterbäring, observera att om skatteåterbäringen tagits i anspråk av Kronofogdemyndigheten räknas den inte som inkomst.
- Studiehjälp: studiebidrag, studiemedel
- Underhållsbidrag, underhållsstöd, efterlevandestöd
- Äldreförsörjningsstöd

Även andra former av inkomster som ska inräknas vid prövning av ekonomiskt bistånd kan förekomma, exempelvis en persons insättningar.

Inkomster som delvis reducerar det ekonomiska biståndet

- Familjehemsersättning

Hela arvodesdelen ska räknas som inkomst samt den del av omkostnadsersättning som avser ersättning för bostad per månad och barn. För familjehem som blivit särskilt förordnad vårdnadshavare enligt avtal gäller samma beräkningsätt som för familjehem.

- Stipendier

De som är villkorade eller riktade till särskilda ändamål ska inte tas med i beräkningen men övriga. Bedömning av hur ett stipendium ska reducera ekonomiskt bistånd får göras från fall till fall.

- Handikappersättning och vårdbidrag

Beträffande handikappersättning och merkostnadsersättning vid vårdbidrag är det viktigt att kontrollera vilka kostnader ersättningen ska täcka, då dessa kostnader således inte ska täckas av ekonomiskt bistånd. En prövning behöver göras i varje enskilt fall.

Inkomster som inte reducerar ekonomiskt bistånd

- Extra tillägg till studiebidrag till gymnasiestuderande ungdomar
- Stipendier eller fondmedel som utbetalats efter en social bedömning
- Försäkringsersättning eller skadestånd, ekonomisk del avsett för särskilt ändamål som till exempel ersättning för läkar- eller tandvårdsbehov som uppkommit av skadan
- Inackorderingstillägg vid gymnasiestudier på annan ort
- Utbetalning av ersättning enligt lagen (2012:663) om ersättning på grund av övergrepp eller försummelse i samhällsvården av barn och unga i vissa fall

Jobbstimulans – särskild beräkningsgrund

Om en sökande uppfyller vissa villkor innebär den särskilda beräkningsregeln i 4 kap 1 b § SoL att 25 procent av nettoinkomsten inte ska beaktas vid prövningen av ekonomiskt bistånd, under förutsättning att personen uppfyller vissa förutsättningar.

Se vidare i

- Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Handlägningsprocessen
- Socialstyrelsens meddelandeblad nr 7/2013 Ändringar i socialtjänstlagen den 1 juli 2013 som gäller ekonomiskt bistånd.

Tillgångar

Alla realiserbara tillgångar ska användas för sökandes försörjning innan hen har rätt till bistånd. Med realiserbara tillgångar menas bankmedel, aktier eller andra värdepapper, bil, båt, fastighet, guld, dyrbara konst- eller samlarföremål, etc. Även utländska tillgångar påverkar rätten till bistånd. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Prövning av rätten till bistånd.

Bankmedel, aktier, obligationer

Huvudprincipen är att bistånd inte ska beviljas sökande som har tillgångar i form av kontanta medel eller värdepapper.

Bosparande

Alla former av bosparande räknas som realiserbar tillgång. Undantag från denna princip kan göras när biståndsbehovet bedöms som kortvarigt, högst tre månader, eller om den sökande saknar egen bostad. I dessa fall godtas endast inestående kapital i bosparande eller liknande upp till den nivå som krävs för bibehållen kötid eller för att kunna bo kvar.

Om personen även står i en annan bostadskö som inte kräver bosparande så påverkar det bedömningen och är en grund för att personen kan nyttja ovanstående bosparande.

Bostadsrätt/Villa

För information om bostadsrätt och villa *se vidare* i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnittet Boende och boendekostnader.

Fritidshus/fastighet

För mer information om fritidshus/fastighet *se vidare* i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnittet Boende och boendekostnader.

Fordon

Transportstyrelsen har uppgifter om en person äger fordon, en persons fordonshistorik eller ett fordonns ägarhistorik. Uppgifterna kan sökas via personnummer, registreringsnummer eller ett företags organisationsnummer. Från Transportstyrelsen kan man även begära kopia på den handling som upprättats och skickats in för att genomföra ägarbytet.

Grundprincipen är att en bil eller annat fordon är en lätt realiserbar tillgång och ska säljas omgående. Om bedömningen görs att sökande inte har något godtagbart och styrkt behov av att få behålla bilen men inte kan sälja bilen omgående kan rådrum ges på försäljningen. Rådsumbeslutet ska vara skriftligt (där datum för när rådsummet går ut framgår). I normalfallet bör rådsummet vara på en månad. I rådsumbeslutet ska det framgå att bilens uppskattade värde kommer att räknas som inkomst vid nästa månads beräkning. Rådsumbeslut är överklagningsbara.

Vid fordonsinnehav är det sökande själv som ska visa fordonets värde. Detta kan ske genom att låta värdera fordonet hos en auktoriserad bilfirma. Sökande ska sälja bilen till ett marknadsvärdespris. Jämförelse med motsvarande fordon som annonseras för försäljning på marknaden kan vara vägledande. Vid en försäljning ska ett kvitto som styrker försäljningen lämnas in.

Vid särskilda skäl kan bistånd beviljas trots innehav av bil, till exempel om bilen är en förutsättning för att ta sig till och från arbete.

Se vidare i

- Socialstyrelsens handbok om ekonomiskt bistånd, kapitel Prövning av rätten till bistånd.

Läs mer på Transportstyrelsens hemsida vad gäller

- avställning/avregistrering av fordon
- bedrägerianmälan

Pensionssparande

Pensionssparande räknas i princip som en tillgång bortsett från i de fall de inte är möjligt att ta ut pensionsparandet i förtid.

Barns inkomster och tillgångar

Det finns undantag för hemmavarande barns och skolungdomars inkomster²⁰. De har rätt att behålla en del av sin inkomst av arbete om de studerar. Denna regel gäller inte för barn som inte är hemmavarande, dvs. inte bor tillsammans med sin förälder, t.ex. ensamkommande barn. Istället gäller bestämmelsen om jobbstimulans för dessa barn.

Barn får även ha ett visst sparkapital i syfte att detta ska kunna användas för större kostnader för barnets räkning, vilket även gäller barn som inte bor med sin vårdnadshavare.

Barn är aldrig försörjningsskyldiga för sina föräldrar. Om barn har inkomster och tillgångar utöver vad barnet själv får disponera, bör inkomsten räknas av mot barnets del i familjens kostnader inklusive barnets del av boendekostnaden. Innebär det att barnet blir helt självförsörjande tas barnet ut ur föräldrarnas norm och eventuell hyresdel tas upp i föräldrarnas beräkning.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Prövning av behovet av bistånd

- avsnitt Barns och skolungdomars tillgångar och inkomster av kapital
- avsnitt Barns och skolungdomars inkomster av arbete
- Socialstyrelsens PM: Ensamkommande barn och ungdomars försörjning

Beslut

Beslut om ekonomiskt bistånd är myndighetsutövning och beslut fattas på grundval av utredningen. Utredningen leder vanligtvis till ett beslut enligt 4 kap. 1 § SoL. Besluten, både bifall och avslag, ska motiveras.

Av besluten ska följande framgå:

- Vad ansökan avser
- Hänvisning till gällande lagstiftning
- Eventuell tidsperiod
- Motivering till beslutet
- Om beslutet rör barn direkt eller indirekt ska konsekvenserna för barnet finnas med.

Avslagsbeslut enligt 4 kap. 1 § SoL ska alltid vara skriftliga och delges den sökande. Information ska även ges om att beslutet går att överklaga (besvärshänvisning).

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, kapitel Handläggningsprocessen, se särskilt följande avsnitt:

- Underlag till beslut
- Delaktighet i utredningen och rätten att yttra sig över den

²⁰ 4 kap. 1a § SoL

- Beslut
- Utbetalning

Socialtjänsten kan även bevilja bistånd utöver vad som gäller i 4 kap. 1 § SoL om det finns skäl för det. Biståndet beviljas då enligt 4 kap. 2 § SoL. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, kapitel Rätten till bistånd.

Överklagande

När en överklagan inkommer ska socialtjänsten först ta ställning till om det finns förutsättningar för att ompröva beslutet. Om beslutet inte ändras helt i enlighet med den sökandes önskemål ska en prövning göras om överklagan kommit in i rätt tid. Om den kommit in i rätt tid ska den snarast och senast inom en vecka skickas vidare till förvaltningsrätten. Om överklagan kommit in för sent ska ett avvisningsbeslut fattas och en ny besvärshänvisning skickas med. Om avvisningsbeslutet överklagas ska det, tillsammans med det beslut som ursprungligen överklagades, skickas till förvaltningsrätten.

Avslut av ärende

När en person inte längre ansöker om ekonomiskt bistånd ska ärendet avslutas. Ärendet avslutas två månader efter sista besluts månad. I de fall en överklagan är överlämnad till t.ex. Förvaltningsrätten bör ärendet (överklagningsutredningen) vara öppet till dess att dom fallit.

Om sökande återkommer inom sex månader och inga väsentliga förändringar har skett, ska tidigare handläggare/grupp fortsätta handläggningen. Om väsentliga förändringar²¹ skett hänvisas sökande att kontakta mottagningssektionen som gör en ny aktualisering.

Återkrav och Återsökning

Huvudprincipen är att bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL beviljas utan återbetalningsplikt för sökande. Undantag från denna princip regleras i 107 kap. 5 § SFB (återsökning) och 9 kap. 1 och 2 §§ SoL (återkrav).

Återsökning Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten

Kommunen kan återsöka bistånd som sökande beviljas under den tid Försäkringskassan/Pensionsmyndigheten prövar en periodisk förmån som kan komma att utbetalas retroaktivt. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Återbetalning, avsnitt retroaktiva förmåner enligt socialförsäkringsbalken.

Handläggning av återsökning - Återsökning sker genom att begäran om utbetalning för retroaktiv tid görs till Försäkringskassan/Pensionsmyndigheten. Särskild blankett återfinns på Försäkringskassans/Pensionsmyndighetens hemsida. En begäran om utbetalning per förmån och beslutstillfälle (avseendemånad) måste göras varje månad. Följande uppgifter ska framgå:

²¹ T.ex. skilsmässa, äktenskap, tillgångar/inkomster av betydelse eller längre tids utlandsvistelse.

- Förnamn, efternamn och personnummer för den försäkrade
- Uppgifter om förmån och period (avseendemånad)
- Totalt belopp av ekonomiskt bistånd som har betalats ut till hushållet för perioden/månaden
- Det ska även framgå om ytterligare någon begäran om utbetalning, för hela eller delar av samma period, gällande annan förmån har sänts in
- Uppgifter om nämnden (kontaktperson, tel., adress, pg/bg-nr)
- Nämndens (det vill säga ansvarig tjänstemans) underskrift, datum och namnförtydligande

Personens ansökan om ersättning behöver följas upp varje månad, innan nästa månads beslut, för att se om Försäkringskassan/Pensionsmyndigheten har fattat ett beslut. Om Försäkringskassan/Pensionsmyndigheten avslår ansökan om ersättning finns det inte längre grund för att göra en begäran nästa månad.

Återsökning Migrationsverket

Socialtjänsten kan söka tillbaka pengar från Migrationsverket för flykting med insats från enheten för ekonomiskt bistånd eller sektionen för nyanlända. Återsökning kan göras för kostnader för ekonomiskt bistånd, tomhyror och kvotflyktingar. Återsökningen görs för föregående år. Återsökning kan göras fram till att personen blir svensk medborgare, fyller 65 år eller avlider. Återsökningen handläggs av ekonomienheten på Stöd och utvecklingsenheten²².

Definition av flykting är enligt Migrationsverkets begreppsförklaring: Utlänning som har ansökt om asyl och fått uppehållstillstånd i Sverige av flyktingskäl.

Återsök av ekonomiskt bistånd

För följande grupper kan en återsökning göras:

- Flykting som är under 65 år och har helt eller delvis nedsatt prestationsförmåga.
- Flykting vars etableringsplan har upphört och som inte har möjlighet att försörja sig på grund av en sjukdom eller ett funktionshinder.
- Flykting som fyllt 18 år men inte 21 år, går i gymnasieskolan samt har eget boende men inte har sina föräldrar i landet.

Innan bistånd beviljas behöver följande handlingar begäras in:

- Underlag på helt nedsatt prestationsförmåga på flykting från Arbetsförmedlingen.
- Kopia ur etableringsplan för delvis nedsatt prestationsförmåga.

Ärendet kodas som *anvisning nyanländ* (gäller endast för sektion nyanlända och inte för enheten för ekonomiskt bistånd som istället kodar ärendet *etablering*) i Procapita och ska förses med lila pappersakt som behålls även om ärendet byter handläggare.

²² Handläggare Osama Jamil

En begäran, från stöd- och utvecklingsenheten, skickas månadsvis om att alla handläggare ska återrapportera vilka personer inkl. kundnummer som gäller. Begäran kompletteras sedan med en kopia på de underlag som finns i beskrivna ovan. Återkopplingen ska ske skyndsamt.

Återsök tomhyror

Kostnader kan återsökas för:

- Bostad som har anmälts till Migrationsverket.
- Personen som flyttar in i bostaden ska omfattas av förordningen om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar
- Bosättningen har skett efter ett beslut om anvisning av Migrationsverket eller Arbetsförmedlingen.
- Kommunens ansökan ska avse en sammanhängande period från och med datumet då bostaden anmälts tillgänglig till dess att den eller de nyanlända personerna flyttar in i bostaden.

Stöd- och utvecklingsenheten skickar ut en begäran 1 gång per vecka till sektionschef på sektionen för nyanlända och frågar efter uppgifter på lägenheter som står tomma i väntan på anvisning. Utifrån underlaget görs en anmälan om lediga lägenheter till Migrationsverket och en återsökning för den period som lägenheten stått tom.

Återsök av kostnader för kvotflyktingar:

Kostnader kan återsökas för:

- resekostnader för hämtning av kvotflyktingar från flygplatsen till bostad
- resekostnad för att ordna uppehållstillståndskort (UT-kort) hos Migrationsverket
- resekostnad för att hämta id-kort hos Skatteverket
- personalkostnader vid hämtning utöver ordinarie arbetstid
- mat för första dygnet
- kostnader för vinterkläder vid ankomsten till Sverige
- akututrustning i avvaktan av hemutrustningslånet via Centrala studie-stödsnämnden (CSN)
- tolkkostnader under första tiden i Sverige (upp till fyra månader)
- kostnader för försörjningsstöd månaden efter mottagningsdatum (från och med månad två) till och med att kvotflyktingen fått sitt UT-kort
- ersättning för insatser för personer eller familjer med särskilda behov i syfte att underlätta anvisning av plats för bosättning i en kommun. Denna ersättning betalas ut om kommunen i samband med anvisningen har fått ett så kallat förhandsbeslut.

Ärendet kodas som *anvisning kvot* i Procapita och ska förses med lila pappersakt som behålls även om ärendet byter handläggare.

En begäran, från stöd- och utvecklingsenheten, skickas månadsvis om att alla handläggare ska återrapportera vilka personer inkl. kundnummer på kvotflykting med insats från den senaste månaden. Återkopplingen ska ske skyndsamt.

Handläggaren kompletterar sedan med de underlag som behövs för återsökningsarbetet som exempelvis; underlag som styrker vilka särskilda kostnader för flyktingmottagandet kommunen haft.

Återkrav enligt socialtjänstlagen

Reglerna kring återkrav regleras i 9 kapitlet socialtjänstlagen. De formella kraven är absoluta och får inte åsidosättas. Vid en eventuell prövning i förvaltningsrätten innebär åsidosättande av de formella kraven att talan inte kan fullföljas. Att bevilja bistånd mot återkrav ska tillämpas restriktivt.

Det finns tre sätt för kommunen att få tillbaka utbetalt bistånd:

1. Bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL med villkor om återbetalning (*9 kap. 2 § st. 1 SoL*) som förskott på förmån, ersättning etc.
2. Bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL med villkor om återbetalning gäller (*9 kap. 2 § st. 2 SoL*)

Återkrav enligt punkt 1-2 beskrivs under respektive rubrik nedan.

3. Återkrav av bistånd som hushållet/personen fått för mycket eller på oriktiga grunder (*9 kap. 1 § SoL*).

Återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL beskrivs i avsnittet Handläggning av felaktiga utbetalningar.

Återkrav vid bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen

Återkrav av ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL kan ske på tre grunder enligt 9 kap. 2 § st 1. SoL:

1. Bistånd som förskott på förmån eller ersättning.
2. Bistånd till enskild som är indragen i arbetskonflikt.
3. Bistånd till enskild som på grund av förhållanden som han/hon inte kunnat råda över hindrats från att förfoga över sina inkomster eller tillgångar.

Den väntade inkomsten måste antas ge ett överskott efter avdrag för sökandes löpande levnadsomkostnader om ett återkrav ska vara meningsfullt. Kan det inte bli ett sådant överskott eller finns inte återbetalningsförmåga inom överskådlig tid ska det inte beslutas om återkrav.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Återbetalning, avsnitt Återkrav av bistånd som förskott på förmån eller ersättning m.m.

Återkrav vid bistånd enligt 4 kap. 2 § socialtjänstlagen

Återkrav enligt 9 kap. 2 § st 2 vid bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL är endast tillämpliga för hushåll som har egna inkomster eller tillgångar och därför inte kan anses vara berättigade till bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL eller för bistånd till något som är utöver skälig levnadsnivå. När biståndet prövas enligt 4 kap. 2 § SoL måste även prövning med avslag ha gjorts enligt 4 kap. 1 § SoL.

Bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL kan villkoras med återbetalning men får bara återkrävas om det beviljats med sådant villkor. Följande situationer kan bli aktuella för återkrav enligt 4 kap. 2 § och 9 kap 2 § st. 2 SoL:

- Hushåll med realiserbara tillgångar.
- Hushåll med egen försörjning/inkomst över norm.

För att undvika allvarliga sociala konsekvenser kan exempelvis bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL med villkor om återbetalning beviljas till hyresskuld där behovet kunnat tillgodoses genom egen inkomst och där återbetalningsförmåga finns.

Handläggning

Överenskommelse och eventuell fullmakt

- Skriftlig överenskommelse görs med sökande om att biståndet ska återbetalas och hur återbetalning ska ske.
- Skriftlig fullmakt upprättas vid behov och i de fall utbetalaren av förmanen eller ersättningen begär det. Observera att sökande när som helst ensidigt kan säga upp fullmakten.

Beslut

Observera också att det är två beslut som ska fattas och att detta gäller vid varje biståndstillfälle och biståndsmånad:

1. Beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL eller 4 kap. 2 § SoL. Vid 4 kap. 2 § SoL måste även ett avslagsbeslut fattas enligt 4 kap. 1 § SoL.
 2. Beslut om återkrav enligt 9 kap. 2 § SoL.
- Besluten ska vara skriftliga och innehålla uppgift om den eller de omständigheter som utgör grund för återbetalningsplikten.
 - Varje biståndsbeslut ska skriftligt delges sökande innan biståndet utbetalas.
 - Sökanden ska informeras om att beslut om återkrav inte kan överklagas. Hen ska också informeras om att ifall återbetalning inte sker kan frågan om återbetalning prövas i förvaltningsrätten på initiativ av socialtjänsten.

Uppföljning av återkrav

Socialtjänsten ska verka för att den enskilde frivilligt återbetalar återkravet. Huvudregeln är att personen återbetalar summan snarast eller enligt överenskommen återbetalningsplan. I de fall en återbetalning uteblir inleds en utredning om ersättningstalan.

Ersättningstalan enligt 9 kap. 3 § socialtjänstlagen

I de fall den enskilde inte återbetalar återkrav enligt 9 kap. 1 eller 2 §§ SoL kan socialtjänstens med stöd av 9 kap 3 § SoL väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten. Talan ska väckas så snart det står klart att personen inte betalar och senast inom tre år från det biståndet utbetalades. Om socialtjänsten inte har väckt talan inom tre år från det att biståndet utbetalades och personen inte återbetalar skulden saknas möjlighet för socialtjänsten att få skulden återbetald. Innan talan väcks ska betalningspåminnelser ha skickats.

Talan får inte bifallas av förvaltningsrätten om den ersättningskyldige genom att återbetala kostnaden eller del av den kan antas bli ur stånd att klara sin försörjning eller livsföring i övrigt. Det är socialtjänsten som utreder personens förmåga att återbetala. Personens aktuella ekonomiska situation ska utredas så långt det är möjligt. Vid en bedömning av återbetalningsförmåga är utgångspunkten riksnormen. Personen ska alltid erbjudas möjlighet att presentera och diskutera sina ekonomiska förhållanden. Visar utredningen att det är styrkt eller troligt att den enskilde har betalningsförmåga ska talan väckas hos förvaltningsrätten. Visar utredningen att personen för tillfället inte kan betala kan återkravet ligga vilande under en period. Är det troligt att personen betalningsförmåga inte inom rimlig tid förbättras kan återkravet efterges.

Observera att beslut om ersättningstalan måste fattas av socialnämndens vuxenutskott. Ansökan ska göras till den förvaltningsrätt inom vars domkrets personen är bosatt.

Ansökan ska innehålla följande uppgifter:

- Namn, adress och telefon till den nämnd som söker och handläggaren
- Beslutsdatum
- Den ersättningskyldiges namn, personnummer, adress och telefon
- Vilken typ av återkrav det är (§ i SoL)
- Bistånd som har beviljats
- Belopp som yrkas
- När biståndet som återkrävs utbetalades
- Uppgift om de betalningspåminnelserna som har skickats
- Utredning som visar att den enskilde har betalningsförmåga
- Yrkande (Botkyrka kommun yrkar att förvaltningsrätten ålägger XX att återbetala...)

Utöver ansökan ska följande biläggas:

- Beslut om återkrav och beslut om beviljat bistånd
- Den ekonomiska utredningen om personens betalningsförmåga
- Överenskommelse om återbetalning
- Uppgift om den enskilde betalt tillbaka del av återkravet

Om förvaltningsrätten beslutar att den enskilde är ersättningskyldig utgör domen underlag för ansökan om utmätning hos Kronofogden.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Återbetalning, avsnitt Talan hos förvaltningsrätten.

Kraveftergift

Om det är uppenbart att förhållandena ändrats så att personen inte inom tre år från det biståndet utbetalades kommer att kunna återbetala får kommunen enligt 9 kap. 4 § SoL helt eller delvis efterge återkravet. Detta beslut går inte att överklaga.

Handläggning av felaktiga utbetalningar (FUT)

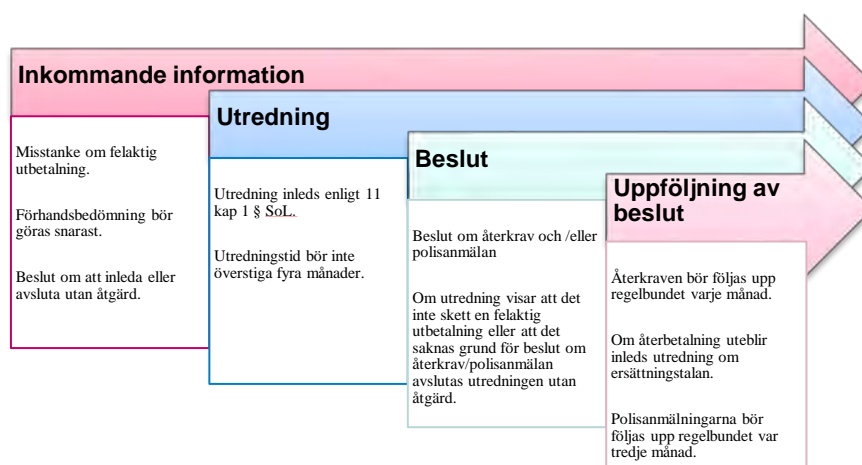
Handläggning av felaktiga utbetalningar av ekonomiskt bistånd regleras främst av två lagar, socialtjänstlagen och bidragsbrottslagen.

Utöver detta tillkommer lagen om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen. Lagen innebär att myndigheter är skyldiga att underrätta varandra om det finns anledning att anta att en ekonomisk förmån felaktigt betalats ut eller betalats ut med för högt belopp. Socialtjänsten är fråntagen underrättelseskyldigheten och är enbart mottagare av underrättelser.

Vid misstanke om en felaktig utbetalning behöver frågan diskuteras med berörd chef vem som utreder misstanken och vem som fortsätter handlägga ekonomiskt bistånd. Samma handläggare bör inte utreda båda delarna.

Att det pågår en utredning om felaktigt utbetalning innebär inte automatiskt att personen inte har rätt till ekonomiskt bistånd framöver, däremot behöver det utredas på vilket sätt uppgifterna påverkar rätten till bistånd.

FUT-utredningsprocessen



Utredningsåtgärder

I samband med en FUT-utredning behöver en rad kontroller göras för att kunna sammanställa ett beslutsunderlag. Till stor del används samma som vid handläggningen av ekonomiskt bistånd.

De samtycken som lämnats i samband med ansökan om ekonomiskt bistånd gäller inte vid en FUT-utredning. Om det inom ramen för FUT-utredningen krävs externa kontakter ska ett samtycke inhämtas. Samtycke kan inhämtas muntligt eller skriftligt. Ett muntligt samtycke ska dokumenteras i journal.

Offentliga uppgifter som kan inhämtas digitalt via t.ex. tjänster hos Infotorg så som Företag-, Person-, Fordon, Fastighets- och Kreditrapporter kräver inte den enskildes samtycke. Om offentliga uppgifter behöver inhämtas muntligen krävs inget samtycke om utredaren anger att den ringer från Botkyrka kommun och i övrigt inte lämnar ut några sekretessbelagda uppgifter.

I vissa fall och endast om det inte är möjligt att få uppgifterna från personen kan kontakter tas utan samtycke. För att kunna fullgöra sina uppgifter kan det ibland vara nödvändigt att utredaren tar kontakt med och därmed lämnar ut uppgifter till t.ex. en annan myndighet. Socialtjänsten tar i dessa fall kontakter med stöd av 10 kap. 2 § OSL. Tillämpningen ska utföras restriktivt. Möjligheterna till att få samtycke måste först ha prövats.

I de fall personen inte medverkar kan socialtjänsten behöva fatta beslut på befintligt underlag. I de fall en person inte medverkar i utredningen får beslut tas på befintligt underlag. Det innebär att återkravet och/eller polisanmälan omfattar utredningsperioden istället för den faktiska perioden för den felaktiga utbetalningen. Att en person inte medverkar i utredningen får inte medföra att den därmed undanhåller sig ett återkrav och/eller en polisanmälan.

Återkrav

Enligt 9 kap. 1 § 1 st. SoL får socialnämnden återkräva ekonomiskt bistånd som betalats ut för mycket om någon

- har lämnat oriktiga uppgifter eller
- har låtit bli att lämna uppgifter eller
- på annat sätt har förorsakat att ekonomiskt bistånd beviljats felaktigt eller med för högt belopp

Socialtjänsten kan återkräva för högt utbetalt bistånd även om personen inte haft för avsikt att orsaka en felaktig utbetalning. Det räcker att felaktiga uppgifter faktiskt har lämnats och att detta *orsakat* den felaktiga utbetalningen från socialtjänstens sida.

Paragrafen omfattar inte enbart uppgifter som den enskilde lämnar eller utelämnar, utan även om personen på *annat sätt* orsakat felaktig utbetalning. Det kan vara fråga om att den enskilde har lämnat oriktig handling, manipulerat sin närvarorapport eller ansökt om bistånd för en utgift som hen inte hade för avsikt att betala. I det senare fallet ska socialtjänsten styrka att den enskilde inte hade för avsikt att betala utgiften som han eller hon sökte bistånd för. Det kan även avse när en person söker bistånd samtidigt som den har sökt ersättning men inte uppger det på ansökan. Om personen inte redovisar det på ansökan har socialtjänsten inte haft möjlighet att bevilja mot återbetalning och återfå en retroaktiv utbetalning.

Mall för beslut om återkrav finns i Procapita.

Socialtjänstens misstag

Enligt 9 kap. 1 § 2 st. SoL får socialnämnden återkräva ekonomiskt bistånd som betalats ut för mycket om någon

- har tagit emot ekonomiskt bistånd som socialtjänsten utbetalat felaktigt eller med för högt belopp och om personen *skäligen borde ha förstått detta*

Enligt 9 kap. 1 § 2 st. SoL kan alltså återkrav göras även om socialtjänsten själv av misstag gjort den felaktiga utbetalningen. Det krävs då att den enskilde

skäligen borde ha insett felet. Det är framförallt uppenbara fel som till exempel när socialtjänsten råkar betala ut ett belopp med en nolla för mycket. Ett annat exempel är när en faktura för en hotellkostnad betalas till den enskilde istället för till hotellet. Vid bedömningen av återkrav enligt detta lagrum bör en restriktiv tolkning göras.

Interna felaktigheter – frivillig återbetalning

I vissa fall framkommer det att socialtjänsten har gjort fel och en person har beviljats för mycket pengar. Om detta upptäcks kort tid efter utbetalningen så kan den sökande informeras om möjligheten att frivilligt återbetala biståndet eller att socialtjänsten korrigerar detta på nästa månads normberäkning. Sökande måste informeras om att det är en frivillig återbetalning och att det annars är reglerna kring återkrav som gäller.

Kommunicering

Innan beslut fattas om återkrav ska utredningen kommuniceras med den det gäller. Personen ska få tid på sig att bemöta det som framkommit. Mellan 1-2 veckor kan vara rimlig tid beroende på materialet. Utredningen kommuniceras företrädesvis skriftligen. I vissa fall kan det vara lämpligt att kalla den enskilde till ett möte för att få frågor spontant besvarade. I dessa fall bör den skriftliga utredningen kommuniceras efter mötet.

Det finns inget formkrav på hur den enskildes svar på kommunikeringen ska vara utformat. Vid muntligt svar ska socialtjänsten dokumentera inkomna synpunkter och uppgifter. Dokumentationen ska vara tydlig, saklig och återge det som personen har framfört. Synpunkterna vägs därefter in i det slutliga beslutsunderlaget.

Återbetalning

Socialtjänsten följer upp beslutet om återkrav och om personen inte återbetalar gäller samma regler för ersättningstalan som för övriga återkrav.

Polisanmälan vid misstanke om bidragsbrott

Polisanmälan ska ske, enligt 6 § bidragsbrottslagen, när det finns anledning att anta att ett brott har begåtts. Innan en polisanmälan görs ska kommunen ta ställning till om eventuellt uppsåt eller om grov oaktsamhet föreligger. Om det finns en brottsmisstanke får kommunen inte avstå från att göra polisanmälan för att personen har återbetalat det felaktigt utbetalda beloppet.

Innan beslut om polisanmälan ska utredningen av den felaktiga utbetalningen vara klar och ligga till grund för beslutet. Socialtjänsten är inte skyldig att underrätta den enskilde om att polisanmälan gjorts eftersom åtgärden inte är ett sådant förvaltningsbeslut som avses 21 § i förvaltningslagen och faller utanför ramen för myndighetsutövningen.

Bedömning om uppsåt eller grov oaktsamhet bör ske utifrån:

- Den information som den enskilde har fått, muntlig och skriftlig. T.ex. bekräftelsen på mottagen information, information vid nybesök eller annan information som framkommer i journal.

- Den enskildes kognitiva förmåga och hälsa och vad som kan förväntas av denne.
- Den normala aktsamheten som kan förväntas av andra som söker bidrag.
- Den enskildes tidigare beteende.
- Beloppets storlek, ju högre belopp desto större skäl att anta uppsåt.
- Den enskildes villighet att förklara det inträffade. Om den enskilde vägrar medverka till att bringa klarhet i det inträffade utgör detta skäl till att anta att uppsåt föreligger.
- Trovärdigheten i den enskildes förklaring.
- Aktivt handlande, t.ex. om den enskilde har förfalskat handlingar.

Läs mer i Rättspm 2013:4 Bidragsbrottslagen²³

Anmälans innehåll

I polisanmälan sammanställs relevanta uppgifter som framkommit i utredningen. Det är viktigt att anmälan innehåller den information som är nödvändig för att polis och åklagare ska kunna starta och genomföra en utredning utan att behöva begära kompletteringar av sådan information som var känd vid anmälningstillfället. Det är också viktigt att anmälan innehåller en beskrivning av händelseförloppet i det aktuella ärendet. Utredningen ska även besvara om den enskilde har fått tillfredsställande information om vilka regler som gäller och om den den enskilde varit medveten om konsekvenserna av sitt handlande.

Skadestånd - Polisanmälan ska även omfatta ett skadeståndsyrkande. Skadeståndet motsvarar det belopp som betalats ut felaktigt. Skadeståndskrav ska inte göras om den felaktiga utbetalningen är återbetald eller reglerad på annat sätt, eller om det gäller ett farebrott. Farebrott är när det inte skett en utbetalning men det har funnits en fara för att en felaktig utbetalning skulle ske.

Mall för polisanmälan återfinns i Procapita.

Registrering i Procapita

Dokumentation och utbetalning görs i Procapita som är kommunens socialregister. För att kunna garantera rätts säkerheten och möjliggöra resultatuppföljning och planering ska anvisningarna för registrering följas noggrant. Det gäller såväl uppgifter i samband med biståndsansökan, som försörjningshinder, ändamål och avskrivningsorsaker, som uppgifter i samband med handläggningen av felaktiga utbetalningar. *Se vidare* i e-supporten för handbok och guider.

²³

https://www.aklagare.se/globalassets/dokument/rattspromemorior/rattspm_2013_04_bidragsbrotts.pdf

3. Olika grupperns förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd

Arbetslösa

Om en sökande är utan arbete vid första kontakten görs en bedömning om personen är arbetsför. Är personen arbetsför ska information ges om kravet att stå till arbetsmarknadens förfogande för att beviljas bistånd. Arbetsföra personer som söker ekonomiskt bistånd ska erbjudas stöd i sitt arbetssökande. Insatserna ska ges utifrån en individuell bedömning av behov och förmåga. En utredning för att klargöra förutsättningarna för självförsörjning ska göras. För att nå ett gott resultat för den enskilde är det viktigt att krav kombineras med aktiva och stödjande insatser. I arbetet ska stöd- och motivationssamtal ingå där den arbetssökande även har ett ansvar att visa hur arbete söks.

Att stå till arbetsmarknadens förfogande

Den som inte kan försörja sig men som kan arbeta har rätt till bistånd om hen står till arbetsmarknadens förfogande²⁴. Utgångspunkten vid bedömningen om sökande står till arbetsmarknadens förfogande är den individuella planering som upprättats tillsammans med den enskilde. I de fall sökande är inskriven på Arbetsförmedlingen bör en handlingsplan finnas hos dem. Varje månad sker även inlämning av aktivitetsrapport till Arbetsförmedlingen. Kopia på handlingsplan, aktivitetsrapport och/eller en daganteckning kan utgöra ett underlag i bedömningen om rätten till bistånd.

I Socialstyrelsens handbok beskrivs ytterligare kring kravet att stå till arbetsmarknadens förfogande. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Prövning av behovet av bistånd,

- avsnitt Prövningen av om behovet kan tillgodoses genom arbete och tillhörande avsnitt där innebörden av kravet att stå till arbetsmarknadens förfogande preciseras.

Insatser

Utgångspunkten är att en arbetsför ska vara inskriven som arbetssökande på Arbetsförmedlingen och erbjudas insatser där igenom. I kommunen kan även insatser erbjudas via Arbete och rehabilitering i Botkyrka (ARB) och Jobbcenter.

Arbete och Rehabilitering i Botkyrka består av fyra delar som arbetar för att stödja personer till självförsörjning:

- Paraplyteamet – insatser för ungdomar som varken studerar eller arbetar.
- Hälsa – insats för personer som är psykiskt och/eller fysiskt sjuka.
- Språkprogression – personer som läser SFI men har språksvårigheter.

²⁴ 4 kap. 1 § SoL

- Jobbteamet – insats för personer som behöver stöd i sitt arbetssökande.

Jobbcenter Botkyrka stödjer personer som söker arbete eller studier och erbjuder studie- och yrkesvägledning utifrån behov och förutsättningar hos individen. De kan även erbjuda kompetenshöjande insatser som t.ex. kurser eller hjälpa till med praktikplatser.

SFI-studier

SFI-studerande betraktas som arbetssökande. Svenskstudierna är en av flera möjliga insatser för att öka den enskildes möjligheter till anställning. Krav på motprestationer ska ställas som för arbetssökande i övrigt. En individuell bedömning och planering behöver alltid göras. Den sökande ska när som helst vara beredd att avbryta sina studier för att påbörja erbjudet arbete. Undantag kan göras om sökande genom att slutföra en kortare utbildning ökar möjligheten till framtida självförsörjning.

SFI studier utöver godkänd C- nivå, med bibehållet ekonomiskt bistånd, godkänns endast efter individuell prövning alternativt om studierna sker utöver att sökande står till arbetsmarknadens förfogande på heltid (dvs. att studierna sker på kvällstid).

Kompetenshöjande verksamhet

För rätt till ekonomiskt bistånd kan det ställas krav på deltagande i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet som kommunen tillhandahåller.²⁵ Kravet och den kompetenshöjande insatsen ska vara tidsbegränsad och utformas i samråd med sökande. Dessa beslut går inte att överklaga med förvaltningsbesvär. Om sökande utan godtagbart skäl avböjer kompetenshöjande verksamhet eller uteblir från verksamheten kan biståndet avslås eller reduceras.²⁶ Ett sådant beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Prövning av behovet av bistånd, avsnitt Kravet att delta i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet.

Sökande som inte bedöms stå till arbetsmarknadens förfogande

Om sökande inte bedöms uppfylla kravet att stå till arbetsmarknadens förfogande, t.ex. genom att inte söka arbete eller genom att inte delta i arbetspraktik eller arbetssökarverksamhet, påverkas rätten till ekonomiskt bistånd för hela hushållet. Detsamma gäller vid frånvaro från aktivitet utan dokumenterat giltigt skäl. Giltigt skäl kan till exempel vara sjukdom eller vård av barn. Enstaka frånvarotillfällen som rapporteras först i efterhand, där giltigt skäl finns, bör inte medföra att den enskilde bedöms ha brutit sin planering.

²⁵ 4 kap. 4 § SoL

²⁶ 4 kap. 5 § SoL

Frånvaro

Vid frånvaro p.g.a. *sjukdom* se vidare i riktlinjerna i avsnittet Personer som har nedsatt arbetsförmåga på grund av sjukdom.

Vid frånvaro p.g.a. *vård av barn* - En arbetssökande som deltar i arbetsmarknadsinsatser, praktik eller andra insatser och som har barn som är sjukt eller behöver gå till läkare/tandläkare ska sjukanmäla sig på samma sätt som vid egen sjukdom. Sjukdomen ska styrkas med läkartintyg efter mer än sju dagars frånvaro. Skriftlig dokumentation ska alltid uppvisas vid besök hos läkare eller myndighet som hindrar deltagande i arbetssökarverksamhet.

Ordinarie förskolas/skolas eventuella semesterstängning utgör inget hinder för att stå till arbetsmarknadens förfogande, eftersom föräldrarna alltid erbjuds alternativ barnomsorgsplats. Inom kommunen ges däremot en möjlighet att vara ledig under sommaren, *se vidare* nedan i avsnittet om ledighet.

Möjligheten att spara föräldrapenning och använda vid inskolning på förskola finns även för personer som uppbär ekonomiskt bistånd. Frånvaro vid inskolning påverkar inte rätten till bistånd. Beträffande ledighet i samband med helgdagar är det de av riksdagen beslutade helgdagarna som gäller.

Ledighet

I Botkyrka kommun erbjuds barn förskola/fritidshem till och med den termin som barnet fyller 10 år. Barn som går på förskola/fritidshem har rätt till fyra veckors sammanhängande ledighet under perioden juni till augusti. Det gäller såväl arbetande, studerande som personer utan sysselsättning som har barnet på förskola mer än 15 timmar per vecka.

Om föräldrar som har ekonomiskt bistånd vill vara lediga med barnen under sommaren med hänvisning till ovanstående gäller följande:

- Om det finns två föräldrar till barnet/barnen bör de sinsemellan komma överens om vem som är ledig med barnet/barnen. Den förälder som bedöms vara närmast arbetsmarknaden behåller sin planering.
- Om föräldern/föräldrarna nyligen fått ett arbete är det inte självklart att de kan vara lediga 4 sammanhängande veckor under sommaren så en individuell prövning bör göras.

Utifrån barnets bästa bör alltid en individuell prövning göras.

Personer som har sagt upp sig

Om sökande har blivit arbetslös på grund av att denne har sagt upp sig själv är huvudprincipen att ekonomiskt bistånd inte ska kompensera för den avstängning från arbetslöshetsersättning som detta medför. Om den arbetssökande i övrigt uppfyller förutsättningarna är denne berättigad till bistånd först från den dag rätten till arbetslöshetsersättning inträder. Om den sökande har haft syn-

nerliga skäl för sin uppsägning ska denne alltid uppmanas att i första hand försöka få avstängningen från arbetslöshetsersättning hävd. En bedömning ska alltid göras i det enskilda fallet.

För sökande som har sagt upp sig på egen begäran men inte har rätt till arbetslöshetsersättning gäller motsvarande princip, dvs. om den arbetslöse i övrigt uppfyller förutsättningarna är denne berättigad till ekonomiskt bistånd först från den dag rätten till arbetslöshetsersättning skulle ha inträtt om denne hade omfattats av sådan ersättning.

Arbetssökande med otillräcklig A-kassa eller Alfakassa

Sökande som har ersättning från A-kassa eller Alfakassa riskerar att förlora sin ersättning om de deltar i kommunal aktivering eller SFI-studier. Det är olika regler som gäller beroende på a-kassetillhörighet. Den sökande måste ha fått ett godkännande från sin kassa vilket ska styrkas med ett intyg.

Arbetssökande med otillräcklig föräldrapenning

Se vidare i riktlinjerna, kapitel Om innehållet i utredningen, avsnitt Hushåll med underåriga barn.

Barn och ungdom 0-18 år

I syfte att förbättra möjligheterna för barn i ekonomiskt utsatta familjer att delta i organiserade fritidsaktiviteter i samma utsträckning som andra barn så ger Botkyrka kommun möjlighet att bevilja riktat bistånd i form av s.k. fritidspeng. Barnets fritidsaktiviteter ska vara regelbundna och ledarledda samt främja ett aktivt deltagande i samhällets gemenskap. Det är viktigt att handläggaren informerar om möjligheten att ansöka om detta.

Hushållet ska vid ansökan ha försörjningsstöd och ha haft detta under minst sex månader den senaste tolv månadersperioden. Vid eventuellt normöverskott har sökande inte rätt till fritidspeng eftersom ett av kriterierna är att sökande ska ha försörjningsstöd. Vid normöverskott enbart en månad kan sökande vara berättigad till fritidspeng nästkommande månad.

Fritidspengen kan beviljas vid flera tillfällen men maximalt 1 500 kr per år per barn och ungdom. Sökande ska lämna in en kopia på faktura eller annat underlag som visar kostnaden för aktiviteten.

Handläggning av beslut om fritidspeng

Beslutet fattas enligt 4 kapitlet 2 § SoL. Beslutet är ett enskilt beslut i Procac-pita.

Vid bifall: Ansökan måste först prövas enligt 4 kap. 1 § SoL och ett avslagsbeslut fattas. Bistånd beviljas sedan enligt 4 kap. 2 § SoL. Sökande ska inkomma med kvitto på att avgiften är betald.

Vid avslag t.ex. när sökande inte omfattas av kriterier ovan: Ansökan avslås först enligt 4 kap. 1 § SoL och avslås sedan även enligt 4 kap. 2 § SoL.

Företagare

Sökande som är egenföretagare beviljas inte ekonomiskt bistånd som huvudregel. Företagare konkurrerar med andra näringsidkare och om bistånd beviljas skulle det leda till att den näringsidkare som inte behöver ta ut lön får en otillbörlig konkurrensfördel. Om en sökande har ett företag eller ett uppdrag i företag ska alltid eventuella inkomster och tillgångar i företaget alltid utredas. Handlingar som behöver begäras in beror på företagsform. Exempel på handlingar är:

- årsredovisning eller årsbokslut
- uppgift om företagskonton inklusive transaktioner senaste året
- resultat- och balansräkning
- inkomstdeklaration för företaget

Företaget i sig kan representera en realiserbar tillgång men kan variera beroende på företagsform. Det medför att även inventarier samt lokaltillgång kan behöva utredas.

Utöver att bedriva näringsverksamhet kan sökande även ha funktionärs- eller styrelseuppdrag. Det innebär i regel någon form av ersättning.

Om en egenföretagare ansöker om ekonomiskt bistånd måste sökande i första hand ta ut avtalsenlig lön. Om sökande inte kan försörja sig på den egna verksamheten kan socialtjänsten hänvisa personen till att avveckla företaget och ställa sig till arbetsmarknadens förfogande.

I varje enskilt fall behöver en individuell prövning göras. I detta ingår att bedöma vilket resultatet blir för den enskilda om bistånd beviljas eller inte. *Läs mer* i RÅ 2000 ref 37.

Bistånd kan beviljas vid vissa undantag:

- Vid akut eller tillfälligt behov av bistånd.
- Under tiden företagaren uppbär ”starta eget bidrag” (aktivitetsstöd) från Arbetsförmedlingen (sex månader).

Läs mer:

- Vägledning kan inhämtas från Skatteverket eller Boverket. Skatteverket har en skrift som heter Starta företag där mer information finns om t.ex. de olika bolagsformerna.

Inskrivna för kriminalvård eller rättspsykiatrisk vård

Sökande som har dömts till fängelsestraff ska själva ta reda på om de har möjlighet att omgående påbörja verkställigheten. Sökande kan beviljas bistånd enbart i de fall som verkställigheten inte omedelbart kan påbörjas och längst till dess att verkställigheten kan påbörjas.

För personer inskrivna inom kriminalvården ska kriminalvårdsmyndigheten svara för alla kostnader under verkställighetstiden med undantag för kostnader i form av hyra och uppehälle under frigivningspermission²⁷. För hyra och andra kostnader förknippade med eventuell bostad kan socialtjänsten i vissa fall bevilja boendekostnad under en begränsad tid vilket beskrivs i Socialstyrelsens handbok, se vidare i hänvisningen nedan.

Sökandens möjlighet till inkomst från arbete inom kriminalvårdsanstalten ska utredas innan ekonomiskt bistånd beviljas. Personer som är häktade, inklusive de som genomgår rättspsykiatrisk undersökning, får häktesbidrag från kriminalvården.

I samband med frigivning och därmed avslutning av kriminalvård ligger ansvaret för bistånd på folkbokföringskommunen²⁸.

Den som genomgår rättspsykiatrisk vård eller är omhändertagen enligt smittskyddslagen har rätt till ekonomiskt bistånd på samma villkor som personer inskrivna för vård inom socialtjänsten. Observera att dömda till rättspsykiatrisk vård har kvar rätten till sjukpenning, pension, bostadsbidrag, etc.

Läs mer i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten,

- kapitel Ansvarig kommun och gränsen för kommunens ansvar,
 - avsnitt, Gränsen mot hälso- och sjukvård och kriminalvård,
 - avsnitt Folkbokföringskommunens ansvar.
- kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Boendekostnad under fängelsevistelse.

Kontraktsvård

Kontraktsvård är ett alternativ till fängelse som innebär att den dömda får genomgå missbruksbehandling där kriminalvården och socialtjänsten (vuxenheten) upprättar en gemensam behandlingsplan. Kriminalvården har kostnadsansvaret för behandlingen fram till tänkt dag för villkorlig frigivning.

²⁷ Även synundersökning, glasögon samt akut- och grundläggande tandvård

²⁸ 2 a kap. 5 § SoL

Vid behandling på institution står kriminalvården för alla kostnader till vårdgivaren i samband med placeringen såsom fickpengar, drogkontroller, sjukvårdskostnader, resor, klädustrustning, fritids- och sportutrustning samt hygienartiklar. I dessa fall ska ekonomiskt bistånd inte beviljas.

Om behandlingen sker i öppenvård bekostar kriminalvården enbart den behandling och kontroll som följer av behandlingsplanen. Sökandes behov av bistånd ska prövas av socialtjänsten.

Samhällstjänst

Samhällstjänst är en dom till skyddstillsyn med föreskrift att utföra oavlönat arbete hos t.ex. ideella föreningar och är ett alternativ till fängelse. Samhällstjänsten ska utföras under den dömdes fritid, t.ex. kvällar eller veckoslut, under kontroll av frivårdsmyndigheten. Den dömda kan behålla sitt ordinarie arbete eller studier eller vara aktivt arbetsökande. Det faktum att en person är dömd till samhällstjänst ska därför inte påverka socialtjänstens krav på att sökande ska stå till arbetsmarknadens förfogande på heltid och t.ex. delta i praktik.

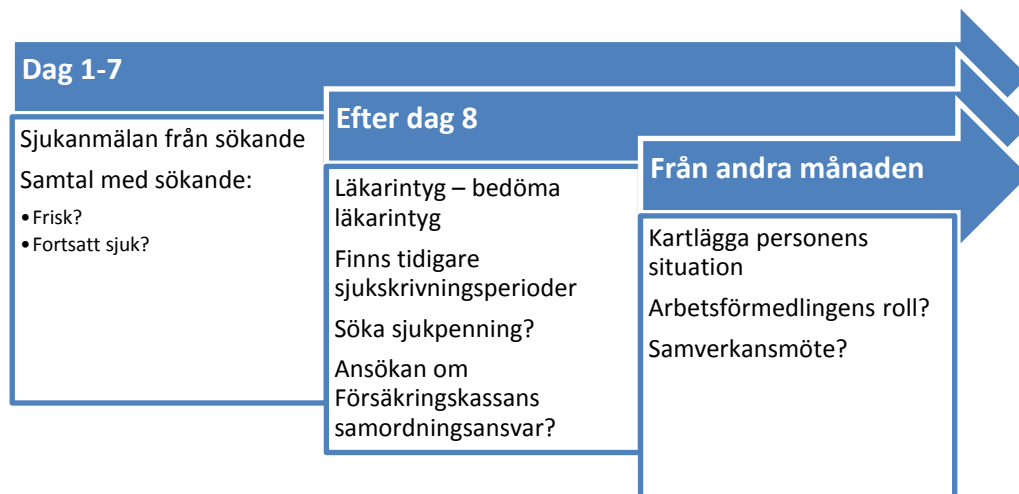
Inskrivna för vård eller behandling inom socialtjänsten

Personer som beviljas heldygnsvård eller behandling som insats är berättigade till ekonomiskt bistånd på samma villkor som andra. Biståndet ska reduceras för kostnader den sökande inte har under vårdperioden. *Se vidare* i riktlinjerna vilket bistånd som beviljas i kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Bistånd vid institutionsvistelse.

Personer som har nedsatt arbetsförmåga på grund av sjukdom

En sökande som är sjuk ska styrka detta med läkarintyg från och med den åttonde dagen. Socialtjänsten bedömer läkarintyget och utreder behovet av insatser enligt processen nedan. För att vara berättigad till bistånd ska sökande medverka till behandling och rehabilitering i syfte att bli arbetsför. För arbetsökande/SFI-studerande som är sjukskrivna på deltid ska alltid en bedömning göras om de ska delta i arbetssökarverksamhet/SFI-studier i förhållande till sjukskrivningens omfattning.

Processen nedan är en vägledning för hur arbetet med sjukskrivna kan bedrivas och en individuell bedömning ska alltid göras.



Dag 1-7: En arbetssökande som deltar i arbetsmarknadsinsatser, praktik eller andra insatser och som blir sjuk ska sjukanmäla sig första sjukdagen på motsvarande sätt som en arbetstagare.

Socialtjänsten tar kontakt med sökande för att utreda orsaken till frånvaron.

Efter dag 8: Vid frånvaro på grund av sjukdom mer än sju dagar ska sjukdomen styrkas med läkarintyg. För att arbetsförmåga vid sjukdom ska godkännas ska ett läkarintyg som styrker oförmåga att arbeta eller delta i insatser, helt eller delvis, finnas. Det är arbetsförmågan som bedöms och inte sjukdomen i sig. Socialtjänsten bedömer läkarintyget och behovet av andra insatser. För stöd i bedömningen används Socialstyrelsens försäkringsmedicinska beslutsstöd²⁹. Personens arbetsförmåga eller möjlighet till aktivering kan behöva diskuteras med läkaren eftersom sjukskrivande läkaren oftast inte är medveten om vilka insatser som socialtjänsten kan erbjuda.

I vissa fall inkommer ett läkarintyg som socialtjänsten inte godkänner eller som inte är fullständigt ifyllt, i dessa fall kan detta behöva diskuteras med både sökande och sjukskrivande läkare.

Om personen kan ha rätt till sjukpenning ska en ansökan lämnas till Försäkringskassan. Om sökande inte har rätt till sjukpenning ska personen vid behov göra en ansökan om samordning av rehabiliteringsinsatser till Försäkringskassan. Arbetsförmedlingen har även ett ansvar för arbetslivsinriktad rehabilitering för arbetssökande.

Från andra månaden:

²⁹ Försäkringsmedicinskt beslutsstöd finns på www.socialstyrelsen.se

Arbetslösa som är sjuka ska, om det utifrån medicinsk utredning bedöms lämpligt, erbjudas rehabiliterande insatser. En kartläggning av den enskildes situation bör genomföras.

Om Försäkringskassan gör bedömningen och sjukskrivande läkare gör olika bedömningar avseende arbetsförmåga ska Försäkringskassans bedömning gälla för socialtjänsten. För att vara berättigad till bistånd ska sökande medverka till behandling och rehabilitering i syfte att bli arbetsför. Arbetslösa som är deltidssjukskrivna ska delta i arbetssökarverksamhet i förhållande till sjukskrivningens omfattning. Arbetsförmedlingen har ett ansvar att ge arbetslivsinriktad rehabilitering.

Den som inte kan arbeta på grund av sjukdom ska erbjudas arbetsrehabilitering till lämpligt arbete eller motiveras ansöka om sjukersättning eller aktivitetsersättning. Insatser ska erbjudas i form av samverkan med vårdcentral, psykiatrimottagning, arbetsförmedling och försäkringskassa. I vissa fall kan även samråd med konsultläkare göras.

I Botkyrka finns även Samordningsförbundet³⁰ där kommun, landsting, arbetsförmedling och försäkringskassan samarbetar. Inom ramen för det arbetet finns olika projekt och insatser i syfte att samordna arbetslivsinriktad rehabilitering. *Se även vidare* i avsnittet kring Arbetslösa och olika insatser.

Rehabilitering/samverkansmöte

Socialtjänsten och/eller Försäkringskassan sammankallar till ett möte för att diskutera behovet av rehabilitering. Utöver socialsekreterare och sökande bjuds även berörda samverkansparter in. Det kan till exempel vara landstinget, Arbetsförmedlingen, eller annan enhet inom socialtjänsten. I de fall personen är aktuell på flera enheter inom socialtjänsten behöver handläggaren göra en samlad planering.

Samordnad individuell plan - SIP³¹

I arbetet med sjukskrivna så kan en samordnad individuell plan användas. Alla som behöver både hälso- och sjukvård och stöd från socialtjänsten, och dessutom behöver en plan för att behoven ska kunna tillgodoses, kan få en SIP. Planen är frivillig och den enskilde måste ge sitt samtycke till den och till vilka aktörer som är involverade. Om en person begär en SIP ska den i regel få det. I en SIP ska det framgå vilka insatser som behövs, vilka insatser kommunen eller landstinget ansvarar för, vilka åtgärder som vidtas av någon annan än landstinget eller kommunen samt vem av kommunen eller landstinget som ska ha det övergripande ansvaret för planen.

³⁰ <http://www.samordningsforbundethbs.se/>

³¹ <http://www.socialstyrelsen.se/fragorochsvar/samordnadindividuellplan-sip>

Sjukersättning eller aktivitetsersättning

Om sjukdomen är av sådan art att sjukskrivande läkare bedömer att arbetsförmågan inte kommer att återfås inom all överskådlig framtid ska ansökan om sjukersättning göras. Om den sökande är under 30 år ska ansökan om aktivitetsersättning göras om arbetsförmågan bedöms vara nedsatt minst ett år.

Avslag på ansökan om ersättning från Försäkringskassan

Vid avslag på sökt ersättning från Försäkringskassan till exempel sjukpenning eller sjukersättning/aktivitetsersättning bör sökande lämna in beslutsunderlaget till socialsekreterare då Försäkringskassans bedömning är utgångspunkt även för den fortsatta planeringen hos socialtjänsten.

Personer med sociala och/eller medicinska problem

Sökande med missbruksproblematik, psykisk ohälsa eller sjukdom har i regel betydande resurser trots detta. Det finns dock ofta behov av insatser från andra enheter inom socialtjänsten och/eller från landstinget. För att vara berättigad till bistånd ska den enskilde medverka i planering i syfte att bli arbetsför eller medverka till att få annan ersättning ur det generella socialförsäkringssystemet.

Personer med missbruksproblem

De allmänna reglerna om möjligheten att ställa krav på biståndssökande kan inte i samma utsträckning användas för sökande som har en missbruksproblematik. Socialtjänsten kan inte ställa krav på att en person med allvarligt missbruksproblem ska följa en viss behandlingsplan för att vara biståndsberättigad. Däremot kan det för rätten till ekonomiskt bistånd ställas krav på att sökande, som visserligen har pågående missbruk men som inte visar att de av medicinska skäl är arbetsförmögna, deltar i arbetssökarverksamhet. Vägrar dessa personer helt eller i stor utsträckning att medverka för att utarbeta en planering eller att göra en utredning tillsammans med socialtjänsten kan detta påverka rätten till bistånd.

Krav på deltagande i praktik eller arbetsträning enligt 4 kap 4 § SoL kan tillämpas på sökande med lindrigare missbruksproblem, men ska inte ersätta vård och behandling för missbruk. Deltagandet kan dock vara förebyggande vid begynnande missbruk eller utgöra komplement till andra insatser mot missbruket. De krav som ställs ska vara relevanta och sakligt grundade på behov av kompetensutveckling. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Prövning av behovet av bistånd, avsnitt Kravet att delta i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet.

Personer med psykisk ohälsa

När det gäller sökande med svår psykisk ohälsa och beteendemässiga störningar måste socialtjänsten först utreda de grundläggande problemen för att kunna ta ställning till hur socialtjänsten på bästa sätt kan stärka den enskildes fram-

tida försörjningsförmåga. I arbetet är det oftast nödvändigt att samverka med andra enheter inom förvaltningen och med landstinget. En individuell planering behöver alltid göras.

Om personen är sjukskriven *se vidare* i riktlinjerna, avsnitt Personer som har nedsatt arbetsförmåga på grund av sjukdom. Ibland saknar dessa personer sjukdomsinsikt och man kan behöva en längre tids motivationsarbete för att få personen att gå med på att söka kontakt med sjukvården.

Liksom vad gäller personer med lindriga missbruksproblem kan socialtjänsten på personer med lindrigare psykiska problem ställa krav på deltagande i praktik eller arbetsträning enligt 4 kap 4 § SoL. Detta ska inte ersätta vård och behandling, men insatserna kan vara ett komplement eller ett led i rehabilitering. De krav som ställs ska vara relevanta och sakligt grundade på behov av kompetensutveckling. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Prövning av behovet av bistånd, avsnitt Kravet att delta i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet.

Vid eventuell oro

Vid oro för sökandens psykiska hälsa kan kontakt tas med jourmottagningen på psykiatri sydväst för vägledning. I de fall som enskilda ärenden diskuteras måste sökande ge sitt samtycke.

Socialtjänsten kan, efter samtycke från sökande, även göra en orosanmälan till de aktuella läkarvårdskontakter som personen faktiskt har t.ex. vårdcentral, beroendemottagning etc. De har möjlighet att vid behov skriva en remiss till jourmottagningen psykiatri sydväst.

I de fall det finns behov av tvångsvård, LPT (Lagen om psykiatrisk tvångsvård) är det läkare som skriver en vårdintygbedömning och vid behov begär polishandräckning.

Personer som vistas utomlands

Huvudprincipen är att bistånd inte beviljas vid utlandsvistelse. Socialtjänstens vistelsebegrepp ska dock inte tolkas så att den som får ekonomiskt bistånd har reseförbud. En sökande kan ha rätt till bistånd vid tillfällige vistelse utomlands så länge de krav som ställts för rätt till bistånd uppfylls. Med tillfällig vistelse menas en kortare resa på en eller ett par veckor. Resan ska varken påverka försörjningen eller försämra möjligheterna till framtida försörjning i Sverige. Det kan även gälla i samband med sjukdom eller begravning. Ytterligare exempel på resor är resor till hemlandet för att rekognosera eventuell återflyttning eller om den sökande av särskilda skäl behöver besöka hemlandet.

Resan ska ske i samråd med socialtjänsten. En bedömning görs i varje enskilt fall. Vid bedömningen ska följande beaktas:

- Resans påverkan för sökande att bli självförsörjande
- Hur resan påverkar fortsatt behov av bistånd, t.ex. om pengarna istället kan användas till personens uppehälle

Om en person t.ex. inte är arbetsför och blir bjuden av släktingar på en resa bör bistånd utgå om resan inte är längre än en månad.

Personer 65 år och äldre

Sökande som är 65 år eller äldre och som har låg eller ingen pension ska hänvisas till Pensionsmyndigheten för att ansöka om äldreförsörjningsstöd istället för att ansöka om försörjningsstöd. När försörjningsstöd beviljas i avvaktan beslut hos Pensionsmyndigheten ska det återsökas.

Sökande med pension eller äldreförsörjningsstöd som ansöker om ekonomiskt bistånd till exempelvis tandvård eller glasögon kan beviljas detta efter sedvanlig prövning av deras egna möjligheter att betala dessa utgifter.

Sökande över 65 år som riskerar avhysning, blivit avhysta eller av annan anledning är bostadslösa kan skilja sig från övriga gruppen bostadslösa. De kan behöva ett extra stöd i att ordna ett annat boende. Socialtjänsten har ett särskilt ansvar för målgruppen³² och i dessa ärenden behöver oftast samverkan ske med vård och omsorgsförvaltningen.

Studerande

Vuxenstuderande

Studerande vars studier kan finansieras med studiemedel ska som huvudregel inte beviljas ekonomiskt bistånd. Vuxenutbildning ska i första hand finansieras genom det statliga studiemedelssystemet från Centrala studiestödsnämnden eller med aktivitetstöd från Arbetsförmedlingen. Utgångspunkten är att vuxenstuderande inte står till arbetsmarknadens förfogande och därmed inte är berättigade till bistånd. En individuell prövning ska dock alltid göras, och hänsyn tas till om studierna leder till förbättrade möjligheter till anställning eller inte. Krav kan samtidigt ställas att sökande i slutet av studierna ska stå till arbetsmarknadens förfogande och delta i kompetenshöjande åtgärder. För SFI-studerande, *se vidare* i avsnittet Arbetslösa.

Ekonomiskt bistånd ska inte beviljas vid annat än korta tidsbegränsade kurser inom ramen för de insatser som erbjuds arbetssökande, där den sökande samtidigt söker arbete. Den sökande ska när som helst vara beredd att avbryta kursen för att påbörja erbjudet arbete.

³² 5 kap. 5 § SoL

Om ekonomiskt bistånd ges av socialtjänsten för studier ingår även rimlig kostnad för böcker och annat studiematerial i biståndet. Möjligheten att inköpa begagnade läromedel ska undersökas och utgångspunkten ska vara vad studerande i allmänhet har möjlighet att bekosta.

I undantagsfall kan bistånd beviljas vid längre vuxenstudier. I dessa fall ska personen alltid söka studiemedel. Det kan t.ex. vara:

- Studerande under studieuppehåll
- Studerande som har familj

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Prövning av behovet av bistånd,

- avsnitt Genom studiestödsformer
- avsnitt Genom andra personers inkomster och tillgångar.

Ungdomar under 21 år som går i skolan

Föräldrar har enligt föräldrabalken försörjningsskyldighet för ungdomar upp till 18 år. Går barnet i skolan efter denna tidpunkt gäller försörjningsskyldigheten under den tid som skolgången pågår eller till dess gymnasiestudierna avslutas dock längst till dess barnet fyller 21 år. Till skolgång räknas studier i grundskolan eller gymnasieskolan och annan jämförlig grundutbildning. Det gäller även ungsom under 21 år som läser upp sina betyg på komvux. För ungdom som fyllt 18 år är föräldrarna underhållsskyldiga bara om den unge går i skolan. Gör den unge ett uppehåll i sin skolgång är föräldrarna inte underhållsskyldiga under uppehållet men underhållsskyldigheten träder in igen om och när barnet återupptar skolgången. Ferier och tid då barnet på grund av sjukdom är förhindrad att delta i utbildningen anses i praxis utgöra tid då skolgång pågår. Under tiden ska barnet söka studiebidrag och eventuellt extra tilllägg från CSN.

Försörjningsskyldigheten gäller oavsett om barnet bor i egen bostad eller inte. I möjligaste mån ska den unge ingå i föräldrarnas hushåll men om det finns särskilda skäl kan den unge ses som ett eget hushåll. Om föräldrarna till en skolungdom inte fullgör sin underhållsskyldighet och om socialtjänsten inte kan förbjuda föräldrarna till det, kan socialtjänsten i undantagsfall ge ekonomiskt bistånd direkt till ungdomen.

Om en skolungdom på egen hand ansöker om ekonomiskt bistånd bör socialtjänsten vid behovsbedömningen överväga att bortse från föräldrarnas underhållsskyldighet i de fall skolungdomen är:

- utsatt för våld eller andra övergrepp av närstående eller
- har bevittnat våld eller andra övergrepp av eller mot närstående vuxna

Ungdomen kan ha särskilda behov, t.ex. när utredningsenheten har beviljat placering i träningslägenhet. *Se vidare* i rutinen mellan utredningsenheten för barn och unga och enheten för ekonomiskt bistånd.

Sökande som är under 21 år ska uppmuntras att fortsätta sina gymnasiestudier i de fall de inte ännu har avklarat dessa.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd,

- avsnitt Medlemmar i hushållet
- avsnitt Ekonomiskt bistånd till barn.
- Riktlinjerna, kapitel Om innehållet i utredningen, avsnitt Barns inkomster och tillgångar.

Ungdomar som saknar föräldrar med försörjningsansvar

Sökanden som har fyllt 18 år och som saknar föräldrar med försörjningsansvar, exempelvis ensamkommande flyktingbarn, kan beviljas bistånd till sitt uppehälle så länge de studerar på ungdomsgymnasium. Personen ska söka studiebidrag och extra tillägg till studiebidrag hos CSN.

För beräkning av personens inkomster och tillgångar *se vidare* i riktlinjerna, kapitel Handläggningsprocessen, Barns inkomster och tillgångar.

Utländska medborgare

Det finns olika grupper av utländska medborgare vilka presenteras nedan:

- EU-medborgare (med och utan uppehållsrätt)
- Personer utan uppehållstillstånd
- Personer med uppehållstillstånd
- Nordiska medborgare

EU-medborgare

För EU-medborgare gäller det s.k. rörlighetsdirektivet som reglerar unionsmedborgarnas rätt till fri rörlighet inom EU. Reglerna om uppehållsrätt omfattar även medborgare från EES-länderna Island, Liechtenstein, Norge och Schweiz³³. Det innebär att uppehållstillstånd inte krävs av utländska medborgare för vistelse i Sverige under de tre första månaderna.

EU-medborgare har rätt att resa in i Sverige utan visum eller uppehållstillstånd och vistas här i tre månader. Efter tre månader måste de uppfylla vissa villkor för att ha uppehållsrätt och därmed få stanna. En EU-medborgare kan återgå till sin rätt att vistas här tillfälligt i tre månader genom att lämna landet och sen återkomma.

³³ i 2 kap. 5 § utlänningslagen, UtL

Vid en ansökan om ekonomiskt bistånd under de tre första månaderna bedöms deras ansökan på samma sätt som personer som tillfälligt vistas i kommunen. *Se vidare* i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Personer som tillfälligt vistas i kommunen.

Uppehållsrätt

Med uppehållsrätt avses en rätt för EU/ EES-medborgare och deras familjemedlemmar att under vissa förutsättningar vistas i Sverige mer än tre månader utan uppehållstillstånd. Uppehållsrätten finns så länge villkoren är uppfyllda. Villkoren för uppehållsrätt varierar beroende på om personen är ekonomiskt aktiv, ekonomiskt icke-aktiv eller är en familjemedlem till en EU/EES-medborgare. En EU/ EES-medborgare som har vistats lagligt i Sverige utan avbrott under minst fem år får permanent uppehållsrätt och kan ansöka om intyg från Migrationsverket om permanent uppehållsrätt.

Bedöma uppehållsrätt

Det är socialtjänsten som måste bedöma om en sökande har uppehållsrätt i Sverige eller inte. Denna bedömning måste göras av respektive socialsekreterare vid tidpunkten för ansökan om ekonomiskt bistånd varje månad.

- EU/ EES- medborgare med uppehållsrätt

EU/ EES- medborgare med uppehållsrätt har samma rättigheter som svenska medborgare. Handläggningen ska då ske på samma sätt som för svenska medborgare. För familjemedlemmar gäller huvudprincipen att deras uppehållsrätt är beroende av anknytningen till en EU/ EES-medborgare med uppehållsrätt, så länge de inte själva har fått uppehållsrätt. En familjemedlem som har uppehållsrätt har rätt till likabehandling av socialtjänsten på samma sätt som svenska medborgare. *Se vidare* om EU-medborgare och uppehållsrätt i

- Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Ansvarig kommun och gränsen för kommunens ansvar.
- Socialstyrelsens vägledning Rätten till socialt bistånd för medborgare inom EU/EES-området.

- EU/ EES-medborgare utan uppehållsrätt:

EU/ EES-medborgare utan uppehållsrätt har inte rätt till ekonomiskt bistånd förutom vid akuta situationer. En individuell bedömning ska alltid göras. Ett avslagsbeslutet på grund av att en person inte bedöms ha uppehållsrätt ska innehålla en motivering till varför uppehållsrätt inte kan anses föreligga.

En ansökan om akut bistånd bedöms på samma sätt som personer som tillfälligt vistas i kommunen. *Se vidare* i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Personer som tillfälligt vistas i kommunen.

Personer utan uppehållstillstånd

Detta avsnitt avser personer som är tredjelandsmedborgare och som inte omfattas av EU-rätten.

Tillfällig vistelse

En utländsk medborgare får tillfälligt vistas i Sverige i högst tre månader utan uppehållstillstånd³⁴. I de flesta fall krävs dock ett visum för inresa till Sverige. Utländska medborgare som tillfälligt vistas i Sverige, till exempel turister, affärsresande och säsongarbetare ska vid ekonomiska problem i första hand hänvisas till det egna landets ambassad eller konsulat.

Vid en ansökan om ekonomiskt bistånd bedöms deras ansökan på samma sätt som personer som tillfälligt vistas i kommunen.

Se vidare i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Personer som tillfälligt vistas i kommunen.

Personer som inte har tillstånd att vistas i Sverige

Denna grupp benämns ofta som papperslösa och det avser personer som vistas i landet utan tillstånd. Det kan finnas flera orsaker till att personerna saknar tillstånd att vistas i Sverige. Några exempel kan vara att personen fått avslag på ansökan om uppehållstillstånd och fått ett utvisningsbeslut, deras uppehållstillstånd har löpt ut och de inte har förnyat sin ansökan eller att de aldrig har sökt uppehållstillstånd. Det kan även vara personer på genomresa i Sverige för att söka uppehållstillstånd i något annat land.

Papperslösa har rätt till hälso- och sjukvård som inte kan vänta³⁵. Det innebär att papperslösa ges samma rätt till hälso- och sjukvård som asylsökande. Barn som lever som papperslösa har rätt till fullständig hälso- och sjukvård och regelbunden tandvård på samma sätt som bofasta barn. Dessa barn har även rätt till skolgång³⁶.

I och med att personerna vistas utan tillstånd i Sverige begränsas socialtjänstens ansvar till stöd och hjälp i akuta situationer, vilket är vistelsekommunens ansvar. Vid en ansökan om ekonomiskt bistånd bedöms deras ansökan på samma sätt som personer som tillfälligt vistas i kommunen. *Se vidare* i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Personer som tillfälligt vistas i kommunen.

Asylsökande som ansöker om ekonomiskt bistånd

³⁴ 2 kap. 5 § UtlL

³⁵ Lag (2013:407) om hälso- och sjukvård till vissa utlänningar som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd

³⁶ Skollag (2010:108)

Den som söker asyl i Sverige får ekonomisk ersättning från Migrationsverket, enligt lagen om mottagande av asylsökande med flera (LMA). Migrationsverket ansvarar för försörjning och boende för personer som har ansökt om uppehållstillstånd i Sverige. I vissa fall ska socialtjänsten betala ut LMA-ersättning. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Ansvarig kommun och gränsen för kommunens ansvar, avsnitt Kommunens ansvar för asylsökande.

Personer med uppehållstillstånd

Utländska medborgare med uppehållstillstånd i Sverige och som vistas här har samma rätt till bistånd som svenska medborgare. Utländska medborgare som söker ekonomiskt bistånd ska alltid kunna uppvisa gällande beslut om uppehålls- och arbetstillstånd.

Utländska medborgare med arbetstillstånd har tillstånd för att arbeta och det finns reglerat kring vilka krav som ställs på anställningen och försörjningen. Studerande med uppehållstillstånd har beviljats tillstånd för studier och ska ha sin försörjning ordnad. *Se vidare* på Migrationsverkets hemsida kring vad som gäller vid arbets- och studietillstånd.

Bistånd beviljas enbart i undantagsfall, vid en akut nödsituation. I de fall familjemedlemmar beviljas tillstånd som anknytning till personer med arbets- eller studietillstånd ska försörjningen vara ordnad. Om en person som har arbetstillstånd och blir av med sitt arbete, kan bistånd beviljas för att undanröja en akut situation i avvaktan på att personen kan resa hem. Personen ska vid arbetslöshet och eller sjukdom först utreda sina möjligheter till a-kassa eller sjukpenning.

Personer som omfattas av etableringslagen och som ansöker om ekonomiskt bistånd

Arbetsförmedlingen ansvarar för samordning av insatser för nyanlända flyktingar³⁷. En person har rätt till en etableringsperiod på två år, som ska genomföras inom tre år från det att uppehållstillståndet beviljades. Under etableringsperioden kan individen ansöka om etableringsersättning hos Arbetsförmedlingen. Etableringsersättningen administreras av Försäkringskassan.

Läs mer i den lokala överenskommelsen för nyanländas etablering (LÖKEN).

Målgrupp - Lagen om etableringsinsatser vänder sig till nyanlända i arbetsför ålder (20-64 år) som har fått uppehållstillstånd (UT) som flyktingar eller av flyktingliknande skäl samt kvotflyktingar. Även nyanlända i åldern 18-19 år, som saknar föräldrar i Sverige, omfattas av den nya lagen liksom vissa anhöriga till nyanlända flyktingar. Individen ska påbörja etableringen senast ett år

³⁷ Lag (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare

från första folkbokföring i Sverige. Personer med nedsatt prestationsförmåga kan ingå i etableringen till 25, 50 eller 75 %.

Anhörig till flykting, som ansöker inom sex år från det att den första individen beviljas uppehållstillstånd har rätt att ingå i etableringen. Den som anlände först förväntas planera familjens ankomst och boende.

Handläggning av personer som omfattas av etableringslagen och som ansöker om ekonomiskt bistånd

Ansökningar om bistånd ska hanteras enligt samma regler och rutiner som för andra sökanden och samma krav på egenansvar och egen planering gäller även för denna grupp. I vissa delar skiljer sig emellertid situationen för de som omfattas av etableringsreformen från andra som uppstår ekonomiskt bistånd, till exempel avseende boende och sysselsättning.

För att återsökning av statsbidrag inte ska missas är det viktigt att alla blir inregistrerade i Procapita som etablering. *Se vidare* i riktlinjerna, kapitel Handläggningprocessen, avsnitt Återsökning Migrationsverket.

Väntan på etableringsersättning ("glappet")

Den som ansöker om ekonomiskt bistånd mellan det att uppehållstillståndet beviljas till första utbetalning av etableringsersättning och eventuella tilläggförmåner ska likabehandlas som övriga sökande i fråga om rätten till bistånd enligt socialtjänstlagen. Ekonomiskt bistånd beviljas om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt och kraven är uppfyllda. Om det finns oklarheter i ärendet t.ex. att sökande har barn och inte kommer att bli självförsörjande på etableringsersättningen ska ansökan handläggas som en vanlig ansökan och en nybesökutredning genomföras.

Huvudregeln är att dessa personer ska handläggas som övriga sökande men vissa delar skiljer sig:

- Avisering från Arbetsförmedlingen

Inkommer i form av ifylld blankett, särskild mall finns. Aviseringen innehåller uppgifter från handläggaren på Arbetsförmedlingen och från sökande och ska vara underskriven av sökande. Kompletterande information kan behöva inhämtas per telefon från Arbetsförmedlingen. Aviseringen är den sökandes ansökan om bistånd.

- Utredning

Utredningen sker i första hand per telefon men vid behov kan besök bokas. I första hand utreds kommundillhörighet, med anledning av att Arbetsförmedlingen inte har samma uppdelning som kommunerna. Utgångspunkten vid utredning om kommundillhörighet är reglerna om vistelse respektive bosättningskommun i socialtjänstlagen. I de fall en person är folkbokförd på annan

adress än där person bor och en annan kommun som därmed får schablonersättningen ska personen uppmanas att folkbokföra sig där personen bor. Se *vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Ansvarig kommun och gränsen för kommunens ansvar.

Observera att om en sökande är gift är utgångspunkten försörjningsplikt mellan makarna. Försörjningsplikten behöver utredas utöver de uppgifter som framgår i aviseringen. Utredningen görs i första hand per telefon med sökande. I de fall försörjningsplikten ska undantas finns särskilda beslutsgrunder.

I vissa fall behöver sökande komplettera sin ansökan med handlingar som styrker sökandes ekonomi och situation.

- **Beräkning**

Biståndet beviljas från dagen efter sista LMA till och med dagen innan utbetalning av full etableringsersättning, dvs. glappetperioden. Bistånd beviljas enligt samma bedömning som övriga sökande. En förutsättning för etableringsersättning kan betalas ut är att personen har fått sitt personnummer.

- **Utbetalning**

Utbetalning görs till personens bankkonto eller till ICA-kort om personen saknar personnummer.

Kompletterande ekonomiskt bistånd

Den som söker kompletterande ekonomiskt bistånd för att inkomsterna inom etableringsreformen inte är tillräckliga ska likabehandlas med övriga sökande i fråga om rätten till bistånd enligt socialtjänstlagen.

Inom ramen för etableringsersättning kan sökande beviljas bostadsersättning, se nedan. Det gäller inte för personer som bor inneboende. Etableringsersättningen är högre än riksnormen och inkluderar därmed möjlighet att även betala sin inneboendekostnad och det bör täckas av etableringsersättningen. En individuell bedömning ska alltid göras som inkluderar en bedömning om inneboendekostnaden är skälig, precis som för övriga sökande. Se även avsnittet nedan om boende.

Förlorad etableringsersättning

Sökande som avbrutit sin etableringsplan har inom ett års tid (inom en treårsram) möjlighet att gå in i etableringen igen och beviljas full etableringsersättning. I normalfallet bör därför avslag ges på ansökan om ekonomiskt bistånd med hänvisning till att behovet kan tillgodoses om den sökande återupptar etableringsplanen.

Person med rätt till a-kassa

Den som uppbär etableringsersättning men samtidigt är berättigad till a-kassa har enligt etableringslagen rätt att själva välja vilken ersättning personen vill ha. För att vara berättigad till ekonomiskt bistånd ska denne dock hänvisas till att välja den ersättning som ger högst inkomst.

Boende

Bostadsersättning för ensamstående utan hemmavarande barn inom etableringen lämnas till den som bor i bostad hen äger eller innehar med hyres- eller bostadsrätt. Bostadsersättning kan även beviljas de som har skriftliga, av hyresvärden godkända andrahandskontrakt. Personer med hemmavarande barn söker bostadsbidrag hos Försäkringskassan.

Ansökan om ekonomiskt bistånd till boendekostnader för personer inom etableringssystemet ska bedömas på samma sätt som andra sökande oavsett kontraktsform. Om till exempel en familj inte blir självförsörjande inom etableringssystemet, på grund av sin något högre hyreskostnad, har socialtjänsten samma skyldighet att bevilja kompletterande bistånd som när det gäller exempelvis personer med låg a-kassa eller liknande. *Se vidare* i kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Allmänt om boende.

Bostadslöshet - Samma egenansvar och krav på egen planering gäller som för andra sökanden. Om den sökande tackar nej till boende via Migrationsverket eller Arbetsförmedlingen kan detta vara grund för avslag på ansökan om bistånd till hotellboende eller motsvarande då behovet kan tillgodoses på annat sätt än genom ekonomiskt bistånd.

Extraarbete

Personer med etableringsersättning kan ta extrajobb utan att den inkomsten minskar deras ersättning. Socialtjänsten har dock inte möjlighet att ställa krav på att någon ska vara sysselsatt mer än till 100 %. Om den sökande har en heltidsplan med insatser inom etableringen, det vill säga 40 timmar i veckan, kan vi inte kräva att denne ska jobba extra utöver detta. Om den sökande däremot har en deltidplan är det möjligt att ställa krav på arbete upp till heltidssysselsättning.

Sjukskrivna och personer med nedsatt prestationsförmåga

Personer inom etableringen som är sjukskrivna heltid avslutas efter 30 dagar enligt regelverket. Inför avslut bör avstämning ske med Arbetsförmedlingen t.ex. genom ett trepartssamtal för att tydliggöra situationen för alla parter och personen får veta vilka krav som socialtjänsten ställer. Samma regler gäller som för övriga personer som är sjukskrivna.

Ensamkommande flyktningbarn

Nyanlända (18-20 år) som saknar föräldrar i Sverige har rätt att ingå i etableringen, men inom etableringen finns inte möjligheter att läsa på gymnasium.

Praxis är att dessa ungdomar uppmuntras välja gymnasiestudier och ekonomiskt bistånd kan därför beviljas för denna grupp. Kostnaderna ska återsökas genom statsbidrag. *Se vidare* i riktlinjerna kapitel Olika gruppers förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd, avsnitt Ungdomar som saknar föräldrar med försörjningsansvar.

Nordiska medborgare

Danmark, Finland, Norge och Island är tillsammans med Sverige en del av Norden. De nordiska länderna har en överenskommelse om att de nordiska medborgarna har rätt att bo i vilket nordiskt land som helst utan att de behöver ansöka om uppehållstillstånd. Nordiska medborgare likställs med svenska medborgare så länge de befinner sig i Sverige³⁸.

Återföreningar

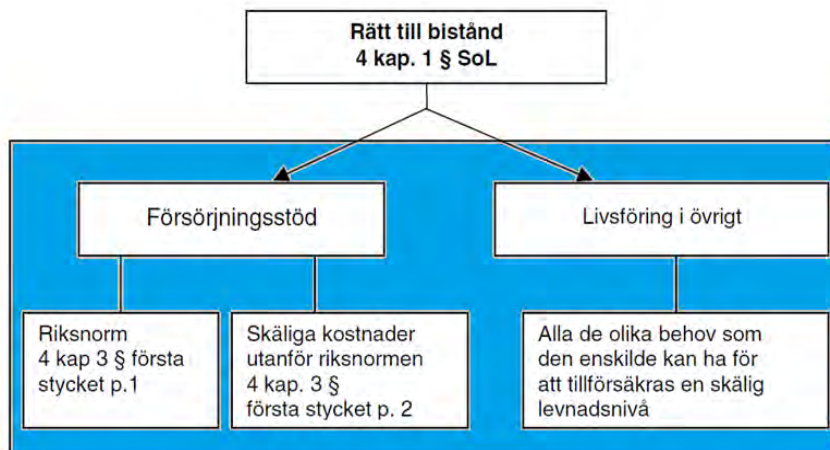
Enheten för ekonomiskt bistånd och utredningsenheten för barn och unga har rutiner för handläggningen av när ett ensamkommande flyktingbarns familjemedlemmar kommer till Sverige. *Se vidare* i Handläggningsrutiner vid anhöriginvandring till minderårigt barn.

³⁸ Lag (1995:479) om nordisk konvention om socialt bistånd och sociala tjänster

4. Försörjningsstöd

Försörjningsstöd definieras i 4 kap. 3 § SoL. Det består av två delar, riksnorm och övrigt försörjningsstöd för ett antal regelbundet återkommande behovsposter. Genom biståndet ska sökande tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Utgångspunkten är att biståndet inte bör överstiga vad en låginkomsttagare i allmänhet har råd att kosta på sig.

Beloppen ska täcka kostnader för de produkter som behövs i ett hushåll för att på ett tillfredsställande sätt kunna klara vardagens behov. I beräkningarna ingår till exempel inte utgifter för presenter, kalas eller gäster, semester, alkohol, tobak eller spel. Beräkningarna innehåller ett visst sparutrymme för inköp eller ersättning av sällanköpsprodukter, till exempel en cykel till barn eller dyrare klädesplagg. Det innebär att man under en tid ska kunna spara en del av beloppet i riksnormsposten för att kunna köpa detta. En individuell prövning ska alltid göras.



Riksnorm

Den del av försörjningsstödet som utgör riksnormen omfattar sex budgetposter för vuxna och sju för barn och ungdomar.

Följande poster ingår i normen:

- Livsmedel
- Kläder och skor
- Lek och fritid
- Barn och ungdomsförsäkring
- Hälsa och hygien
- Förbrukningsvaror
- Dagstidning, telefon, TV-avgift mm.

I vissa fall kan det även finnas skäl till att höja normen på grund av merkostnader. Det gäller när någon har förhöjda kostnader för en eller flera av de budgetposter som ingår i riksnormen och om dessa kostnader inte täcks av annan ersättning som handikappersättning, vårdbidrag eller underhåll. T.ex. vid behov av särskild kost på grund av sjukdom eller vid sjukhusvård. Vid sjukdom behöver behovet styrkas med läkarintyg. I särskilda fall kan det även finnas skäl att sänka normen.

Se vidare om vad som ingår i posterna och för höjning/sänkning av normen i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd.

Merkostnader för umgänge med barn

Avser kostnader för barn som i samband med umgänge med förälder tillfälligt är medlemmar i hushållet. Socialtjänsten bör beräkna kostnaderna efter det antal dagar barnet eller ungdomen vistas hos respektive förälder.

Tillägget omfattar normposterna livsmedel, lek och fritid, hälsa och hygien och förbrukningsvaror. För att bedöma rätten till ekonomiskt bistånd bör omfattningen av umgänget styrkas genom dom, avtal eller intyg. Intyget kommer från barnets andra förälder alternativt annan person som kan styrka detta, exempelvis socialsekreterare från utredningsenheten för barn och unga.

Beträffande resor i samband med umgänge med barn, *se vidare* i riktlinjerna, kapitel Bistånd till livsföring i övrigt, avsnitt Resor i samband med umgänge med barn.

Om barnen bor växelvis *se vidare* i riktlinjerna, kapitel Handläggningsprocessen, avsnitt Olika hushållstyper.

Övrigt försörjningsstöd

Allmänt om boende

Boende och vistelsetillhörighet kontrolleras genom hyreskontrakt, aktuell hyresavi och folkbokföring.

Utgångspunkten vid bedömning av skälig kostnad och boendestandard ska vara vad en låginkomsttagare på orten normalt har möjlighet att kosta på sig. Behovsprövningen ska omfatta både kostnad och bostadsstorlek. Den sökande ska uppmanas att folkbokföra sig på adressen där personen bor eftersom man enligt folkbokföringslagen³⁹ ska vara skriven där man bor och vistas. Om flera personer är folkbokförda på adressen påverkar det rätten till bistånd. En person som är folkbokförd på en adress förutsätts bo där och därmed bidra med hyreskostnaden m.m. Detta gäller framförallt vid förstahandskontrakt eftersom det

³⁹ Folkbokföringslagen 1991:481

är främst då sökande kan påverka vilka andra personer som är folkbokförda där.

För att förebygga uppkomsten av hyresskulder och för att rätt inkomst- och utgiftsberäkning ska göras avseende kommande månad ska sökanden som huvudregel styrka att föregående månads hyra är betald. Beträffande boendekostnader och boendeformer, *se vidare avsnitt nedan*.

Se även vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd,

- avsnitt Boendekostnad vid kort respektive långvarigt biståndbehov
- avsnitt Hemlöshet.

Hembesök

Hembesök kan göras av olika anledningar t.ex. för att få en uppfattning om hur sökande bor och eventuellt behov av ytterligare bistånd eller stöd. Det kan även ske som ett erbjudande för t.ex. barnfamiljer eller personer som har haft bistånd under en längre period.

Det kan även vara för att det finns oklarheter kring boendesituationen som behöver utredas vidare. Hembesök ska enbart användas när det inte finns andra utredningssätt. Vid oklarheter kring boendesituationen bör man innan ett hembesök ha ett klargörande samtal med sökande. Under besöket får sökande beskriva hemmet t.ex. hur stor del av lägenheten sökande disponerar, hur lägenheten ser ut, hur många som bor där. Syftet är att socialsekreteraren ska få en bild av boendesituationen och som sedan kan verifieras vid ett eventuellt hembesök.

Ett hembesök ska alltid vara frivillig och personen ska ha en möjlighet att tacka nej. I de fall frågan inte kan utredas på annat sätt ska personen ges information om att det kan påverka rätten till bistånd.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Handläggningsprocessen, avsnitt hembesök.

Boendekostnader

Hyresrätt

Skälig boendekostnad är vad en låginkomsttagare i kommunen har möjlighet att kosta på sig. I Botkyrka kommun är Försäkringskassans norm för genomsnittshyra vägledande men får inte ses som ett tak utan individuella bedömningar ska göras. Den högsta godtagbara hyresnivån enligt Försäkringskassans norm ska endast överskridas om det finns synnerliga skäl.

Följande avgifter som kan ingå i hyran godtas inte:

- Avgift för parkeringsplats eller garage
- Avgift för medlemskap i hyresgästförening
- Kostnad för kabel-TV och andra tillval utom i de fall då den sökande inte har kunnat styra tillvalet

Undantag kan göras för förhandlingsavgift. Hyrestillägg för lägenhetsunderhåll som beställs under period då den sökande har bistånd kan beviljas. Hembesök för att bedöma lägenhetens skick bör göras innan godkännande. Om bedömning görs att personen inom en snar framtid kommer att bli självförsörjande så bör personen kunna avvakta detta.

Tillsammans med boendekostnaden ska även prövas om storleken på bostaden är skälig. Vägledande boendestandard, köket oräknat, är ett rum per person, vuxen eller barn. Vid fler än ett barn ska en individuell bedömning ske, varvid det ska beaktas att barn med stigande ålder kan ha behov av möjlighet till avskildhet.

Om boendekostnaden bedöms vara oskälig och behovet av försörjningsstöd inte bedöms vara tillfälligt (mindre än tre månader) ska den sökande uppmanas att sänka bostadskostnaden. Undantag från kravet att byta till billigare boende ska göras för de sökande som av medicinska eller sociala skäl anses oförmögna att genomföra ett bostadsbyte eller i de fall där bostadsbytet anses direkt olämpligt med tanke på de konsekvenser som bytet skulle medföra. *Se vidare* nedan om mer information i Socialstyrelsens handbok.

Rådrum: Om socialtjänsten efter ovanstående överväganden kommer fram till att sökanden ska uppmanas ändra sin bostadssituation ska skäligt rådrum ges för att genomföra flyttning eller på annat sätt sänka boendekostnaden. Ett sätt att sänka boendekostnaden är att hyra ut ett rum i bostaden. Skäligt rådrum för att hitta en inneboende bedöms vara två månader. Om sökanden avser att byta till mindre boende anses skäligt rådrum uppgå till fyra månader som kan förlängas om sökanden under denna tid påbörjat byte av bostaden. Om sökanden har oskäligt hög boendekostnad och bedöms kunna flytta, men avstår från försök att sänka sin boendekostnad ska bistånd till hyran sättas ned i nivå med vad som ovan sägs om vägledande hyreskostnad.

Om någon som har försörjningsstöd anser sig behöva byta bostad under pågående biståndsperiod och detta medför ökad boendekostnad bör detta ske i samråd med socialtjänsten. Om den biståndssökande utan samråd med socialtjänsten flyttar till dyrare boende ska den nya hyran beviljas endast om den är skälig.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Boende, se särskilt följande delar:

- Särskilda skäl mot byte av bostad eller bostadsområde.
- Skälig tid för bostadsbyte

Andrahandsboende

För andrahandsboende gäller samma regler beträffande skälig standard och kostnad samt krav på flyttning som vid förstahandskontrakt. Ett andrahandskontrakt ska vara godkänt av hyresvärden och styrkas med intyg. För andrahandsboende gäller samma regler beträffande skälig standard och kostnad samt krav på flyttning som vid förstahandskontrakt. Ett skriftligt avtal mellan sökanden och förstahandshyresgästen ska alltid visas upp. Avtalet ska innehålla överenskommelse om hyrestidens längd, ömsesidig uppsägningstid, hyrans storlek, vad som ingår i hyran samt lägenhetens adress. Ett påslag på hyran med max 15 % godkänns för möblerad lägenhet. I de fall andrahandsuthyrningen inte är godkänd av hyresvärden ska ett inneboendekontrakt lämnas in, *se vidare* under rubriken inneboende.

Bostadsrätt eller villa

Bostadsrätt eller villa är en realiserbar tillgång. Om bostadsbehovet bedöms bli långvarigt, mer än tre månader, utgör detta skäl för försäljning av bostaden. Krav kan då ställas på att bostaden lämnas till mäklare för försäljning. Det är sökande som ska värdera sin bostadsrätt och visa underlag för socialtjänsten. Socialtjänsten kan kontakta mäklarfirmor och fråga vad ett objekt kan ha för marknadsvärde för att få vägledning. En individuell prövning ska dock göras och hänsyn ska tas till om en försäljning förväntas ge ett överskott som kan bidra till försörjningen. I övrigt gäller vad som sägs ovan om hyreslägenheter beträffande skälig kostnad, krav på flyttning och överväganden i samband med det.

Som boendekostnad för bostadsrätt räknas månadsavgiften till bostadsrättsföreningen plus räntan på lån för lägenheten. I boendekostnad för villa ingår tillsammans med räntan eventuella kostnader för vatten, uppvärmning, sophämtning, försäkring och tomträttsavgäld. Under förutsättning att den sökande har möjlighet att göra skatteavdrag räknas 70 % av räntan som kostnad. Sökande med lån på bostad ska alltid uppmanas att söka skattejämkning för räntekostnaden. Amortering på lån ska inte räknas in i boendekostnaden då den utgör kapitalbildning.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten,

- kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Boende, se särskilt avsnitt Särskilda skäl mot byte av bostad eller bostadsområde och avsnitt Skälig tid för bostadsbyte.
- kapitel Prövning av behovet av bistånd, avsnitt Bostad som har ett ekonomiskt värde.

Fastighet/fritidshus

Ekonomiskt bistånd till personer som äger fastighet/fritidshus, eller andel av fastighet, bör i princip inte beviljas bistånd annat än i akuta situationer eller under den tid som behövs för att sälja fastigheten. Fastigheten ska omgående lämnas till mäklare för försäljning.

Ett beslut om rådrum ska skickas till den sökande. Om det finns särskilda skäl - fel säsong, tvist i samband med försäljning, etc. - kan rådrum för försäljning förlängas. Biståndet ges med villkor om återbetalning. Även del i fritidshus ska räknas som realiserbar tillgång såvida det inte finns ett skrivet förbehåll som förhindrar försäljning. När det finns ett skrivet förbehåll ska personen lämna en kopia på förbehållet. Förbehållet ska vara daterat från den period förbehållet började gälla.

Det är sökande som ska värdera sin fastighet och visa underlag för socialtjänsten. Socialtjänsten kan kontakta mäklarfirmor och fråga vad ett objekt kan ha för marknadsvärde för att få vägledning.

Inneboende

Detta avsnitt avser hyra som inneboende hos annan än nära släkting eller delad bostad med någon typ av hushållsgemenskap. Hyran för inneboenderum ska bedömas utifrån vad den sökande disponerar enligt uppvisat avtal med hyresvärden. Hänsyn tas även till om rummet är möblerat eller inte. Den faktiska hyran ska beviljas om den inte är oskälig i förhållande till hyreskostnaden för hela bostaden.

Delad bostad

När kamrater, syskon eller annan släkt delar lägenhet ska hushållsgemenskap förutsättas om inget talar emot det. Med hushållsgemenskap menas att de som bor tillsammans mer eller mindre delar på kostnaderna i hushållet. För beräkning av hyresdelen *se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Hushållsgemenskap med bostadsinnehavaren.

Om hushållsgemenskap inte finns, gäller reglerna vid inneboenderum, *se avsnitt ovan*.

Vuxet hemmaboende barn

Bistånd till hyresdel kan göras om:

- Föräldrarna behöver bo kvar i en större lägenhet och därmed behålla en högre hyra.
- Föräldrarna får minskat bostadsbidrag.

- Om barnet tidigare betalat hyresdel och kan styrka detta. Perioden ska ligga nära i tiden och haft en varaktighet.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd:

- Bistånd till hyresdel för barn som bor kvar hemma, avsnitt Skäliga och faktiska boendekostnader.
- För beräkning av hyresdelen, avsnitt Hushållsgemenskap med bostadsinnehavaren.

Ungdom utan egna inkomster som tecknat hyresavtal

Huvudregeln är att bistånd till boendekostnad inte beviljas om hyresavtalet tecknas under period då den sökande saknar inkomst och möjlighet att själv betala hyran. Undantag från huvudregeln kan göras om det finns starka sociala skäl till flyttningen. Utredningsenheten bör ha utrett att behov finns innan beslut fattas för ungdomar där föräldrarna fortfarande har försörjningsplikt.

Se vidare i

- Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Bistånd till ungdomar för eget boende.
- Rutinen mellan utredningsenheten för barn och unga och enheten för ekonomiskt bistånd.

Förälder boende hos barn

För beräkning av hyresdel *se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Hushållsgemenskap med bostadsinnehavaren.

Övriga boendeformer

Med övriga boendeformer menas tredjehandskontrakt, campingboende, hyra av stuga, husvagn eller båt, inneboende hos kamrat som bor i andrahand etc. Kostnader för boende med den faktiska boendekostnaden kan beviljas om den sökande har stora svårigheter att få ett annat boende och/eller om socialtjänsten inte kan erbjuda något annat alternativ.

Person som saknar boende eller snart kommer sakna boende

Huvudregeln är att sökande själv ska vara aktivt bostadssökande exempelvis genom att söka bostad via bostadsförmedlingen, ställa sig i kö hos olika hyresvärdar, söka på internet, fråga vänner och bekanta om de kan hjälpa till på något sätt och sätta upp lappar om behov av boende. Att vara aktivt bostadssökande innebär även att personen söker bostäder i andra kommuner än hemkommunen.

Ovanstående regler gäller även med beaktande av barnperspektivet. Det vill säga, enbart det skälet att det är en barnfamilj räcker inte för att socialtjänsten ska vara skyldig att ordna boende. Skyldigheten för socialtjänsten att ordna ett boende åt en barnfamilj inträder först när familjen är helt bostadslös och de vuxna i familjen bedöms tillhöra den grupp som har speciella svårigheter att på egen hand ordna med bostad och behovet dessutom inte kan tillgodoses på annat sätt. Det kan t.ex. vara starkt medicinska och/eller andra psykosociala eller sociala skäl.

De personer som bott i Sverige under relativt kort tid och därför saknar bostadsreferenser och ännu inte har lärt sig det svenska språket bedöms inte heller, av enbart de skälen, omfattas av den grupp som har speciella svårigheter att på egen hand ordna med bostad.

En individuell bedömning utifrån personers förmåga och eventuella barns situation ska alltid göras.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd,

- avsnitt Hemlöshet
- avsnitt Andra boendeformer.

Hushållsel

Bistånd ska beviljas till faktisk skälig kostnad. Utgångspunkten är Konsumentverkets beräknade förbrukning av hushållsel. Individuell bedömning ska göras, t.ex. kan högre elkostnad godkännas om det finns särskilda behov.

För att förebygga uppkomsten av elskulder och för att rätt inkomst- och utgiftsberäkning ska göras avseende kommande månad ska sökanden som huvudregel styrka att föregående periods elräkning är betald.

Konsumentverkets beräkning avser uppskattad genomsnittlig förbrukning per månad i kilowatt i hyreslägenhet. Beräkningen är gjord 2010 och genomförs inte längre, men enligt uppgift från Konsumentverket är det sannolikt så att den genomsnittliga förbrukningen inte ökat. Beloppen är endast vägledande för bedömningen av om elförbrukningen är skälig.

Hushållsstorlek	1 person	2 personer	3 personer	4 personer	5 personer	6 personer	7 personer
Genomsnittlig förbrukning av hushållsel/månad	180 kWh	240 kWh	280 kWh	340 kWh	380 kWh	430 kWh	460 kWh

När vuxna som inte är gifta eller sambor delar lägenhet och sammanboendekostnad utifrån hushållsstorlek används får en anpassning till förhållandena i det

enskilda fallet göras. Den fasta avgiften för abonnemanget ska dock alltid lägenhetsinnehavaren stå för. Övriga i hushållet kan beviljas bistånd till sin del av förbrukningen. Kostnaden för förbrukningen delas på antal personer, inklusive barn, i hushållet.

En alltför hög elräkning kan behöva accepteras tillfälligt så att sökande får rådrum att minska kostnaden eftersom det kan få stora negativa konsekvenser att inte betala sin elräkning.

Om elkostnaden anses hög eller om en elräkning har ökat avsevärt från tidigare månader, bör man förslagsvis stämma av med sökande om någonting i hushållet tillkommit som förbrukar mer el, exempelvis hushållsapparater. Vid behov ska vägledning för billigare elkostnad erbjudas den sökande genom att t.ex. hänvisa till kommunens energirådgivare.

Bredband och dator

Skolungdomar⁴⁰ i Botkyrka kommun erbjuds elevdator. För dessa elever kan kostnad för bredbandsanslutning beviljas med lägsta paketpris. Gemensamma hushållskostnader ökas med kostnaden för bredband.

I övrigt gäller vad som framgår i Socialstyrelsens handbok kring dator och bredband. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföring i övrigt, avsnitt hemutrustning.

Hemförsäkring

Ekonomiskt bistånd ska beviljas till en faktisk kostnad för hemförsäkring om kostnaden bedöms som skälig.

Bistånd beviljas till grundförsäkring som omfattar rättsskydd, ansvar, överfall och egendomsskydd. Egendomsskydd beviljas maximalt för ett lösöresbelopp på 300 000 kr. I de fall den sökande har års- eller halvårsinbetalningar ska denne uppmanas begära månadsinbetalningar. Möjlighet till nedsatt premie via fackförening ska beaktas. Extra försäkringar såsom allrisk-, oturs- och hemplusförsäkring etc. ingår inte i vad som betecknas som grundförsäkring.

Alla som är folkbokförda på en adress täcks av lägenhetsinnehavarens hemförsäkring, om de har hushållsgemenskap med lägenhetsinnehavaren. I de fall de inte omfattas ska de uppmanas skaffa en egen hemförsäkring.

Kostnad för vattenförbrukning

Varmvatten: En person förbrukar ca 1150 kWh per år⁴¹ enligt Energimyndigheten för att värma vatten.

⁴⁰ Elever på högstadiet och gymnasiet

<http://www.botkyrka.se/barnochutbildning/IKT-satsning/IKT-satsningi%20grundskolan>

Kallvatten: En person förbrukar ca 200 liter vatten per dygn⁴².

En individuell bedömning måste alltid göras. Vägledning kan ges från kommunens energirådgivare.

Avgift till fackförening och arbetslöshetskassa

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Försörjningsstöd.

Resekostnad med allmänna kommunikationsmedel

Bistånd till SL-resor beviljas inom ramen för försörjningsstödet om behov av resor finns för att kunna arbeta eller för att kunna delta i regelbundna aktiviteter för att nå självförsörjning.

Arbetande

Sökande som arbetar, heltid eller deltid, beviljas bistånd till SL-kort förutsatt att de inte bor på gång avstånd till arbetet.

Arbetsökande

Utgångspunkten är att arbetsökande är i behov av ett SL-kort för att kunna delta i arbetssökarverksamhet, praktik eller dylikt. En arbetsökande ska även kunna resa för att kunna gå på intervjuer eller besöka arbetsplatser.

Övriga

I de fall en sökande är i behov av att regelbundet besöka läkare eller annan rehabilitering kan bistånd till SL-reskassa alternativt SL-kort beviljas utifrån det enskilda behovet. Kostnaden för nödvändigt antal resor med SL:s reskassa (accesskort) ska jämföras med kostnaden för månadskort och det billigaste alternativet ska väljas.

Försörjningsstöd vid vistelse på institution

Ekonomiskt bistånd beviljas vid vistelse på institution eller i familjehem om behovet inte kan tillgodoses med egen inkomst.

Utgångspunkten är att ta reda på den sökandes behov och vad som faktiskt ingår i vårdkostnaden i det enskilda fallet och göra en individuell bedömning. Institutionsnormen inkluderar fickpengar⁴³, eventuell avgift till fackförening

⁴¹ 2016 års pris ca 85-125 kr per månad, fjärrvärme i den högre nivån.

⁴² 2016 års pris ca 100 kr per månad.

⁴³ Fickpengar - försörjningsstöd som innehåller kostnader för kläder och skor, lek och fritid, hälsa och hygien samt dagstidning, telefon och TV-avgift mm.

eller A-kassa samt eventuella arbetsresor. I vissa fall kan även kostnader för egen bostad under placeringstiden ingå i försörjningsstödet.

När en person är placerad prövar placerande enhet behovet av bistånd till fickpengar, kläder och SL-kort. Om personen är i behov av bistånd till annat hänvisas de till enheten för ekonomiskt bistånd.

Fickpengar⁴⁴

Utgångspunkten är att ta reda på den sökandes behov. Fickpengar beviljas vid vistelse på exempelvis behandlingshem eller sjukhus om behovet inte kan tillgodoses med egen inkomst. Fickpengar till barn ska inte beviljas då föräldern har barnbidrag. Eventuellt extra aktivitetsbidrag ska ingå i vårdkostnaden.

Kostnader i samband med egen bostad

För sökande som under placeringstiden har kvar sin bostad ingår även kostnader med anknytning till bostaden i försörjningsstödet. Dessa kostnader är hyra, hushållsel, abonnemangskostnad telefon, hemförsäkring och TV-avgift. Bistånd till dessa kostnader beviljas efter sedvanlig prövning. Bistånd till TV-avgift beviljas om vistelsen på sjukhus eller behandlingshem understiger 2 månader. Om vistelsen planeras bli längre kan den sökande begära avgiftsbefrielse.

Egenavgift vid vård och behandling

Egenavgiften vid placering för vård och behandling av vuxna missbrukare på institution med HVB-tillstånd och familjehem är densamma som vid sjukhusvård. Om personen inte har tillräckliga egna inkomster att betala avgiften med ska avgiften sättas ned eller efterges i samband med placeringsbeslutet. Försörjningsstöd ska inte beviljas till egenavgift vid placering för vård och behandling.

Egenavgift vid stöd- och omvårdnadsboende

Vid stöd och hjälpåtgärder i form av olika boenden ska sökande betala egenavgift för mat och logi. Detta gäller boenden utan HVB-tillstånd.⁴⁵ Om den placerade saknar egna inkomster kan egenavgift för kost och logi beviljas i form av försörjningsstöd. Kostnader utöver egenavgiften ska betraktas som kostnad för omvårdnad och betalas via konto för vårdkostnader.

När det gäller egenavgiften för nattlogi på härbärke ska så långt det är möjligt en vanlig inkomstprövning göras. Ibland kan det dock finnas sociala skäl som talar för bistånd till avgiften på härbärke även om egen inkomst funnits. Vid

⁴⁴ Se ovan.

⁴⁵ IVO har uppgifter om vilka boenden som har HVB-tillstånd.

boende på inackorderingshem kan den del av egenavgiften som utgör boendekostnad ge rätt till bostadsbidrag.

Nödprövning och akut bistånd

Med hänvisning till kommunens yttersta ansvar ska en så kallad nödprövning göras om en sökande hävdar att nödsituation föreligger. Bistånd till akuta behov för livsuppehållet kan beviljas efter individuell prövning. Beslut om akut bistånd ska i möjligaste mån föregås av sedvanlig utredning. Kontoöversikt och kontoutdrag med aktuell kontoställning samt senaste månadens transaktioner ska uppvisas.

För personer som är utsatta för våld i nära relationer *se vidare* i riktlinjerna, kapitel Allmänt, avsnitt Våld i nära relationer.

Personer som har fått avslag på ansökan om ekonomiskt bistånd

Om sökande får avslag på ansökan om ekonomiskt bistånd ska en nödprövning göras först när sökande själv hävdar nöd. Sökande kan då efter en bedömning ha rätt till reducerat försörjningsstöd, nödprövning, för att tillgodose behov av t.ex. mat och eventuellt boende. Observera att nödprövning inte ska göras rutinmässigt vid avslag på försörjningsstöd då all utredning och alla beslut rörande ekonomiskt bistånd måste utgå från en ansökan från sökande. Däremot kan socialtjänsten informera om möjligheten att ansöka om nödprövning.

I de fall det finns barn i hushållet så ska en bedömning göras kring om familjens inkomster av t.ex. barnbidrag täcker behovet av matpengar.

Sökande som har haft tillräckliga inkomster

Situationer kan uppstå där den sökande har haft tillräckliga inkomster till sin försörjning, antingen egna inkomster eller tidigare beviljat försörjningsstöd, men har använt dem på annat sätt, tappat dem eller blivit bestulen och därför saknar medel till sitt uppehälle. Efter bedömning i det enskilda fallet kan extra bidrag tillfälligt beviljas för att tillgodose de mest nödvändiga behoven som t.ex. mat och bostad för att ge sökanden möjlighet att reda upp den akuta situationen. Bidrag registreras i detta fall som övrigt ekonomiskt bistånd. Beslut om akut bistånd ska i möjligaste mån föregås av sedvanlig utredning.

Är tiden mycket knapp bör i vart fall följande överväganden göras:

- Är det en akut nödsituation?
- Finns barn i familjen?
- Finns sjukdom hos sökanden som skulle kunna förvärras om han eller hon inte får ekonomisk hjälp?
- Har sökanden medicinska eller sociala problem som medför svårigheter att ta eget ansvar för sin situation?

- Känner sökanden till socialtjänstens normer och beräkningsgrunder och har han eller hon tidigare fått information om dem?
- Kan sökanden få hjälp från underhållsskyldig?
- Är behovet av ekonomisk hjälp återkommande trots egen försörjning?

Akut bistånd till hushåll som regelmässigt har inkomster över försörjningsstödsnivå ska prövas restriktivt och endast beviljas för att avvärja en akut nödsituation eller om den sökande bedöms vara förhindrad att själv ta ansvar för sin ekonomi och sin livssituation. Om behovet av akut bistånd är upprepat och det finns barn i hushållet ska särskilt uppmärksammas om behovet kan vara ett uttryck för att det kan finnas anledning till oro för barnens hälsa och utveckling och därmed anmälas till utredningsenheten för barn och unga.

Tappad plånbok är i första hand en försäkringsfråga. Kopia på polisanmälan begärs in tillsammans med kontoöversikt och aktuella kontoutdrag. Endast nödprövning görs. Uppföljning av eventuella utbetalningar från försäkringsbolag behöver göras. Sökande som upprepat tappar pengar eller blir bestulen ska informeras om hur han eller hon i fortsättningen kan förvara sina pengar så att inte samma situation uppstår igen. Om någon trots denna information tappar eller blir bestulen på sina pengar kan ansökan om bistånd avslås om det är uppenbart att fakta kring den beskrivna situationen inte är trovärdiga. Detta gäller även i andra fall då det är uppenbart att beskrivningen av en situation inte stämmer.

Personer som tillfälligt vistas i kommunen

En person som tillfälligt vistas i kommunen kan beviljas bistånd för att förhindra en nödsituation. Biståndet kan t.ex. vara en biljett till hemresa. Bistånd kan även beviljas till matpengar. Om hemresan kan påbörjas först nästa dag kan även nattlogi beviljas efter särskild prövning. Om det finns barn i familjen ska deras behov särskilt beaktas.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Ansvarig kommun och gränsens för kommunens ansvar, avsnitt Vistelsekommunens ansvar.

Beslut som löper över flera månader

Ibland är det nödvändigt att fatta beslut som sträcker sig över flera månader, exempelvis gällande en omfattande tandvårdsbehandling. Rätten till ekonomiskt bistånd prövas månad för månad och när beslut fattas som gäller flera månader måste en omprövningsklausul ingå. Beslutet kan annars inte omprövas under perioden, till exempel om omständigheterna som beslutet grundar sig på ändras. En sådan ändring skulle innebära att myndigheten ändrar ett för sökande gynnande beslut till hans nackdel, vilket inte är tillåtet enligt förvalt-

ningslagen⁴⁶. Följande omprövningsklausul ska läggas till alla beslut som sträcker sig över mer än en månad: ”Vid väsentligt ändrade förhållanden av biståndsbehovet kan beslutet komma att omprövas ”.

⁴⁶ 27 § FL

5. Bistånd till livsföringen i övrigt

I detta avsnitt ges riktlinjer för vanliga ändamål utöver försörjningsstödet. Ändamålen står i bokstavsordning. Vissa ingår vanligtvis i skälig levnadsnivå om kostnaden är skälig och sökanden i övrigt uppfyller förutsättningarna för försörjningsstöd. När det gäller rätten till bistånd till övriga ändamål krävs särskilda förutsättningar. Utgångspunkten för bedömningen är vad en låginkomsttagare i kommunen kan kosta på sig. En noggrann prövning ska ske av om behovet kan tillgodoses på annat sätt eller till lägre en kostnad. Den sökandes tidigare och väntade möjligheter att själv tillgodose behovet ska beaktas vid prövningen.

Begravningskostnad

Begravningskostnader ska i första hand täckas av tillgångar i dödsboet eller genom försörjningsskyldigas, dvs. föräldrars och efterlevande makars/registrerade partners, inkomster eller tillgångar. Sammanboende omfattas inte av denna skyldighet. Begravningskostnader går före alla andra kostnader som kan belasta dödsboet. Vid bedömning av försörjningsskyldigas betalningsförmåga prövas detta mot gällande norm för försörjningsstöd. Hänsyn ska tas till tillgångar exempelvis i form av försäkringar.

Alla kända tillgångar som finns på dagen för dödsfallet avräknas direkt vid ansökan om begravningskostnad, även eventuell kommande skatteåterbäring. Som huvudregel ska kända inestående inkomster inte förskottas utan sökanden får begära avbetalning hos begravningsbyrån.

Om dödsboet saknar tillgångar helt eller delvis bör bistånd beviljas som möjliggör en värdig begravning.

Skäliga kostnader

Ekonomiskt bistånd till begravningskostnader bör i regel inte vara högre än ett halvt prisbasbelopp. Kostnaderna ska styrkas.

Kostnadsposter som godkänns är:

- Grundtjänster från begravningsbyrå (riktvärde ca 25-30 % av basbeloppet), dvs. begravningsbyråns arvode, kista med enkel kistdekoration, bisättning (i bisättningen ingår normalt svepning och kistläggning, utkörning av kista till bårhus, bärare vid bisättning och transport av kistan till kyrkogårdsförvaltningens kapell) urna samt representant vid begravningen.
- Gravsten/ inskription på befintlig gravsten (riktvärde ca 15 % av basbeloppet)
- Enklare förtäring

I förekommande fall beviljas även bistånd till officiant vid borgerlig begravning. Kostnaden bör inte överstiga vad en låginkomsttagare skulle ha råd med.

Bistånd beviljas inte för kostnader som tillgodoses inom ramen för begravningsavgiften, dvs. förvaring av kista hos kyrkogårdsförvaltningen, lokal med eller utan religiösa symboler för begravningsceremoni, kremering, gravöppning, gravplats för kista eller, gravsättning, alternativt spridning eller nedgrävning av aska i minneslund, samt transport av kista från begravningsceremonin.

Rätten till bistånd omfattar kostnader som är nödvändiga för att begrava den avlidne på bostadsorten. Merkostnader för att begrava den avlidne utanför Sverige ingår inte i rätten till bistånd.

Kostnader för hemtransport vid dödsfall utomlands beviljas inte. Om en svensk resenär avlider på utlandsresan är det antingen personens hem- eller reseförsäkring, eller de anhöriga, som får betala kostnaden för transport av den avlidna till Sverige. Om försäkring saknas och anhöriga inte har ekonomisk möjlighet att betala för hemtransport, hjälper ambassaden till med att ordna en enkel och värdig begravning utomlands.

Läs mer i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföring i övrigt, avsnitt Begravningskostnader.

Asylsökande

För mer information om bistånd till begravningskostnader för asylsökande *se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföring i övrigt, avsnitt begravningskostnader.

Diskmaskin, tvättmaskin etc.

Bistånd till diskmaskin, tvättmaskin och/eller torktumlare beviljas om det finns ett medicinskt behov som är styrkt med läkarintyg och behovet inte kan tillgodoses genom t.ex. handikappersättning. Innan bistånd beviljas ska undersökas om värden kan installera diskmaskin mot hyreshöjning. Bistånd till diskmaskin, tvättmaskin och/eller torktumlare kan också beviljas om det finns starka sociala skäl och man kan påvisa att resultat uppnås med insatsen.

Flyttkostnader

För mer information om bistånd till flyttkostnader *se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföring i övrigt, avsnitt flyttkostnader.

Färdtjänstavgift

För färdtjänst beviljas som huvudregel grundavgiften. SL-kort beviljas inte samtidigt. Om handikappersättning finns ska denna i första hand täcka kostnader för färdtjänst. Bistånd till avgift för riksfärdtjänst ska bedömas på samma sätt som kostnad för andra resor som inte är lokala.

Förskoleverksamhet och skolbarnomsorg

Den sökande ska i första hand se över sina möjligheter till nedsättning av de kommunala avgifterna. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Prövning av behovet av bistånd, avsnitt Nedsättning av kommunala avgifter m.m.

Bistånd till avgift för förskoleverksamhet, skolbarnomsorg (årskurs 1-3) och öppen fritidsverksamhet (årskurs 4-6) beviljas. Detta gäller även enskilt anordnad verksamhet om avgiften är i nivå med kommunens. Kontrollera att avgiften är satt utifrån familjens aktuella inkomster.

Glasögon eller kontaktlinser

Den sökande ska uppvisa intyg och kostnadsförslag som styrker behovet av glasögon och vad som ingår i begärt pris. Skälig kostnad för glasögon är lägsta paketpris som i samband med ansökan erbjuds av optiker.

Vid behov av vanliga läsglasögon som är avsedda för personer över 35-40 år med avtagande synskärpa s.k. ålderssynthet hänvisas till riksnormens post för hälsa och hygien.

Bistånd till specialslipade eller specialbehandlade glas, såsom färgade eller extra tunna glas, beviljas om behovet är styrkt av läkarordination. Den extra kostnaden godtas om speciell slipning eller behandling är det enda alternativet för att korrigera sökandens synfel. Kostnad för linser godtas om det är det enda alternativet för sökanden och behovet är styrkt med läkarintyg.

Barn och unga i åldern 8-19 år får bidrag från landstinget för glasögon eller kontaktlinser.

Hemtjänst/boendestöd

Ekonomiskt bistånd ska inte utgå till kostnaden för hemtjänst/boendestödsavgift. För person som blivit beviljad hemtjänst eller som bor i särskilt boende görs en beräkning av avgiften. Innan beslut om avgift verkställs görs en beräkning av vård- och omsorgsförvaltningen (VOF) eller socialpsykiatriska enheten (SPE) om rätt att ta ut avgift föreligger samt storleken på avgiften. Den person som inte har inkomst av tjänst, pension eller avkastning av kapital, betalar ingen avgift.

Har en person skulder eller andra akuta ekonomiska behov minskas inte hemtjänst/boendestödavgift. Vid bedömning av bistånd i dessa fall ska samma avvägningar göras som vid reducerat bistånd. *Se vidare* i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Nödprövning och akut bistånd.

Om sökande p.g.a. särskilda omständigheter har ett varaktigt behov av ett belysning ska VOF/SPE i skälig omfattning ta hänsyn till detta vid beräkning av avgiften för hemtjänst/boendestöd. Detta kan vara t.ex. vid kostnader för god mat, fördyrade kostnader för arbets- eller sjukresor, fritidsaktiviteter mm. I dessa fall ska sökande uppmanas att ansöka om nedsättning av avgiften. I avvaktan på avgiftsändringen kan ekonomiskt bistånd ges.

I vissa fall kan det vara så att personen trots att jämkning skett av hemtjänstavgiften till 0 kr saknar medel när avgift för boende och mat är betald. I dessa fall kan personen ansöka om ekonomiskt bistånd.

Hemutrustning

Generellt

Inom ramen för skälig levnadsnivå ingår att ha ett hem som fungerar. Utgångspunkten är att varje person själv ansvarar för att ordna med utrustning till hemmet genom att låna, spara etc. Det gäller särskilt för yngre personer som kan planera för flytt till eget boende.

Vid bedömning om en person har rätt till hemutrustning ska hänsyn tas till personens individuella situation, vad personen har behov av och vilka möjligheter personen själv har att i framtiden ordna med hemutrustning.

Hänsyn ska även tas till lägenhetens storlek. Storleken på biståndet bör också bedömas utifrån lokala förhållanden, prisnivån i affärer i området, tillgången till affärer för bättre begagnat, etc. I de fall där det finns barn i hushållet ska även barnets bästa särskilt beaktas.

Personer som omfattas av flyktingmottagande eller etableringsförordningen ska i första hand söka hemutrustningslån via CSN.

Hemutrustning kan omfatta det som behövs för att tillgodose behov som t.ex:

- Förvaring
- Matlagning
- Radio, TV och dator med internetuppkoppling
- Rekreation
- Rengöring
- Sömn
- Umgänge

I bedömningen ska följande punkter övervägas:

- Är behovet akut och nödvändigt för att den sökande med kort varsel ska kunna flytta in i en anvisad bostad?
- Kommer den sökande inom rimlig tid själv kunna skaffa sig eller komplettera sin hemutrustning?
- Vilka möjligheter har den sökande haft att spara till eller planera för boende och hemutrustning?

- Vilken hjälp kan den sökande få av sitt nätverk? Unga människor som flyttar hemifrån ska normalt inte kunna få bistånd till grundutrustning.

Vilket bistånd kan beviljas och till vad?

En individuell bedömning måste göras enligt ansökan om kostnaden och vad som anses vara en skälig kostnad utifrån vad en låginkomsttagare har råd med.

Bistånd kan beviljas till:

- Underhåll, reparation eller komplettering eller
- Hemutrustning vid bosättning (hel grundutrustning). Maximalt 50 % av prisbasbeloppet kan ses som en vägledning. Om det är flera i hushållet kan det tillkomma extra kostnader för t.ex. fler sängar.

Hemutrustning kan omfatta följande delar där procentsatserna är tänkta som en vägledning. Utgångspunkten är sökandes ansökan och behov.

Möbler:

- Säng (3-4 % av prisbasbeloppet)
- Köksbord inkl. stolar (3-4 % av prisbasbeloppet)
- Soffa och soffbord (7 % av prisbasbeloppet)
- Bokhyllor
- Skrivbord

Tillbehör:

- Husgeråd och handdukar (1-2 % av prisbasbeloppet)
- Sängutrustning (1-2 % av prisbasbeloppet)
- Lampor och mattor
- Gardiner
- Städartiklar och dammsugare
- Tv, radio och dator

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföring i övrigt, avsnitt Hemutrustning.

Juridiska kostnader och stämpelavgifter

Advokatkostnader

I första hand ska den sökande utnyttja det rättskydd som ingår i hemförsäkringen. Detta rättskydd gäller t.ex. för tvister angående vårdnad och underhåll men inte för tvister som rör äktenskapsskillnad, upplösning av samboförhållanden eller bodelning. I vissa fall kan rättshjälp från staten beviljas om det finns behov av mer omfattande insatser av juridiskt ombud. Hjälpen prövas utifrån personens ekonomi och är numera avsevärt begränsad.

Ekonomiskt bistånd kan beviljas till självriskan vid rättskydd och till den kostnad som tillkommer sökanden vid statlig rättshjälp om målet gäller familjerättsliga ärenden. Bistånd i övrigt till advokatkostnader beviljas enbart om det av sociala skäl är mycket viktigt att en person får behålla sin bostad.

Stämpelavgifter

Huvudregeln är att bistånd till stämpelavgifter inte beviljas. Undantag kan göras i enskilda fall t.ex.

- om det är viktigt att en äktenskapsskillnad eller bodelning genomförs (t.ex. för en kvinna som utsatts för misshandel)
- identitetshandling för de som saknar sådan (beroende på biståndslängd)

De avgifter Migrationsverket infört för ansökan om uppehålls- och/ eller arbetstillstånd ska som huvudregel inte beviljas eftersom skyddsbehövande personer och personer som söker uppehållstillstånd av humanitära skäl inte behöver betala för det.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföring i övrigt, avsnitt Avgifter för kommunal service, ansöknings- och förmedlingsavgifter.

Kläder och skor utöver vad som ingår i försörjningsstödet

Här avses engångskostnader för specialbeställda kläder eller skor som inte ingår i försörjningsstödet. Om personen har handikappsersättning ska först utredas att behovet inte täcks av handikappsersättningen. Ansökan ska prövas utifrån detta och eventuellt bistånd ges endast till merkostnader.

Fördyrade kostnader vid behov av ortopediska skor beviljas. Mellanskillnaden beviljas för skor enligt riksnorm och den faktiska kostnaden för ortopediska skor.

Bistånd kan även beviljas om en person på grund av att den blivit fri från sitt missbruk eller medicinering ökat eller minskat i vikt och därmed är i behov av nya kläder.

Hälso- och sjukvård

Omfattar egenavgift för läkarföreskriven medicin som ingår i högkostnads-skyddet. Enligt Socialstyrelsen ska prövning av bistånd till läkemedelskostnader som inte ingår i högkostnadsskyddet prövas mycket restriktivt. Avseende värktabletter och liknande så innefattas detta i posten hälsa och hygien.

Vad gäller sjukvård utgår ekonomiskt bistånd till sådan vård som ingår i högkostnadsskyddet. Biståndet kan omfatta t.ex. besök hos distriktssköterska, sjukgymnast, psykolog eller annan öppenvårdsbehandling. Kostnadens ska styrkas med kvitto. I Stockholms läns landsting finns elektroniskt högkostnads-kort. På kvittot framgår hur långt kvar det är till frikort. Kostnad för faktureringsavgift godkänns inte. *Se vidare* i riktlinjerna, kapitel Försörjningsstöd, avsnitt Försörjningsstöd vid vistelse på institution.

Kostnader för till exempel sjukgymnast eller naprapat kan beviljas, efter remiss av läkare om behovet inte kan tillgodoses genom någon behandling som omfattas av högkostnadsskyddet.

Fysisk aktivitet på recept (FAR) rekommenderas av Socialstyrelsen vid en mängd olika diagnoser. I många fall innebär detta ingen extra kostnad för patienten. I de fall den fysiska aktiviteten specificeras i receptet – exempelvis simning, stavgång eller ledarledd gruppträning – kan den innebära kostnader för avgifter eller utrustning. Dessa kostnader ingår för närvarande inte i högkostnadsskyddet. Bistånd kan beviljas till sådana kostnader efter individuell prövning av behovet.

Bistånd beviljas efter sedvanlig ekonomisk prövning till egenavgiften för läkarföreskrivna hjälpmedel som t.ex. hörapparat, batterier, etc., om behovet inte kan tillgodoses via landstinget eller försäkringskassan.

Patientens egenavgift vid sjukhusvård utgör avgift för kost och logi och rymms delvis inom försörjningsstödet kostnadspost för mat. Mellanskillnaden, patientavgiften reducerad med matpengar för samma antal dagar, beviljas i form av förhöjd norm.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföring i övrigt, avsnitt Hälso- och sjukvård om t.ex.

- Läkarvård
- Medicin
- Hjälpmedel
- Psykoterapi

Magasineringskostnad

Bistånd till kostnad för magasinering av bohag kan beviljas om sökande inom överskådlig tid förväntas kunna få en ny bostad. Vad som avses med överskådlig tid måste bedömas individuellt. Beslutet ska tidsbegränsas och omprövas vid behov. Det är sökande som ska stå för kontraktet gentemot magasineringsfirman. Vid bedömningen ska följande beaktas:

- bohagets innehåll och skick
- kostnaderna för magasinering i förhållande till kostnad för nyanskaffning av hemutrustning
- konsekvenser för sökande vid eventuell försäljning av bohaget

Resor

Rekreationsresor

Bistånd till rekreation beviljas om det finns särskilda skäl.

Vuxen ensamstående person

För ensamstående vuxen person kan bistånd beviljas till resa när det finns starka sociala skäl, som resa till anhörig eller liknande eller resa där syftet är medicinskt/rehabiliterande. I vissa fall finns möjlighet att få rehabiliteringsresor via Försäkringskassan.

Barnfamiljer

Bistånd kan beviljas till barnfamiljer som haft långvarigt behov av bistånd och som inte beräknas få egna inkomster inom överskådlig tid. Behovet ska prövas utifrån barnets behov av miljöombyte och extra stödinsats. Bedömning av barnets behov av rehabiliteringsresa bör göras i samråd med utredningsenheten. Bistånd beviljas till skälig kostnad för resa till släkting inom Norden eller dylikt. Kostnaden ska vara rimlig i förhållande till vad barnfamiljer med låga inkomster i allmänhet har råd till. Kostnader för aktiviteter i form av resor inom skolan ska skolan stå för.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföringen i övrigt, avsnitt Rekreation.

Resa till begravning

Bistånd kan beviljas till en skälig kostnad för resa inom Sverige om den avlidne är nära anhörig eller annan närstående. Med nära anhörig menas make/maka eller motsvarande, förälder, barn, syskon mor-farföräldrar och barnbarn. Det gäller även vid begravning i utlandet. Utgångspunkten för hur länge en person kan vara frånvarande är vad en arbetstagare brukar få vara borta från arbete, vilket i normalfallet är maximalt tio arbetsdagar.

Återföreningsresor

Bistånd till resa för att återförenas med släkt beviljas om det finns synnerliga skäl. Det kan t.ex. vara vid återförening av förälder och minderårigt barn. När Röda Korset beviljat hjälp till reskostnaden för barn som ska förenas med föräldrarna i Sverige. Vid sådan resa kan bistånd beviljas till egenavgiften.

Resor i samband med umgänge med barn

Båda föräldrarna har gemensamt ansvar för att barns behov av umgänge tillgodoses. Den förälder som barnet bor hos ska vara med och bekosta umgänget utifrån ekonomisk förmåga och vad som är skäligt i förhållande till båda föräldrarnas ekonomi.

Om föräldrarna tillsammans inte har råd eller inte kunnat komma överens om hur reskostnaderna ska betalas, kan bistånd till kostnad för umgängesresa beviljas. Reskostnaderna ska jämföras med vad en inkomsttagare i allmänhet har råd att bekosta. En resa per månad bör vara huvudregel inom Norden. Bistånd till utlandsresor kan beviljas om det finns synnerliga skäl. Även barn med förälder som vistas i fängelse har rätt till umgänge med denne.

Behovsprövningen ska innefatta:

- Barnets behov av umgänge
- Båda föräldrarnas ekonomiska förutsättningar
- Skäligheten av kostnaden för resan

Bistånd kan i vissa fall även avse föräldrars resor till barn som är placerade i familjehem eller institution. Utredningsenheten kan i dessa fall bevilja reskostnader upp till ett år efter det att placeringen inletts om detta krävs för att umgänge ska komma till stånd. Därefter är det Enheten för ekonomiskt bistånd som ska bedöma rätten till bistånd.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföringen i övrigt, avsnitt Umgängesresor.

Sjukresor

I de fall sökande fått vård på sjukhus, vårdcentral eller motsvarande har personen rätt till ersättning för hela det belopp som resan kostat, från landstinget vilket handläggs av sjukhuset.

Renoverings-/underhållskostnad

Avser kostnader för renovering p.g.a. onormalt slitage eller skadegörelse i hyreslägenhet. Bistånd kan beviljas om kostnaden utgör ett hinder för den sökande att genomföra en flyttning. Det ska finnas ekonomiska, medicinska och/eller sociala skäl till bostadsbytet.

Skolkort – SL

Skolkort från SL för barn i grundskolan prövas och beviljas av skolan. Vid avslag från skolan och om det finns särskilda skäl kan bistånd beviljas, t.ex. övergångsvis vid en flytt innan barnet hunnit byta skola.

Bistånd till SL-kort för gymnasieungdomar ska inte beviljas eftersom gymnasieelever i ungdomsgymnasiet erbjuds SL-kort från skolan. Gymnasieungdomar i familjer med låga inkomster ska uppmanas att ansöka om extra tillägg till studiebidraget.

Bistånd till SL-tilläggskort kan beviljas för ungdomar som studerar på grundskolenivå och som deltar i aktiviteter långt från hemmet om aktiviteterna har betydelse för deras utveckling och särskilda behov.

Skulder

Bistånd till skulder som avbetalning på studielån eller banklån, kontokortskulder, privata skulder, etc. samt böter och underhållstöd beviljas i normalfallet inte. Undantag kan göras om lån tagits för att undanröja en akut situation och

där den sökande annars skulle ha beviljats bistånd. Om sökanden p.g.a. skulder har dålig kontroll över sin ekonomi ska hen erbjudas hjälp av budget- och skuldrådgivare. Socialtjänsten ska utreda orsaken till att en skuld uppstått innan beslut fattas.

Undantag kan t.ex. göras för *hyresskuld* i följande fall:

- Skuld som uppstått under tid då sökanden av godtagbara skäl inte haft egna inkomster som räckt till hyra.
- Om ansökan hade gjorts när hyresskulden uppkom hade han eller hon haft rätt till bistånd.
- Då de sociala konsekvenserna för barnen i en familj skulle bli för stora vid eventuell avhysning. Det ska särskilt uppmärksammas om hyresskulderna kan vara ett uttryck för omsorgssvikt från föräldrarnas sida och om det därmed finns anledning till oro för barnens hälsa och utveckling.
- För gamla och sjuka där alternativt boende inte går att ordna.
- Om särskilda sociala och/eller medicinska skäl finns.

För att undvika upprepning ska hushåll som beviljats bistånd till hyresskuld vid behov följas upp. I samband med reglering av en hyresskuld görs en uppföljning genom en serie samtal. Vid dessa samtal ges personen/hushållet ekonomisk rådgivning. I vissa fall finns det behov av insatser från andra enheter eller myndigheter t ex vård- och omsorgsförvaltningen eller överförmyndarnämnden.

Undantag kan också göras för bistånd till skuld för *hushållsel* i de fall där avstängning medför alltför stora sociala konsekvenser för hushållet. Även i detta sammanhang ska barnets situation uppmärksammas särskilt.

Skuld för *avgift för förskoleverksamhet* behandlas normalt som andra skulder. Den sökande har möjlighet att göra upp en avbetalningsplan med barn- och ungdomsförvaltningen. Om barnet p.g.a. sociala skäl har behov av att delta i förskoleverksamhet får barnet enligt skollagen inte sägas upp.

Om utbetalning av beviljad ersättning från Försäkringskassan eller Pensionsmyndigheten minskats på grund av att den ersättningsberättigade sedan tidigare har en skuld till dem, kan sökande meddela myndigheten att avdrag inte ska göras.⁴⁷ Hela ersättningen betalas då ut till den sökande. Om sökanden väljer att fortsätta betala av på skulden genom att inte ta ut hela ersättningen, beviljas inte bistånd till den del som sökanden valt att inte ta ut.

⁴⁷ 108 kap 22 § socialförsäkringsbalken (SFB) och Försäkringskassans vägledning 2005:2, version 10, s 38

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföringen i övrigt, avsnitt Skulder.

Spädbarnsutrustning

Den som har haft ekonomiskt bistånd en längre tid eller av andra skäl inte har haft möjlighet att planera för spädbarnsutrustning kan beviljas bistånd till detta. Biståndet prövas utifrån det faktiska behovet och sökandens egna möjligheter att tillgodose behovet, exempelvis genom arv från större syskon eller lån av utrustning från anhöriga. Vägledning är upp till 11 % av prisbasbeloppet utifrån sökandes behov och faktiska kostnader. Biståndet beviljas i rimlig tid innan barnet föds.

Bistånd kan beviljas till exempelvis:

- Grunduppsättning kläder
- Säng med sängutrustning
- Barnvagn

Personer som har rätt att söka hemutrustningslån (personer som omfattas av flyktningmottagande eller etableringsförordningen) kan ansöka om tilläggs lån hos CSN. Det gäller om de får barn inom perioden, två år från och med kommunplaceringsdatumet på den första personen/personerna som anlänt.

Se vidare i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföring i övrigt, avsnitt Spädbarnsutrustning.

Tandvård

Ekonomiskt bistånd utgår i första hand till akut tandvård men bör även beviljas till skäligen kostnader för nödvändig tandvård. *Se vidare* i Socialstyrelsens handbok: Ekonomiskt bistånd - Handbok för socialtjänsten, kapitel Livsföring i övrigt, avsnitt Tandvård.

Observera att ett beslut om bistånd till tandvård ofta sträcker sig över flera månader och ska därmed alltid tidsbegränsas. Rätten till ekonomiskt bistånd ska prövas månad för månad och när beslut fattas som löper över flera månader ska en omprövningsklausul alltid skrivas in i beslutet. *Se vidare* i riktlinjerna, kapitel, Försörjningsstöd, avsnitt Beslut som löper över flera månader.

Ansökan om tandvård ska handläggas inom rimlig tid. Om inte hela beloppet som ansökts om beviljas ska ett avslagsbeslut fattas. *Se vidare* i delegationsordningen.

Vid nybesök ges kortfattad information om tandvård. Viktigt att det framgår att beslut om tandvård föregås av att sökande lämnar in ett kostnadsförslag från tandläkaren och att socialtjänsten i vissa fall konsulterar förtroendetandläkare.

Dokumentet ”Informationsblad om tandvård” finns inlagt i Pro Capita och kan delas ut till personen vid behov.

I Procapita finns även beslutsmallar för beslut om tandvård och informationsblad till tandläkare.

Kostnadsförslag

Förutom vid akut tandvård ska bedömning av om bistånd kan beviljas till tandvård göras utifrån ett kostnadsförslag. För att tala med tandläkaren krävs ett samtycke från sökande.

- Hur länge har personen varit aktuell? Personen bör ha varit aktuell längre än 12 månader eller haft inkomster i nivå med normen för att kunna beviljas kostnad för tandvård som inte är av direkt akut karaktär.
- Har bistånd till tandvård beviljats tidigare?
- Bedöms personen bli självförsörjande inom sex månader? (t.ex. arbete/annan ersättning)

Dokumentationen av utredningen görs i en journalanteckning och utifrån detta görs en bedömning av om handläggningen ska utföras av socialassistent eller om det finns grund avslag.

Akut tandvård

Bistånd⁴⁸ till akut tandvård kan beviljas vid svåra smärttillstånd eller tillstånd som medför betydande obehag (t.ex. tappad fyllning, fraktur på tand, värk, infektiösa tillstånd och traumaskador). Detta är behandling som oftast måste utföras omedelbart. Den får utföras utan kostnadsförslag i de fall ett sådant inte kan inväntas.

Det ska av tandvårdsräkning eller genom kontakt med behandlande tandläkare framgå att behovet av behandling var akut. Det bör uppmärksammas att det faktum att det står ”akut besök” på räkningen inte i sig innebär att behovet av behandling var akut.

Nödvändig tandvård

Bistånd till nödvändig tandvård kan beviljas personer som under minst ett år har haft försörjningsstöd eller inkomster i nivå med normen och som inte inom rimlig tid förväntas öka sina inkomster.

Med nödvändig tandvård menas åtgärder som enligt tandläkarens bedömning är nödvändig för att sökande ska:

- Uppnä godtagbar tuggförmåga
- Förhindra väsentligt försämrade tandstatus

⁴⁸ Bör inte överstiga 3000 kr.

Förutom rent medicinska aspekter bör socialtjänsten beakta de sociala konsekvenser som kan uppstå vid utebliven tandvård.

Sökande som har egen inkomst över försörjningsstödsnivå ska i första hand hänvisas till avbetalning hos tandläkaren eller om möjlighet finns betala per ingrepp. Om kostnad och omfattning är skäligt kan dock bistånd beviljas till den del av kostnaden som överstiger vad sökanden själv kan betala med sitt normöverskott under sex månader.

Vid ansökan om bistånd till nödvändig tandvård skall normalt ett specificerat kostnadsförslag föreligga innan behandlingen påbörjas. Förslaget bör innehålla:

- Planerad behandling: specificerat akut eller mer omfattande tandvård
- Tillstånd och åtgärds-koder enligt tandvårds- och läkemedelsförmånsverket
- Kostnad: ingående högkostnadsbelopp och priser på tandvårdsåtgärder enligt tandvårds- och läkemedelsförmånsverket
- Information om ersättningsperioden

Råder tveksamhet utifrån det skriftliga kostnadsförslaget bör kontakt tas med behandlande tandläkare för en eventuell konsekvensutredning av uppskjuten eller utebliven behandling och om andra alternativ finns.

Kostnaden för tandläkarens undersökning i samband med kostnadsförslaget ska inkluderas i biståndet men inte kostnad för uteblivande från besök. Följande ska beaktas vid ansökan om bistånd till tandvård:

- Omfattningen av tandvården och kostnaden ska jämföras med vad en låginkomsttagare har råd att kosta på sig.
- Tandvårds- och läkemedelsförmånsverkets referenspriser ska vara vägledande.
- Tandvården ska utföras av tandläkare som är uppförd på försäkringskassans förteckning.
- Kostnadsförslag ska infordras och innefatta kopia på eventuellt beslut på förhandsprövning av försäkringskassan.
- Oberoende tandläkare ska konsulteras vid ansökningar om dyrare eller mer omfattande tandvård. Om förvaltningen inte har avtal med egen konsulttandläkare kan den sökande t.ex. uppmanas att på förvaltningens bekostnad skaffa kostnadsförslag från Folktandvården för jämförelse.
- En individuell bedömning ska även göras av sökandes förmåga att sköta sin tandhygien, exempelvis i samband med missbruk.

Avgift för narkos eller annan motsvarande smärtlindring kan ingå i tandvårdskostnaden för personer med extrem tandvårdsrädsla. Denna ska vara styrkt

med läkarintyg eller med resultatet av ett psykometriskt test som utvisar att en person uppfyller kriterierna för extrem tandvårdsrädsla. Det ska även vara styrkt att personen inte kan tillgodogöra sig landstingets terapiprogram för behandling av tandvårdsrädsla inom ramen för den öppna hälso- och sjukvårdens avgiftsregler och högkostnadsskydd.

Exempel på behandlingar som normalt ej är att betrakta som nödvändig tandvård:

- estetisk tandvård
- utbyte av fyllningar/kronor
- attachmentförankrade delproteser
- blekning av tänder
- implantatbehandling
- porslins- och guldinläggsterapi
- kron- och broterapi bakom hörntänder

Tandvård som utförts före ansökan betraktas som en skuld. *Se vidare* i avsnitt Skulder.

Yttrande till utskott

Beslut om tandvård som överskrider 10 000 kronor ska enligt nuvarande delegationsordning fattas av vuxenutskottet. Särskild mall⁴⁹ finns i Procapita. Sektionschef eller gruppleddare skriver under yttrande. Yttrande tillsammans med kopior av bilagorna skickas till utskottet. Originalhandlingar och skivor förvaras av socialassistent i avvaktan på beslut av utskottet. Journalför datum för när yttrandet skickades till utskottet. När beslutet kommer från utskottet registreras det av socialassistent i Procapita, utskottet är beslutsfattare. Kopia på utskottets skrivelse och beslutet skickas till sökande.

⁴⁹ Yttrande gällande tandvård till utskott

6. Bilaga - Lagstiftning

Lagstiftning	Svensk författningssamling
Begravningslag (BegrL)	SFS 1990:1144
Bidragsbrottslag	SFS 2007:612
Delgivningslag	SFS 2010:1932
Folkbokföringslag	SFS 1991:481
Förvaltningslag	SFS 1986:223
Föräldrabalk (FB)	SFS 1949:381
Föräldraledighetslag	SFS 1995:58
Hälso- och sjukvårdslag (HSL)	SFS 1982:763
Kommunallag (KL)	SFS 1991:900
Lag om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare	SFS 2010:197
Lag om hälso- och sjukvård till vissa utlänningar som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd	SFS 2013:407
Lag om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA)	SFS 1994:137
Lag om nationella minoriteter och minoritetsspråk	SFS 2009:724
Lag om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)	SFS 1993:387
Lag om nordisk konvention om socialt bistånd och sociala tjänster	SFS 1995:479
Offentlighets- och sekretesslag (OSL)	SFS 2009:400
Sambolag	SFS 2003:376
Skollag	SFS 2010:800
Socialförsäkringsbalk (SFB)	SFS 2010:110
Socialtjänstförordningen	SFS 2001:937
Socialtjänstlag (SoL)	SFS 2001:453
Utlänningslag	SFS 2005:716





Antagande av detaljplan - Lugnet 27 (KS/2016:842)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar detaljplan för Lugnet 27 med flera i Hallunda.

Sammanfattning

Planområdet är beläget i kvarteret Lugnet i norra Botkyrka. För området gäller detaljplan 53-08-IA fastställd 1971 samt detaljplan 53-28 fastställd 2008. Lugnet 27 är avsedd för bostad och del av Hallunda 4:34 är planlagd för natur och bostäder.

Detaljplanen syftar till att möjliggöra ett vård- och omsorgsboende motsvarande sex lägenheter. Samtliga lägenheter får tillgång till egen uteplats. Kommunen äger marken inom planområdet som endast är 5700 kvm. Detaljplanen bedöms inte medföra någon risk för betydande miljöpåverkan.

Detaljplanen har varit ute på granskning från den 9 juni till den 30 juni 2016. Efter granskningen framfördes önskemål från exploitören om ändring av planförslagen. Anledningen var behovet av ett större gemensamt förråd för de boende. En andra granskning genomfördes därför mellan 24 oktober till den 7 november 2016.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2016-12-16, § 395.

**§ 395****Godkännande av detaljplan för Lugnet 27, m fl i Hallunda (sbf/2015:293)****Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner detaljplan för Lugnet 27 m fl i Hallunda och överlämnar detaljplanen till kommunstyrelsen för antagande.

Sammanfattning

Planområdet är beläget i kvarteret Lugnet i norra Botkyrka. För området gäller detaljplan 53-08-IA fastställd 1971 samt detaljplan 53-28 fastställd 2008. Lugnet 27 är avsedd för bostad och del av Hallunda 4:34 är planlagd för natur och bostäder.

Detaljplanen syftar till att möjliggöra ett vård- och omsorgsboende motsvarande sex lägenheter. Samtliga lägenheter får tillgång till egen uteplats. Kommunen äger marken inom planområdet som endast är 5700 kvm. Detaljplanen bedöms inte medföra någon risk för betydande miljöpåverkan.

Ekonomi

Detaljplanen belastar inte den kommunala ekonomin.

Ärendet

Kommunstyrelsen gav samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att ta fram en detaljplan för Lugnet 26 och Lugnet 27. Beslutet togs i mars 2014. Detaljplanen var ute på samråd under sommaren 2015. Efter samrådet delades detaljplanen upp i två planer, en för Lugnet 26 och en för Lugnet 27. Detaljplanen för Lugnet 26 vann laga kraft i mars 2016.

Detaljplanen har varit ute på granskning från den 9 juni till den 30 juni 2016. Efter granskningen framfördes önskemål från exploitören om ändring av planförslagen. Anledningen var behovet av ett större gemensamt förråd

2016-12-06

Dnr sbf/2015:293

för de boende. En andra granskning genomfördes därför mellan 24 oktober till den 7 november 2016.

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2016-11-08, utgör underlag för beslutet.

Expedieras till
Planadministratör
Kommunsekreterare, KLF

Referens
Zillah BoodMottagare
Samhällsbyggnadsnämnden

Godkännande av detaljplan för Lugnet 27, m fl i Hallunda

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner detaljplan för Lugnet 27 m fl i Hallunda och överlämnar detaljplanen till kommunstyrelsen för antagande.

Sammanfattning

Detaljplanen syftar till att möjliggöra ett vård- och omsorgsboende motsvarande sex lägenheter. Samtliga lägenheter får tillgång till egen uteplats. Kommunen äger marken inom planområdet som endast är 5700 kvm. Detaljplanen bedöms inte medföra någon risk för betydande miljöpåverkan.

Granskning

Detaljplanen har varit på granskning från den 9 juni till den 30 juni 2016. Efter granskningen framfördes önskemål från exploatören om ändring av planförslaget. Anledningen var behovet av ett större gemensamt förråd för de boende. Den lämpligaste placeringen var på framsidan av huset vid parkeringen. I och med att ändringen innebar att ”mark som tidigare inte fick förses med byggnad” planlades med en byggrätt för komplementsbyggnad, behövde förslaget ställas ut på nytt. En andra granskning genomfördes därför mellan 24 oktober till den 7 november 2016.

Under den första granskningen inkom totalt 16 synpunkter. Av dessa hade 11 inget att invända mot förslaget. Efter granskningen förtydligades planhandlingarna gällande dagvattenhantering, miljö kvalitetsnormen för vatten samt detaljplanens konsekvenser. Länsstyrelsen framförde att en arkeologisk undersökning i avgränsande syfte behövde utföras inom planområdet. Undersökningen har genomförts och en fornlämning i form av en stensträng hittades. Fornlämningen ligger inom naturmarken och bedöms inte påverkas negativt av planerad bebyggelse. Fornlämningen har förts in på plankartan. Länsstyrelsen efterfrågade även en bedömning gällande markens lämplighet för bebyggelse, med hänsyn till risken för ras och skred. Kommunens bedömning är att mark- och höjdförhållandena är sådana att det inte föranleder någon risk för ras och

skred inom planområdet. Miljö- och hälsoskyddsnämnden framför att frågan om ny plats för återvinningsstationen ska vara löst innan antagandet av detaljplanen. Bygglov är beviljat för ny återvinningsstation vid Norrskogsvägen.

Under den andra granskningen inkom totalt 10 yttranden. Åtta av dessa hade inget att invända mot förslaget. Lantmäteriet lämnade synpunkter på behov av mindre revidering på plankartan samt förtydliganden av genomförandedelen. Funktionshinderorganisationen har lämnat synpunkter på val av lokalisering utifrån målgrupp och behov, tillgänglighet och närhet till rekreation samt tillgänglighet invändigt i byggnaden. Synpunkterna har besvarats i utlåtandet och har inte medfört några ändringar av planförslaget.

Ärendet

Planområdet är beläget i kvarteret Lugnet i norra Botkyrka. För området gäller detaljplan 53-08-IA fastställd 1971 samt detaljplan 53-28 fastställd 2008. Lugnet 27 är avsedd för bostad och del av Hallunda 4:34 är planlagd för natur och bostäder.

Kommunstyrelsen gav samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att ta fram en detaljplan för Lugnet 26 och Lugnet 27. Beslutet togs i mars 2014. Detaljplanen var ute på samråd under sommaren 2015. Efter samrådet delades detaljplanen upp i två planer, en för Lugnet 26 och en för Lugnet 27. Detaljplanen för Lugnet 26 vann laga kraft i mars 2016.

Ekonomi

Detaljplanen belastar inte den kommunala ekonomin.

Preliminär tidplan

Godkännande i SBN	december 2016
Godkännande KS	februari 2016
Antagande KF	mars 2016

SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

Inga-Lill Segnestam
Samhällsbyggnadschef

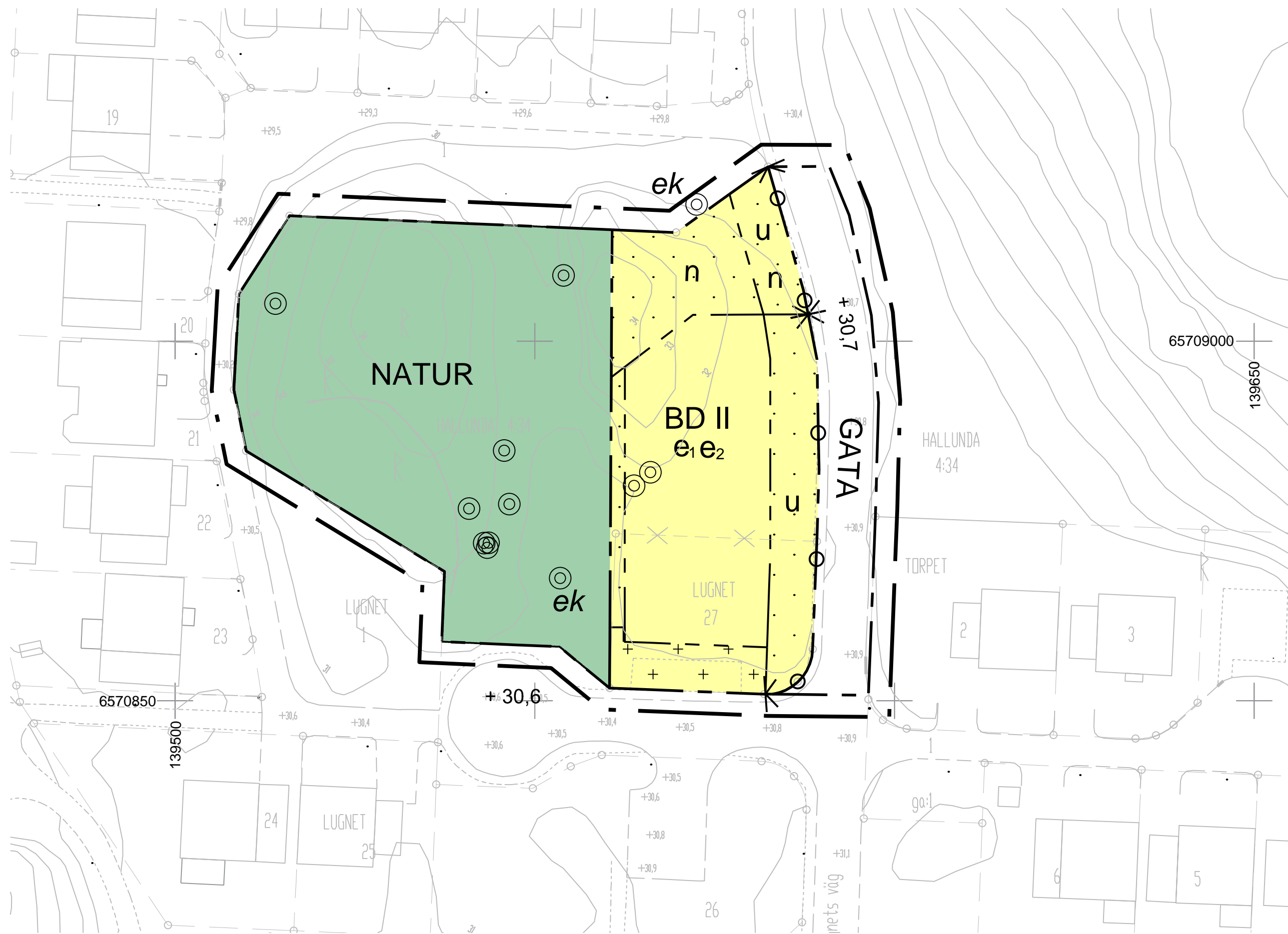
Zillah Bood
Planarkitekt

Bilagor

- Plankarta med bestämmelser
- Planbeskrivning
- Granskningsutlåtande
- Granskningsutlåtande två
- Arkeologisk utredning

Expedieras till
Planadministratör
Kommunfullmäktige via kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges beslut expedieras till:
Planadministratör på samhällsbyggnadsförvaltningen



A2, Skala: 1:1000

GRUNDKARTA
 Koordinatsystem SWEREF 99 18 00
 Höjdsystem RH2000
 Grundkartan upprättad i juli 2016
 genom utdrag ur kommunens databas
 Grundkartan utanför planområdet är ej fältkontrollerad

Kartförteckning

- Kvarter- och fastighetsbeteckning
- Inmätta träd
- Höjdkurva med en meters ekvidestans och med höjdangivelse
- Forminne
- Koordinatkruss med 100 meter mellanrum och med koordinater
- Fastighetsgräns
- Kantsten till gångbana med väggkant
- Byggnad
- Slänt

5 8 A - B - G H F 5 H J 5 ' 6 9 G H s A A 9 @ G 9 F

Bygglov får medges under förutsättning att marken har sanerats.
 Kommunen är huvudman för allmän plats.
 Genomförandetiden är 7 år från det att detaljplanen vinner laga kraft

ILLUSTRATION

ek Skyddsvärda ekar som identifierats i bilagd naturinventering.

D @ B 6 9 G H s A A 9 @ G 9 F

Följande gäller inom områden med nedanstående beteckningar. Endast angiven användning och utformning är tillåten. Bestämmelser utan beteckning gäller inom hela planområdet.

; F s B G 9 F

- Planområdesgräns, ritad 3 meter utanför det område planen avser
- Användningsgräns
- Egenskapsgräns

5 B J s B 8 B - B ; ' 5 J ' A 5 F ? ' C 7 < ' J 5 H H 9 B 5 ' a } b b U d ' U g Y f

- GATA Gata
- NATUR Naturområde

Kvartersmark

- BD Marken får användas för bostad och för vård

I H: C F A B - B ; ' 5 J ' 5 @ @ s B B 5 ' D @ H G 9 F

+00,0 Föreskriven höjd över nollplanet

UTNYTTJANDEGRAD/FASTIGHETSINDELNING

- e₁ Högsta medgivna bruttoarea är 630 kvm
- e₂ Högsta antal fastigheter inom området är 1

6 9 ; F s B G B - B ; 5 F ' 5 J ' A 5 F ? 9 B G ' 6 9 6 M ; ; 5 B 8 9

- Byggnad får inte uppföras
- Marken får endast bebyggas med komplementbyggnad. Största tillåtna BYA är 35 kvm. Komplementbyggnad ska placeras minst 1 meter från fastighetsgräns mot gata. Marken ska vara tillgänglig för allmänna underjordiska ledningar
- u

MARKENS ANORDNANDE

n Markens höjd får inte ändras eller hårdgöras. Marken ska möjliggöra infiltration av dagvatten.

In- och utfart

Körbar in- och utfart får inte anordnas

UTFORMNING

II Högsta antal våningar

Botkyrka Kommun			Stockholms län	
ANTAGANDEHANDLING			Beslutsdatum	Instans
			Godkännande	SBN
Upprättad enligt PBL2010:900 av Samhällsbyggnadsförvaltningen			Antagande	KF
			Laga kraft	
Charlotte Rickardsson Planchef		Zillah Bood Planarkitekt		53-34

Antagandehandling

Detaljplan för Lugnet 27, m.fl. Hallunda

PLANBESKRIVNING



SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN
DIARIENUMMER: SBF/2015:293

Illustration på framsida är en situationsplan, som visar hur fastigheten Lugnet 27 kan utvecklas med bostäder.

Medverkande tjänstemän

Sigvard Anderson, projektledare	Mark- och exploateringsenheten
Olof Karlsson, planarkitekt	Planenheten
Anders Forsberg, miljöutredare	Miljöenheten
Christer Silver Holmberg, projektledare	VA-enheten
Zillah Bood, planarkitekt	Planenheten

Inledning

Handlingar

- Plankarta med grundkarta och bestämmelser
- Denna planbeskrivning
- Behovsbedömning
- Fastighetsförteckning

Underlag till detaljplanen

- Uppdatering av bullerutredning för Lugnets väg 26, 2015-05-25.
- Behovsbedömning 2014-02-25
- Projekterings PM geoteknik rev 2015-06-18
- PM Dagvattenhantering, rev 2015-08-28
- Situationsplan för exploatering av Lugnet 27, 2015-08-24
- Arkeologisk förundersökning i avgränsande syfte vid RAÄ Botkyrka 12:1, Rapport 2016:29

Planens syfte

Detaljplanen syftar till att möjliggöra ett vård- och omsorgsboende inom fastigheten Lugnet 27.

Bakgrund

Kommunstyrelsen gav samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att ta fram en detaljplan för Lugnet 26 och för Lugnet 27. Beslutet togs i mars 2014. I planprocessen ska det prövas om marken är lämplig för bostad och om den kommunala fastigheten Lugnet 27, är lämplig för ett särskilt boende. Ett sådant boende enligt LSS motsvaras av användningen vård. Enligt beslut av SBN i april 2014, fick SBF i uppdrag att ta fram detaljplan för Lugnet 26 m.m.

Enligt beslut i SBN fick SBF beslut att dela på detaljplanen och gå ut på granskning med detaljplan för Lugnet 26 och vänta med granskning för Lugnet 27. Syftet med uppdelningen berodde på svårighet att hitta lämplig plats för omlokalisering av den återvinningsstation, som finns inom planområdet. Frågan om återvinningsstation kommer att hanteras genom bygglov. Därför är nu även detaljplan för Lugnet 27 aktuell för granskning. Detaljplanen upprättas enligt PBL 2010:900.

Planens läge och avgränsning

Planområdet är i norra Hallunda. Där ingår fastigheten Lugnet 27 som är 593 m² och en del av Hallunda 4:34. Sammanlagt är planområdet 4900 m². Intilliggande vägområde i öster är med i detaljplanen, för att reglera in- och utfarter från bostäderna.

Markägoförhållanden

Inom planområdet finns två kommunalt ägda fastigheter. Den ena heter Lugnet 27 och är en oexploaterad bostadsfastighet. Den andra heter Hallunda 4:34 som inrymmer intilliggande väg- och naturområde i Norsborg och Hallunda.

PLANERINGSFÖRUTSÄTTNINGAR

Enligt översiktsplanen från 2014 ligger planområdet i gränsen mellan medeltät- och gles stadsbyggd. Inom planområdet gäller följande detaljplaner; Pl 53-08-IA (1971), som medger gemensamhetsanläggning byggnadskvarter och park, Dp 53-28 (2008), som medger lokalgata.

Miljöbedömning

Sammantaget bedöms detaljplanen inte ge upphov till betydande miljöpåverkan. Miljöfrågor som kommer att beaktas i planarbetet är buller och dagvatten. Miljöpåverkan av detaljplanen sammanfattas i bifogad behovsbedömning.

OMRÅDESFÖRUTSÄTTNINGAR

Rättigheter

Två avtalsservitut belastar den kommunala fastigheten Hallunda 4:34 inom planområdet; ett för vattenledning till förmån för Norsborg 5:1 som ägs av Stockholms vatten VA AB samt ett för ledning till förmån för Tumba 8:21 som ägs av Vattenfall Sveanät AB.

Geotekniska förhållanden

Markytan inom planområdet är relativt plan och sluttar svagt nedåt mot söder från nivån ca +34 till ca +31. En geoteknisk utredning har tagits fram som visar att marken består av varierande lager av 0,5 meter siltig matjord och upp till ca 3 meter silt med inslag av finsand och lerskikt ovan siltig morän på fast botten. Det finns även inslag av berg i dagen.

Markföroreningar

Enligt markundersökningar har det påträffats spår av petroleum i närheten av befintlig återvinningsstation som är belägen norr om planområdet. Enligt "Projekterings PM" bedöms föroreningarna komma från felaktig hantering vid deponering i närheten av återvinningsstationen. Föroreningen är begränsad till närheten av stationen. Därför bedömer samhällsbyggnadsförvaltningen inte att föroreningen begränsar möjligheten att uppföra vårdboende på Lugnet 27. Däremot ska marken saneras innan den får bebyggas. Detta krav har omsatts till en administrativ bestämmelse i detaljplanen; bygglov förutsätter att marken saneras.

Radon

Enligt bilagd geoteknisk utredning finns en radonmätning, som visar att det är en hög risk för radon inom planområdet.

Störningar

Bullerutredning

En bullerutredning har tagits fram för planområdet. Utredningen visar att en utbyggnad av planområdet klarar gällande riktvärden för buller.

Bebyggelseområden

Inom planområdet finns en återvinningsstation. Genomförandet av detaljplanen förutsätter att stationen flyttas.

Fornlämningar

Inom planområdet finns ett gravfält, RAÄ Botkyrka 12:1. Strax öster om detta finns en ca 43 m lång, enskiktad och enradig stensträng. Stensträngen är en fornlämning. Vid genomförd arkeologisk undersökning påträffades inga andra gravar eller anläggningar av antikvariskt intresse. Fornlämningarna ligger inom område planlagt för natur och bedöms inte påverkas av planerad bebyggelse.

Natur

Mark och vegetation

Platsens naturvärden ligger främst i de äldre och grova ekarna. Beståndet består av en blandning av främst lövträd som fågelbär, ek, sälg och asp som anses vara viktiga att bevara för biologisk mångfald. Förekomsten av död ved är sparsam men på en murken björklåga nära den stora eken i nordost hittades koralltaggsvamp som är rödlistad. Svampen är också en signalart som signalerar lång kontinuitet av murkna stammar av främst asp och björk. En bergknalle i nordöstra delen ger karaktär och variaton till platsen och bör ses som skyddsvärd.

Teknisk försörjning

Gatunät, gång- cykel- och mopedtrafik

Planområdet ansluts till Tomtbergavägen via Lugnets väg. Tomtbergavägen trafikeras varje dag av cirka 3000 fordon, enligt uträknat årsmedelvärde. Hastigheten är reglerad till 40 km per timme. Andelen tung trafik på vägen är 10 %. Lugnets väg används idag som angöring till intilliggande radhuskvarter. Närliggande kvarter använder även vägen för att ta sig till och från återvinningsstationen inom Lugnet 27. Lugnets väg är en del av Hälsans stig och används även av cyklister och fotgängare för att ta sig till och från promenadstråket längs med Mälarens strand.

Kollektivtrafik

Tillgången till kollektivtrafik är god. I anslutning till planområdet vid Tomtbergavägen finns en busshållplats. Vid hållplatsen stannar följande busslinjer enligt www.sl.se (2015-11-16):

- 702, Hallunda – Kvarnhagen
- 708, Rönninge station – Tumba
- 738, Norsborg - Tumba station
- 795, Fittja – Skräcklinge.

Busshållplatsen kommer att anpassas, så att den klarar tillgänglighetskraven. Åtgärden kommer att samordnas så att hållplatsen är tillgänglig när verksamheten inom vårdboendet påbörjas.

Vatten, avlopp och dagvatten

I marken genom Lugnet 27 ligger en vattenledning. Planområdet ingår i Östra Mälarens vattenskyddsområde vilket ställer särskilda krav på dagvattenhanteringen.

Miljökvalitetsnorm för vatten

Planområdet avvattnas idag via ledningar till Albysjön. Vattenmyndigheten har klassat Albysjön till god ekologisk status och uppnår ej god kemisk status på grund av förhöjda halter av tributyl-tenn (TBT). Miljökvalitetsnormerna för Albysjön är att den ska klara god ekologisk status och god kemisk status (förutom överallt överskridande ämnen). Albysjön har en tidsfrist till år 2027 för att klara god kemisk status med avseende på TBT.

Värme

I marken genom Lugnet 27 ligger en fjärrvärmeledning.

FÖRÄNDRINGAR OCH KONSEKVENSER

Fastighetsbildning

Detaljplanen innebär att en del av Hallunda 4:34 kan överföras till Lugnet 27. Därmed blir fastigheten cirka 1851 kvm. Kommunen ansöker om fastighetsreglering och svarar för förrättningskostnaden i samband med fastighetsbildningen. Berörd mark ägs av kommunen och överföringen av mark sker vederlagsfritt. Inrättande av gemensamhetsanläggning och ledningsrätt är inte aktuellt då kommunen avser att äga och förvalta fastigheten Lugnet 27. I detaljplanen finns en bestämmelse att marken ska vara tillgänglig för underjordisk ledning. Önskar ledningshavarna ledningsrätt behöver de ansöka om detta hos Lantmäteriet. Förrättningen bekostas av ledningshavarna.

Geotekniska förhållanden

Grundläggning av grundkonstruktioner sker ytligt med plattor på dränerande och kapillärbrytande lager på packad fyllning ovan naturligt lagrad silt och morän och eventuellt ovan berg. Fyllning, mullhaltig jord, eventuell lös jord och eventuella block schaktas bort under hela byggnadsytan. Grundläggning ska utföras frostskyddat och radonsäkert.

Sanering av mark

Som ett underlag till detaljplanen har följande utredning tagits fram: Projekterings PM Geoteknik, rev 2015-06-18. Enligt utredningen har det påträffats förorenad mark där återvinningsstationen står idag. Föroreningarna bedöms vara begränsade i sin omfattning. Den förorenade marken ska hanteras separat, med avseende på schakthantering. Aktiv kontroll ska göras i schaktbotten och schaktväggar under schaktutförandet. I färdigställd schakt utförs sedan slutprovtagning i schaktbotten och schaktväggar för att verifiera att inga föroreningar återstår. Schaktad fyllning förvaras på särskild angiven plats för kompletterande provtagning för att sedan skickas för analys. Därefter ska omfattningen avgöras om särskild hantering av schaktmassor.

Bebyggelseområden

Vårdbostad

Detaljplanen möjliggör att ett vårdboende kan uppföras på Lugnet 27 med sex lägenheter. Samtliga lägenheter har tillgång till en privat uteplats. Bostaden beskrivs mer i bilagd exploateringsstudie.



Tillgänglighet

Marken är plan och möjligheten att klara gällande tillgänglighetskrav bedöms som goda. Dessutom finns en busshållplats och en gång- och cykelväg i anslutning till planområdet.

Natur

Lek och rekreation

Utrymme för lek- och rekreation finns inom de enskilda tomterna. För äldre barn finns god tillgång till ytor för lek i intilliggande naturområde. Den närmsta allmänna lekplatsen ligger cirka 500 meter sydost om planområdet vid Borgskolan.

Teknisk försörjning

Gatunät, gång- cykel- och mopedtrafik

Detaljplanen bedöms inte medföra något behov att bygga om det befintliga gatunätet.

Kollektivtrafik

Det befintliga utbudet av kollektivtrafik kan tillgodose behovet som ytterligare bostäder eller vårdbostäder kan tillföra.

Bil- och cykelparkering, varumottagning, utfarter
Parkeringen ska ske på den enskilda fastigheten.

Vatten och avlopp, dagvatten

Dagvatten som alstras inom planområdet ska, enligt Botkyrka kommuns dagvattenstrategi, lokalt omhändertas och infiltreras och fördröjas i möjligaste mån, innan det leds ut i det allmänna dagvattennätet. Målsättningen är att avrinningen inte ska öka efter exploatering. Markförhållandena inom planområdet är sådana att det svårt att infiltrera tillräckliga mängder dagvatten i området. Enligt framtagen dagvattenutredning föreslås så lite hårdgjorda ytor som möjligt inom kvartersmarken. Genom att anlägga genomsläpplig beläggning på parkeringsytan och andra icke-trafikerade ytor minimeras uppkomsten av avrinning. Ytliga avvattningsdiken så som svackdiken kan användas för att avleda dagvatten till krossfyllda diken alternativt dagvattenbrunnar. Genom att utforma svackdikena kurviga, gräsbeklädda och med inslag av växter ökas infiltrationsytan. Gröna tak föreslås för att fördröja takavrinningen innan den leds till stuprören. Stuprören förses med utkastare till dränerande gräsbeklädda ytor eller svackdiken. Enligt bilagd dagvattenutredning krävs ett fördröjningsmagasin på cirka 25 kvm för ett 20-års regn med 10 minuters varaktighet. Fördröjningsmagasinet placeras inom kvartersmark och det är fastighetsägaren som ansvarar för anläggande och underhåll.

Miljö kvalitetsnorm för vatten

Planområdet ligger inom sekundär skyddszon för Östra Mälarens vattentäkter med krav på rening av dagvattenutsläpp. Då det är svårt att infiltrera tillräckliga mängder dagvatten i området föreslår dagvattenutredningen ett antal åtgärder som kan göras för att minska dagvattenmängden, fördröja och rena dagvatten inom planområdet. Om huvuddelen av dessa åtgärder utförs bedöms planrådets påverkan på Albysjön bli marginell och inte försämra möjligheterna att uppfylla miljö kvalitetsnormerna i framtiden.

Värme

Det går en fjärrvärmeledning genom planområdet. Därmed bedöms möjligheten vara god, att ansluta den tillkommande bebyggelsen till fjärrvärmenätet.

El

Det går en elledning söder om planområdet som kan ansluta till den nya bebyggelsen.

Avfall

På fastigheten finns en återvinningsstation. Byggandet av vårdboendet förutsätter att stationen flyttas till ett nytt läge inom närområdet.

ADMINISTRATIVA FRÅGOR**Tidplan**

Detaljplanen antas i januari 2017.

Genomförandetid

Detaljplanens genomförandetid är 7 år.

Huvudmannaskap

Kommunen är huvudman för allmän plats.

SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

Charlotte Rickardsson
Planchef

Zillah Bood
Planarkitekt

Sigvard Anderson
Projektledare



Referens
Zillah Bood

Utlåtande för detaljplan för Lugnet 27 m.fl.

Granskning

Detaljplanen för Lugnet 27 m.fl. har varit på granskning mellan den 9 juni till den 30 juni 2016. Detaljplanen har skickats ut till berörda myndigheter och sakägare, enligt en upprättad sakägarförteckning. Samtliga planhandlingar har funnits tillgängliga i kommunhuset i Tumba plan 2 samt på kommunens hemsida. Detaljplanen kungjordes i Dagens Nyheter den 8 juni 2016.

Ändring av detaljplan

Efter granskningen har planbeskrivningen och plankartan förtydligats utifrån de synpunkter som har kommit in. Framförda synpunkter har gällt förtydliganden av dagvattenhanteringen, miljö kvalitetsnormen för vatten samt detaljplanens konsekvenser. En justering har även skett på plankartan så att den mark som i söder var planlagd som gata inte längre ingår i planområdet. I gällande detaljplan är marken planlagd för gata. Under granskningen har Länsstyrelsen framfört behovet av en arkeologisk undersökning i avgränsande syfte för planområdet. Denna har genomförts och visar att den stensträng som noterats inom området är en fornlämning. Inga andra gravar eller anläggningar av antikvariskt intresse har påträffats. Fornlämningen ligger inom mark planlagd för natur och bedöms inte påverkas negativt av den planerade bebyggelsen. Länsstyrelsen efterfrågar en bedömning av kommunen gällande markens lämplighet för bebyggelse, med hänsyn till risken för ras och skred. Planområdet ligger inte inom utpekat aktsamhetsområde för risk för ras och skred och kommunens bedömning är att mark- och höjdförhållandena är sådana att det inte föranleder någon risk.

Bakgrund

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade i april 2014 att ge ett uppdrag till samhällsbyggnadsförvaltningen att ta fram en detaljplan för Lugnet 26 mfl. Efter samrådet, sommaren 2015 delades detaljplanen upp i två planer, en för Lugnet 26 och en för Lugnet 27. Detaljplanen för Lugnet 26 vann laga kraft i mars 2016. Detaljplanen för Lugnet 27 har varit på granskning under 9 juni till 30

juni 2016 och planläggs för vård- och omsorgsboende. Frågan om ny placering av återvinningsstationen har hanterats via bygglov.

Inkomna yttranden

Totalt har 16 yttranden inkommit under granskningstiden, 11 av dessa har inte haft något att invända mot planförslaget. Samtliga yttranden finns att tillgå i sin helhet på samhällsbyggnadsförvaltningen.

Inkomna yttranden

Nummer	Avsändare	Datum
1	Lufffartsverket	2016-06-07
2	Kultur- och fritidsförvaltningen	2016-06-08
3	Vattenfall	2016-06-10
4	SRV återvinning	2016-06-10
5	Skanova	2016-06-15
6	Vård- och omsorgsnämnden	2016-06-20
7	Svenska kraftnät	2016-06-22
8	Funktionshindersorganisationernas samrådsgrupp	2016-06-28
9	Trafikförvaltningen	2016-06-29
10	Försvarmakten	2016-06-29
11	Södertörns brandförsvarsförbund	2016-06-30
12	Miljö- och hälsoskyddsnämnen	2016-06-29
14	Södertörns fjärrvärme	2016-06-01
13	Lantmäteriet	2016-07-04
15	Länsstyrelsen	2016-07-12
16	Trafikverket	2016-07-19

1. Lufffartsverket

LFV har som sakägare av CNS-utrustning inget att erinra mot förslaget till detaljplan.

Detta yttrande gäller på utfärdandedatum. LfV förbehåller sig rätten att revidera yttrandet vid ny prövning om regelverk gällande störningar på CNS-utrustning förändras, eller om ny CNS-utrustning etableras i hindrets närhet.

Med CNS-utrustning menas utrustning för kommunikation, navigation och radar (Communication, Navigation, Surveillance). Analysen grundar sig på Svensk Standard 447 10 12 utgåva 1:1991 "Skyddsavstånd för luftfartsradiosystem mot aktiva och passiva störningar för elektrisk kraftöverföring och tågdrift", Standardiseringskommissionen i Sverige, samt på ICAO DOC 015.

VIKTIGT: I vårt remissvar har LfV inte analyserat konsekvenser för flygvägar till och från flygplatser, samt om CNS-utrustning ägd av flygplats kan riskera att bli påverkad. Berörda flygplatser skall därför alltid tillfrågas som sakägare om byggnadsverk över 20 meter ingår i planer, eller om flygplatserna av annan anledning misstänks kunna bli påverkade av en etablering. Med berörd flygplats avses att etableringen hamnar inom flygplatsens MSA-yta ca 60 km ut från flygplatsen. MSA är den hinderyta som är störst och står för "Minimum Sector Altitude".

LfV erbjuder produkten Flyghinderanalys, där vi utför kontroll av flygvägar, luftrum och all tänkbar radioutrustning för luftfarten. För mer information, se www.lfv.se/flyghinderanalys.

Kommentar
Noteras.

2. Kultur- och fritidsförvaltningen
Kof har inga synpunkter på denna.

Kommentar
Noteras.

3. Vattenfall
Vattenfall har i samrådsskedet redogjort för elanläggningar inom detaljplanen och denna information gäller alltså.

Kommentar
Ett u-område har upprättats på plankartan för det område där elledningar ligger.

4. SRV återvinning

Vill härmed meddela att vi ej har några synpunkter gällande granskning av förslag till detaljplan för Lugnet 27 m.fl. i Botkyrka.

Om frågor uppstår framöver runt avfallshanteringen hjälper vi till att svara på dessa.

Kommentar

Noteras.

5. Skanova

Skanova har i övrigt inget att erinra mot detaljplanen.

Kommentar

Noteras.

6. Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden har inte för avsikt att yttra sig.

Kommentar

Noteras.

7. Svenska kraftnät

Svenska kraftnät har tagit del av handlingarna för rubricerat ärende och har ingenting att erinra mot upprättat förslag.

Eftersom vi inte har några synpunkter och Svenska kraftnät inte har några ledningar i anslutning till aktuellt område anser vi att detta ärende är avslutat från Svenska kraftnäts sida. Därmed önskar vi inte medverka i det fortsatta remissförförandet för aktuellt ärende, förutsatt att planområdet inte förändras. Vid eventuella frågor är ni välkomna att höra av er till oss.

Svenska kraftnät vill passa på att informera om att våra anläggningsobjekt finns att hämta via Geodataportalen (www.geodata.se) som WMS eller som en shapefil. Informationen innehåller den geografiska positionen för Svenska kraftnäts ledningar, stolpar, stationer och stationsområden. Utöver den geografiska positionen finns uppgifter om förläggningssätt (luftledning, kabel etc) och spänningsnivå för våra ledningar. Vid produktion av kartor där Svenska

kraftnäts geografiska anläggningsinformation används ska följande copyright-text framgå: "© Affärsverket Svenska kraftnät".

För övergripande information rörande Svenska kraftnäts framtida planer för stamnätet för el hänvisar vi till Perspektivplan 2025. Detta dokument finns publicerat på vår hemsida: <http://www.svk.se>

Kommentar

Noteras.

8. Funktionshindersorganisationernas samrådsgrupp

Funktionshinderorganisationernas samrådsgrupp i Botkyrka har bland annat som uppgift att till kommunens nämnder och förvaltningar lämna synpunkter och förslag ur ett funktionshinderperspektiv. Samrådsgruppen lämnar följande synpunkter vad gäller granskningshandlingarna för Lugnet 27, Norsborg.

Av granskningshandlingarna framgår att bil- och cykelparkering skall ske på den enskilda tomten. Det framgår också att i nuläget finns sex parkeringsplatser, varav en är avsedd för personer med särskilt parkeringstillstånd (handikapparkering). Antalet parkeringsplatser i förbindelse med vårdboendet förefaller vara snålt tilltagna. Boendet lär ha personal under större delen av dygnet, och - trots fyra busslinjer i dagsläget - gör turlistor och anslutningar till pendeltåg är det troligt att personalen kommer att ta bilen till arbetet.

Vidare har även de boende sannolikt behov av parkeringsmöjligheter, hur många beror naturligtvis på vilken grupp brukare vårdboendet kommer att vända sig till. Äldre använder i dag permobil och elrullstolar (el-moppar) i stor utsträckning, och behovet av att kunna parkera dessa på ett säkert sätt måste beaktas. Till detta kommer också behovet av parkeringsplatser för besökande.

Sammantaget förefaller antalet parkeringsplatser som framgår av skissen behöva utökas.

Beträffande tillgänglighetsanpassning av befintliga busshållplatser utgår vi ifrån att de kommer att förses med ledstråk och pratorer i båda riktningarna.

Kommentar

Boendet planeras som ett LLS-boende med sex lägenheter. Utformningen och dimensioneringen baseras på tidigare planerat och uppfört gruppboende, Dynamiten. Med erfarenhet från detta gruppboende är bedömningen att antalet parkeringar uppfyller behovet för ett boende i denna storlek.

9. Trafikförvaltningen

Syftet med planen är att pröva lämpligheten för bostäder samt ett mindre särskilt boende inom fastigheterna Lugnet 26-27 samt del av Hallunda 4:34. Planområdet ligger inom en 200 metersradie till busshållplatsen Lugnet där linje 708 (Tumba-Rönninge, via Norsborg och Hallunda), 702 (Hallunda-Kvarnhagen), och 738 (Tumba-Norsborg) stannar. Cirka 700 meters gångavstånd sydöst om planområdet ligger ytterligare en hållplats som trafikeras av stombusslinjen 172 (Skarpnäck-Norsborg) samt buss 151 (Norsborg-Fridhemsplan).

Trafikförvaltningen har inga synpunkter på granskningshandlingarna.

Kommentar

Noteras.

10. Försvarsmakten

Försvarsmakten har inget att erinra i rubricerat ärende.

Kommentar

Noteras.

11. Södertörns brandförsvarsförbund

Södertörns brandförsvarsförbund anser att detaljplanen är lämplig med avseende risker i omgivningen.

Detaljplanen syftar till att pröva möjlighet att bygga vårdboende. I byggreglerna finns krav på att vårdboende ska utrustas med automatiskt släcksystem. För att underlätta en sprinklerinstallation samt minimera kostnaderna så bör vattennätets kapacitet beaktas redan i detaljplaneskedet.

Södertörns brandförsvarsförbunds PM 608 samt PM 609 bör beaktas i projekteringsarbetet, i syfte att säkerställa räddningstjänstens framkomlighet och brandvattenförsörjning.

Kommentar

Boendet planeras få sprinkler med låg vattenförbrukning. Vattnets kapacitet, PM 608 samt 609 beaktas under projekteringen.

11. Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Yttrande

Miljö- och hälsoskyddsnämnden tillstyrker förslaget till detaljplan under förutsättning att synpunkterna i tjänsteskrivelsen beaktas.

Sammanfattning

Ett förslag till ny detaljplan för Lugnet 27 m.fl. har upprättats för att medge mark för uppförande av ett vård- och omsorgsboende. Under våren 2015 var detaljplanen för Lugnet 26 m.fl. ute på samråd. Miljö- och hälsoskyddsnämnden yttrade sig i samrådet. Efter samrådet delades detaljplanen upp i två delar, Lugnet 26 m.fl. och Lugnet 27 m.fl. Detaljplanen för Lugnet 26 har vunnit laga kraft.

I denna skrivelse behandlas de miljökonsekvenser av projektet som miljöenheten anser behöver beaktas alternativt utredas ytterligare. Miljöenheten anser att plan-förslaget kan tillstyrkas under förutsättning att:

- Det beretts plats i närheten till nuvarande placering för den återvinningsstation som försvinner när planen genomförs.
- De i föreslagna åtgärderna i dagvattenutredningen förs in i planbeskrivningen samt att ansvarsförhållanden för dagvattenlösningen tydliggörs.

Bakgrund

Planområdet ligger i Norsborg, längs Lugnets väg i närhet av Tomtbergavägen. På fastigheten Lugnet 27 finns i dagsläget en återvinningsstation, i övrigt är plan-området obebyggd naturmark. Detaljplanen Lugnet 26 m.fl. var under våren 2015 ute på samråd. Miljö- och hälsoskyddsnämnden yttrades sig i samrådet bl.a. om buller, dagvatten, skyddsvärda växter samt luftkvalitet. Efter samrådet delades detaljplanen upp i två delar, Lugnet 26 m.fl. och Lugnet 27 m.fl. Orsaken till att planen delades upp var svårigheten att hitta en lämplig plats för omlokalisering av återvinningsstationen på Lugnet 27. Detaljplanen för Lugnet 26 har vunnit laga kraft.

Yttrande

Vissa av de synpunkter miljö- och hälsoskyddsnämnden yttrade sig om i samrådsskedet är inte längre aktuella då de specifikt avsåg den delen av planområdet som delades och blev en egen plan.

Dagvatten

Dagvatten från hårdgjorda ytor i området avleds idag via ledningar till en dagvattentunnel som mynnar i Albysjön. I och med antagandet av detaljplanen Lugnet 26 m.fl. och samt om denna plan realiseras kommer den hårdgjorda trafikerade ytan öka något och därmed även områdets belastning av förorenat dagvatten till Albysjön. Enligt skyddsföreskrifterna för Östra Mälarens vattentäkter får inte utsläpp av dagvatten från nya eller ombyggda hårdgjorda ytor där risk för vattenförorening föreligger, t.ex. parkeringsanläggningar ske direkt till ytvatten utan föregående rening. Planen behandlar möjligheten att anlägga ett fördröjningsmagasin men det saknas en ingående beskrivning hur dagvattenfrågan är tänkt att lösas i planen.

En dagvattenutredning har utförts för planområdet (WSP, reviderad 2015-08-28). Bedömningen som gjorts i utredningen är att det är mycket svårt att infiltrera tillräckliga mängder dagvatten i området. Istället föreslås ett flertal andra åtgärder för att minska dagvattenmängden, fördröja och rena dagvatten inom planområdet. Trots att det finns framtida planer på rening av dagvattnet på det kommunala nätet bör lokala lösningar prioriteras, i enlighet med kommunens dagvattenstrategi.

För att säkerställa att en tillfredställande dagvattenlösning realiserar vid genomförandet av planen bör de föreslagna åtgärderna i dagvattenutredningen föras in i planbeskrivningen. Även ansvarsförhållanden för de olika åtgärderna behöver tydligare beskrivas.

Återvinningsstation

En förändring som gjorts från tidigare plan är att återvinningsstationen inte bereds någon ny plats. Botkyrka har i dagsläget 42 återvinningsstationer enligt FTI:s hemsida. En rekommenderad täthet är 1 återvinningsstation per 1000 invånare. Av den anledningen är det viktigt att återvinningsstationer inte försvinner för att möjliggöra ytterligare exploateringar. Miljöenheten förutsätter att det redan beretts plats för återvinningsstationen i närhet till nuvarande lokalisering.

Med bakgrund av tidigare resonemang har miljöenheten följande synpunkter på förslaget till detaljplan:

- Frågan om lämplig plats för omlokalisering av återvinningsstationen ska vara löst innan antagandet av detaljplanen.
- De i föreslagna åtgärderna i dagvattenutredningen ska föras in i planbeskrivningen. Ansvarsförhållanden för dagvattenfrågan ska tydliggöras.

Kommentar

Vid antagandet ska bygglov vara beviljat för en ny återvinningsstation vid Norrskogsvägen. Planbeskrivningen har kompletterats med de föreslagna åtgärderna i dagvattenutredningen och ansvarsfrågan har tydliggjorts. Exploatören ansvarar för anläggande och skötsel av dagvattenanläggningen inom fastigheten. I första hand ska dagvattnet omhändertas lokalt inom fastigheten, LOD.

13. Lantmäteriet

Delar av planen som måste förbättras

Grundkarta

Koordinater måste finnas för minst två punkter i x- och y-led. Denna synpunkt kvarstår från samrådsskedet.

Grundkartan är inte uppdaterad sedan april 2014, varför grundkartans aktualitet inte är acceptabel. Grundkartan bör inte vara äldre än tre månader. Denna synpunkt kvarstår från samrådsskedet.

Plan- och genomförandebeskrivning

PBL 4:33 behandlar planens konsekvensbeskrivning. Av redovisningen ska framgå de organisatoriska, tekniska, ekonomiska och fastighetsrättsliga åtgärder som behövs för att planen ska kunna genomföras på ett samordnat och ändamålsenligt sätt samt vilka konsekvenser dessa åtgärder får för fastighetsägarna och andra berörda.

Eftersom fastigheten kan avstyckas till fler mindre bostadsfastigheter kan servitut eller gemensamhetsanläggning för exempelvis väg, ledningar, parkering behöva bildas.

Det bör anges att överföringen av mark från Hallunda 4:34 till Lugnet 27 görs genom en lantmäteriförrättning och åtgärden fastighetsreglering. Arealen bestäms i lantmäteriförrättningen.

Komplettera med information om att en ansökan behöver skickas till Lantmäteriet för genomförandet av fastighetsreglering, ledningsrätt och eventuell avstyckning och gemensamhetsanläggning. Ledningsägarna behöver ansöka hos Lantmäteriet för att kunna bilda en ledningsrätt för sina ledningar över fastigheten/erna. Några ekonomiska frågor finns inte redovisade i plan- och genomförandebeskrivningen. De ekonomiska frågorna måste kompletteras avseende förrättningskostnad som uppkommer i och med fastighetsbildning, inrättande

av gemensamhetsanläggning och ledningsrätt hos Lantmäteriet. Lantmäteriets taxa gäller. Även ersättning för överförd mark mellan Hallunda 4:34 till Lugnet 27 samt upplåtelse av gemensamhetsanläggning och ledningsrätt kan bli aktuell.

Under rubriken planeringsförutsättningar på sida 3 anges att en detaljplan från 1971 gäller för planområdet. Även planerna med aktnummer 0127-P16/5 och 0127-P08/0212 (0127 53-28) reglerar markanvändningen för planområdet. Det saknas en redogörelse att marken i dessa två befintliga planer (0127-P16/5 och 0127-P08/0212) blir planlagd på nytt samt vad det medför för konsekvenser. Genomförandetiden har inte gått ut för plan 0127-P16/5.

Delar av planen som bör förbättras

Plan- och genomförandebeskrivning

På sida 2 står det "... situationsplan som visar hur fastigheten lugnet 26 kan utvecklas..." Antar att det är Lugnet 27 ni menar.

Under rubriken vatten, avlopp och dagvatten på sida 5 står det att "marken inom Lugnet 26..." Antar att det även här är Lugnet 27 ni menar.

På sida 7 bör det anges fastighet istället för tomt.

Lantmäteriet noterar att förråd inte får uppföras där marken inte får förses med byggnad.

Övrigt

För framtida återvinningsstation behövs allmän platsmark ända fram alternativt måste tillfart lösas genom servitut.

Det finns avtalsservitut som belastar Hallunda 4:34, akter 78/28234 och 00/15156. Om servituten ligger inom kvartersmark rekommenderar Lantmäteriet att u-område finns med i den nya detaljplanen.

Lantmäteriet antar att bestämmelserna "högst två våningar, bruttoarea 630 kvm" och "bygglov efter sanering" gäller generellt för hela planen och inte behöver ha någon beteckning i plankartan.

Lantmäteriet har inte tagit ställning till innehållet i fastighetsförteckningen.

Kommentar

Grundkartan redovisar samma fastighetsinformation som fastighetsförteckningen och har därför bedömts vara aktuell. En uppdatering av grundkartan kommer att göras inför antagande av detaljplanen och två koordinatpunkter läggs till. Plan- och genomförandebeskrivningen har uppdaterats beträffande gällande detaljplaner och rättigheter inom planområdet. En justering av skett på plankartan så att den mark som i söder var planlagd som gata inte längre

ingår i planområdet. Det på grund utav att genomförandetiden för denna detaljplan inte gått ut. Detaljplanen reglerar högsta antalet fastigheter inom kvartersmarken. Planbeskrivningen har förtydligats gällande detaljplanens konsekvensbeskrivning. Det är kommunen som ansöker om fastighetsreglering och svarar för förrättningskostnaden i samband med fastighetsbildningen. Berörd mark ägs av kommunen och överföringen av mark sker vederlagsfritt. Inrättande av gemensamhetsanläggning och ledningsrätt är inte aktuellt så länge kommunen äger och förvaltar byggnaden.

14. Södertörns fjärrvärme

Om kommunal mark överförs till kvartersmark, ska befintliga fjärrvärmeledningar skyddas genom införande av u-område på detaljplanen, samt att kommunen medverkar till upprättande av servituts- eller ledningsrätts- avtal, med ny fastighetsägare. Eventuell flytt av fjärrvärmeledning bekostas av beställaren.

Södertörns fjärrvärme AB har ingen erinran.

Teknisk försörjning

Föreslår att uppvärmning sker med vattenburna system som kan ansluta till fjärrvärmenätet. Södertörns Fjärrvärme AB har fjärrvärme i området efter Lugnets väg och kv. Lugnet 14-23 och Torpet 1-5 är anslutna till fjärrvärme.

Kommentar

Noteras.

15. Länsstyrelsen

Ett förslag till detaljplan, upprättat i maj 2016, har översänts till Länsstyrelsen för granskning enligt 5 kap 22 § plan- och bygglagen, PBL (2010:900). Planen syftar till att möjliggöra ett vårdboende motsvarande sex lägenheter inom fastigheten Lugnet 27 i norra Hallunda.

Länsstyrelsen har tidigare lämnat synpunkter på planförslaget i samrådsyttrande daterat den 28 april 2015. Synpunkterna berörde bland annat miljö kvalitetsnormer för vatten samt de geotekniska förhållandena. Sedan planförslaget varit på samråd har detaljplanen delats upp i två delar, Lugnet 26 respektive Lugnet 27 som är aktuell för granskning.

Enligt 5 kap. 22 § PBL ska Länsstyrelsen yttra sig över granskningsförslaget bland annat om det enligt Länsstyrelsens bedömning innebär att ett riksintresse inte tillgodoses, en miljö kvalitetsnorm inte följs, reglering av sådana frågor om användning av mark- och vattenområden som angår flera kommuner inte har

samordnats på lämpligt sätt eller att en bebyggelse eller ett byggnadsverk an-
nars blir olämpligt med hänsyn till människors hälsa eller säkerhet eller till
risken för olyckor, översvämning eller erosion.

Länsstyrelsens synpunkter

Sammanfattande bedömning

Länsstyrelsen bedömer, utifrån nu kända förutsättningar, att det inte finns skäl
att anta att Länsstyrelsen kommer att pröva kommunens beslut och upphäva
detaljplanen med stöd av 11 kap. 11 § PBL under förutsättning att kommunen
beaktar nedanstående synpunkt avseende de geotekniska förhållandena.

Prövningsgrunder enligt 11 kap. 10 § PBL

Nedan redovisas Länsstyrelsens syn på hur planförslaget förhåller sig till de
statliga ingripandegrunderna.

Hälsa och säkerhet – Geoteknik

I samrådsskedet efterfrågade Länsstyrelsen en bedömning från kommunen om
marken är lämplig för planerad bebyggelse, med hänsyn till risken för ras och
skred. Någon sådan bedömning framgår heller inte i granskningshandlingarna.
Länsstyrelsen efterfrågar därför fortfarande en tydlig motivering om kommu-
nen bedömer att marken är lämplig för planerad bebyggelse med hänsyn till
risken för ras och skred och vad en sådan bedömning baseras på. Länsstyrelsen
saknar även en beskrivning av hur kommunen avser att beakta att kommande
klimatförändringar, till exempel i form av ökad nederbörd, kan påverka mark-
stabiliteten inom planområdet.

Rådgivande synpunkter

Förorenad mark

Länsstyrelsen ser positivt på hur kommunen avser åtgärda de föroreningar som
hittats inom planområdet och att kommunen har en plan för hur hittills okända
föroreningar ska hanteras innan byggande kan ske.

Miljö kvalitetsnormer (MKN) för vatten

Miljö kvalitetsnormerna är bindande för kommuner och myndigheter och inne-
bär ett skarpt icke-försämringskrav samt att de allra flesta vatten måste förbät-
tras för att följa normerna. Länsstyrelsen saknar angivande av berörda vattenfö-
rekomster och MKN för dessa i planbeskrivningen. Kommunen behöver också
göra en bedömning av påverkan på recipienter samt uppfyllandet av MKN.

På plankartan har område avsatts för dagvattenhantering, vilket är positivt. Enligt dagvattenutredningen (WSP 2015-08-28) föreslås bland annat gröna tak för fördröjning av dagvattnet. Länsstyrelsen vill upplysa om att när gröna tak och andra gröna dagvattenanläggningar anläggs bör dessa utformas så att de kräver minimalt med gödsling och bekämpningsmedel för att fungera eftersom de annars risker att bli en källa till föroreningar.

Övriga frågor med betydelse för planens genomförande

Arkeologi

Vid Länsstyrelsens besiktning på området för detaljplan den 21 juni 2016 kunde konstateras att det fanns ytterligare synlig fornlämning i form av en stensträng som tangerar föreslagen bebyggelse. Länsstyrelsen anar att lämningen kan fortsätta in i området för tänkt bebyggelse och att det kan finnas ytterligare lämningar ej synliga ovan markytan. Länsstyrelsen bedömer att det krävs en arkeologisk förundersökning i avgränsande syfte för att kunna bedöma om fornlämning berörs av kvartersmarken.

Kommentar

Kommunens bedömning är att marken är lämplig för planerad bebyggelse och att utbyggnaden kan utföras utan risk för ras och skred. Kommunens bedömning är även att det inte föranligger risk för markstabiliteten inom planområdet vid en ökad nederbörd. Planområdet ligger inte inom av SGU utpekade område för ras och skred. Marken inom området är relativt plant och sluttar nedåt mot söder, från nivån ca + 34 till ca +31. Enligt framtagen geoteknisk utredning består marken inom området av upp till 3 meter silt med inslag av finsand och lerskikt ovan siltig morän på fast jord. Det finns även inslag av berg i dagen. Grundvattennivån har undersökts. Mätresultatet indikerar att grundvattnet följer berget då observationsröret var torrt. Grundläggningen planeras ske ytligt med plattor på dränerande och kapillärbrytande lager på packad fyllning. Fyllning, mullhaltig jord och eventuell lös jord och block schaktas bort. Då jorden i området innehåller silt skyddas schaktslänter och schaktbotten mot frysning. Då risken för ras och skred inte ingått i avväganden eller varit en förutsättning för detaljplanen har inte bedömningen tagits med i planbeskrivningen. Inte heller har framtida klimatförändring bedömts utgöra en risk för markstabiliteten inom planområdet.

Planbeskrivningen kompletteras med miljö kvalitetsnormerna och kommunens bedömning om påverkan på recipienter samt uppfyllande av MKN. Kommunens bedömning är att om huvuddelen av de föreslagna åtgärderna i dagvattenutredningen utförs, är påverkan på Albysjön marginell och möjligheterna

att uppfylla miljö kvalitetsnormerna försämrats inte. Kvarteret Lugnet ingår även i kommunens verksamhetsområde för dagvatten. I Kommunen pågår ett arbete med att rena allt dagvatten från norra Botkyrka, där kvarteret Lugnet ingår, i en serie av dammar i Fittja och Alby.

En arkeologisk förundersökning i avgränsande syfte har tagits fram för området. Den visar att den stensträng som noterats inom området är en fornlämning. Stensträngen är ca 43 meter lång. Inga andra gravar eller anläggningar av antikvariskt intresse påträffades. Fornlämningen ligger inom mark planlagd för natur och bedöms inte påverkas negativt av den planerade bebyggelsen.

G16 Trafikverket

Trafikverket har inga synpunkter på detaljplaneförslaget.

Kommentar

Noteras.

SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN



Referens
Zillah Bood

Granskningsutlåtande 2 för detaljplan för Lugnet 27 m.fl.

Granskning 2

Detaljplanen för Lugnet 27 m.fl. har varit på en andra granskning från den 24 oktober till den 7 november 2016. Detaljplanen har skickats ut till berörda myndigheter och sakägare, enligt en upprättad sakägarförteckning. Samtliga planhandlingar har funnits tillgängliga i kommunhuset i Tumba plan 2 samt på kommunens hemsida. Detaljplanen kungjordes i Dagens Nyheter den 8 juni 2016.

Ändring av detaljplan

Lantmäteriet har kommit in med synpunkter som medfört förtydliganden i planhandlingarna. Dessa är:

- Plankartan: användningsgränsen och utfartsförbudet längs med gatan har reviderats på plankartan och överensstämmer nu med planbestämelsen
- Planbeskrivningen: under rubriken "Rättigheter" har "*inom planområdet*" lagt till för att förtydliga att rättigheterna gäller inom planområdet och inte inom för hela fastigheten Hallunda 4:34.
- Planbeskrivning: under rubriken "Fastighetsbildning" har det förtydligats att det är den kommunalt ägda förvaltade fastigheten "Lugnet 27" som menas. Det har även förtydligats att "*ledningsrätt inte är aktuellt då kommunen avser att äga och förvalta fastigheten. Önskar ledningshavarna ledningsrätt behöver de ansöka om detta hos Lantmäteriet. Förrättningen bekostas av ledningshavarna.*"

Funktionshinderorganisationernas samrådsgrupp har lämnat synpunkter på val av lokalisering utifrån målgrupp och behov, tillgänglighet och närhet till rekreation samt tillgänglighet invändigt i byggnaden. Synpunkterna har besvarats i utlåtandet och har inte medfört några ändringar av planförslaget.

Inkomna yttranden

Totalt har tio yttranden inkommit under granskningstiden, åtta av dessa har haft något att invända mot planförslaget. Samtliga yttranden finns att tillgå i sin helhet på samhällsbyggnadsförvaltningen.

Inkomna yttranden

Nummer	Avsändare	Datum
1	Luftfartsverket	2016-10-24
2	Trafikverket	2016-10-24
3	SRV återvinning AB	2016-10-25
4	Länsstyrelsen	2016-10-27
5	Försvarmakten	2016-10-28
6	Svenska kraftnät	2016-11-01
7	Södertörns Fjärrvärme	2016-11-03
8	Lantmäteriet	2016-11-03
9	Funktionshinderorganisationernas samrådsgrupp	2016-11-04
10	Trafikförvaltningen Sthlms läns landsting	2016-11-07

1. Luftfartsverket

LFV har som sakägare av CNS-utrustning inget att erinra mot förslaget till detaljplan.

Kommentar: noteras

2. Trafikverket

Trafikverket har inga synpunkter på detaljplaneförslaget.

Kommentar: noteras

3.SRV återvinning AB

Vi har ej några synpunkter i dagsläget men önskar i ett senare skede få insyn i avfallsplanering och placering av avfallsutrymmen samt uppställningsplats för sopfordon.

Kommentar: noteras

4. Länsstyrelsen

Länsstyrelsen har inget att erinra mot planförslaget enligt 5 kap. 22 § PBL.

Övriga synpunkter – Fornlämning

Länsstyrelsen anser att den fornlämning (stensträng) som påträffats vid den arkeologiska förundersökningen ska redovisas på plankartan.

Kommentar: Fornlämningen kommer att redovisas på plankartan.

5. Försvarsmakten

Försvarsmakten har inget att erinra i rubricerat ärende.

Kommentar: noteras

6. Svenska kraftnät

Svenska kraftnät har tagit del av handlingarna för rubricerat ärende och har ingenting att erinra mot upprättat förslag.

Eftersom vi inte har några synpunkter och Svenska kraftnät inte har några ledningar i anslutning till aktuellt område anser vi att detta ärende är avslutat från Svenska kraftnäts sida. Därmed önskar vi inte medverka i det fortsatta remissförförandet för aktuellt ärende, förutsatt att planområdet inte förändras. Vid eventuella frågor är ni välkomna att höra av er till oss.

Svenska kraftnät vill passa på att informera om att våra anläggningsobjekt finns att hämta via Geodataportalen (www.geodata.se) som WMS eller som en shapefil. Informationen innehåller den geografiska positionen för Svenska kraftnäts ledningar, stolpar, stationer och stationsområden. Utöver den geografiska positionen finns uppgifter om förläggningssätt (luftledning, kabel etc) och spänningsnivå för våra ledningar. Vid produktion av kartor där Svenska kraftnäts geografiska anläggningsinformation används ska följande copyright-text framgå: "©Affärsverket Svenska kraftnät".

För övergripande information rörande Svenska kraftnäts framtida planer för stamnätet för el hänvisar vi till Perspektivplan 2025 och Nätutvecklingsplan 2016 - 2025. Dessa dokument finns publicerade via vår hemsida:

<http://www.svk.se>

Kommentar: noteras

7. Södertörns fjärrvärme

Om kommunal mark överförs till kvartersmark, ska befintliga fjärrvärmeledningar skyddas genom införande av u-område på dealjplanen, samt att kommunen medverkar till upprättande av servituts- eller ledningsrätts- avtal, med ny fastighetsägare. Eventuell flytt av fjärrvärmeledning beskostas av beställaren.

Södertörns Fjärrvärme AB har ingen erinran.

Föreslår att uppvärmning sker med vattenburna system som kan ansluta till fjärrvärmenätet. Södertörns fjärrvärme AB har fjärrvärme i området efter Lugnetsväg och kv. Lugnet 14-23 och Torpet 1-5 är ansluten till fjärrvärme.

Kommentar: noteras

8. Lantmäteriet

Vid genomgång av planens granskningshandlingar (daterade 2016-10-19) har följande noterats.

Plankarta med bestämmelser

Användningsgränser finns innanför planområdesgränsen vid användningsområdena Natur och Bostad men saknas för Gata. Eftersom planområdesgränsen ligger 3 meter utanför planområdet är det svårt att se var Gata tar vid. Redovisning av utfartsförbud bland planbestämmelserna överensstämmer inte med hur det är redovisat i plankartan.

Plan- och genomförandebeskrivning

Notering: Det står att handlingen är en antagandehandling. Lantmäteriet utgår dock från att det är en granskningshandling.

På sidan 3 under rubriken Rättigheter nämns att Hallunda 4:34 belastas av två avtalsservitut. Fastighetens belastas av fler avtalsrättigheter. Det bör framgå att de två som nämns är de som finns inom planområdet om så är fallet.

På sidan 6 under rubriken Fastighetsbildning nämns att ledningsrätt inte är aktuellt så länge kommunen äger och förvaltar fastigheten. Vilken fastighet avses? I samma stycke står även att u-området i plankartan är ett reservat för att upprätta ett ledningsrättsservitut. Avses ledningsrätt? Skulle det vara för det

fall att kommunen inte äger och förvaltar Lugnet 27? Stycket är svårtolkat. Det bör framgå att ledningsägarna behöver ansöka hos Lantmäteriet för att kunna bilda en ledningsrätt för sina ledningar över fastigheten/erna. Vem bekostar ledningsrättsförrättning?

Grundkarta

Befintliga fastighetsgränser redovisas både med streckade linjer och heldragna linjer, se exempelvis Torpet 2 och 3. Fastighetsgränserna är överlag otydliga i pappersformat. I grundkartans kartförteckning är det svårt att urskilja manér för fastighetsgränser.

Kommentar: Användningsgränsen och utfartsförbudet längs med gatan har reviderats på plankartan och överensstämmer nu med planbestämmelsen. Planbeskrivningen har förtydligats gällande att de nämnda rättigheterna gäller inom planområdet. Under rubriken fastighetsbildning är det fastigheten Lugnet 27 som avses, efter det att mark har överförts från Hallunda 4:34. Ledningsrätt är inte aktuellt då kommunen avser att äga och förvalta fastigheten. Önskar ledningshavarna ledningsrätt behöver de ansöka om detta hos Lantmäteriet. Förrättningen bekostas av ledningshavarna. Grundkartan är kontrollerad inom planområdet och befintliga fastighetsgränser inom planområdet redovisas med streckad linje.

9. Funktionshinderorganisationernas samrådsgrupp

I samråd med kommunens tillgänglighetssamordnare för fysisk miljö kompletterar funktionshinderorganisationernas samrådsgrupp sitt tidigare yttrande (2016-06-28) med följande synpunkter:

Lokalisering

Lokalisering av ett LSS-boende bör planeras utifrån behov och vilken målgrupp som kommer att flytta in. Är målgruppen mindre aktiva personer kan lokaliseringen av boendet fungera. I annat fall kan aktiva personer vilja ha närmare till service, handel och fritidsaktiviteter. De boende ska kunna så långt som möjligt vara självständiga, delaktiga, röra sig och ta del av samhällets utbud och aktiviteter.

Lek och rekreation

De boende hänvisas till skogen, sin tomt och en lekplats i Borgskolan. Ytan är för snålt tilltagen för rekreation och/eller lek på de enskilda tomterna och gemensamhetsytorna. Vetenskapliga studier pekar ofta på en 300 meters gräns för vilket avstånd människor i vardagen är beredda att promenera för att nå ett

grönområde för rekreation. Till Borgskolan är det 500 meter. Vi utgår ifrån att lekplatsen är tillgänglig och användbar för funktionsnedsatta. Grönområdet närmast boendet är kuperat och får varken hårdgöras eller ändras, vilket medför att rekreation kan bli svårt för funktionsnedsatta.

Ytor i fastigheten

Är gemensamhetsytorna tillräckliga för de boende?

Finns det tillräckligt med utrymme för att ladda elrullstolar och att kunna förflytta sig i rullstolsförrådet?

Områdeskarta

Det saknas en områdeskarta i planbeskrivningen för att enkelt kunna lokalisera planområdet.

Kommentar: Detaljplanen prövar om marken är lämplig för bostad och vård. Lämplig målgrupp kommer att avgöras i ett senare skede av vård- omsorgsnämnden. De boende har god tillgång till kollektivtrafik. Närmsta busshållplats ligger inom 200m och kommer att anpassas så att den klarar tillgänglighetskraven.

Samtliga lägenheter har tillgång till en egen uteplats. Tomtmarken är plan och har goda förutsättningar att klara tillgänglighetskraven. Planområdet ligger med närhet till rekreation och grönytor. I direkt anslutning till området, på andra sidan om Lugnets väg, leder Hälsans stig (Hallunda), en promenad slinga på 5 km. Längs slingan, inom ca 100 meter ligger ex torpet Lugnet med promenadområden, naturmark och strandpromenad samt kafé Lugnet som drivs av Hallunda dagcenter. Delar av lekplatsen Hallunden är anpassad, exempelvis finns kompisgunga, gungor, tåg och karusell på beläggning av gummi. Det finns även en sandlåda med ramp.

Planbestämmelsen gäller inte för grönområdet planlagt som natur. Marken norr om byggnaden, som inte får hårdgöras eller ändras är avsatt för infiltration av dagvatten. Enligt kommunens dagvattenstrategi ska dagvatten så långt som möjligt infiltreras och fördröjas inom fastigheten innan det avleds till det allmänna dagvattennätet. Markförhållandena inom området är sådana att det är svårt att infiltrera tillräckliga mängder dagvatten. Dagvattenutredningen föreslår så lite hårdgjorda ytor som möjligt inom kvartersmarken, ex föreslås genomsläpplig beläggning på alla ytor inom kvartersmarken. Efter avvägning har endast marken norr om byggnaden fått planbestämmelsen.

Tillgängligheten för rullstolar och gemensamhetor inom byggnaden är inget som regleras i detaljplanen. Tillgänglighetsfrågor prövas vid bygglovet.

10. Trafikförvaltningen

Syftet med planen är att pröva lämpligheten för bostäder samt ett mindre särskilt boende inom fastigheterna Lugnet 26-27 samt del av Hallunda 4:34

Planområdet ligger inom en 200 metersradie till busshållplatsen Lugnet där linje 708 (Tumba-Rönninge, via Norsborg och Hallunda), 702 (Hallunda-Kvarnhagen), och 738 (Tumba-Norsborg) stannar. Cirka 700 meters gångavstånd sydöst om planområdet ligger ytterligare en hållplats som trafikeras av stombusslinjen 172 (Skarpnäck-Norsborg) samt buss 151 (Norsborg-Fridhemsplan).

Trafikförvaltningen har inga synpunkter på kompletteringen av granskningshandlingarna.

Kommentar: noteras

SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN



Ramavtal och plankostnadsavtal avseende detaljplaner för Södra Porten och Botkyrka kyrkogård (KS/2016:841)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige godkänner bilagt ramavtal med Botkyrka Södra Porten AB avseende ny detaljplan för fastigheten Eriksberg 2:136.
2. Kommunfullmäktige godkänner bilagt plankostnadsavtal med Botkyrka Södra Porten AB avseende ny detaljplan för fastigheten Eriksberg 2:136.
3. Kommunfullmäktige godkänner bilagt ramavtal med Botkyrka församling avseende ny detaljplan för fastigheterna Eriksberg 2:9, Eriksberg 2:27 och Eriksberg 2:1.
4. Kommunfullmäktige godkänner bilagt plankostnadsavtal med Botkyrka församling avseende ny detaljplan för fastigheterna Eriksberg 2:9, Eriksberg 2:27 och Eriksberg 2:1.
5. Kommunfullmäktige godkänner en utjämningsbudget för planeringsfasen för exploateringsprojekt Södra Porten och Botkyrka kyrkogård på 800 000 kronor.

Sammanfattning

Kommunen har ingått ramavtal och plankostnadsavtal med Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling avseende ny detaljplan för Södra Porten och utvidgning av Botkyrka kyrkogård. Avtalen innebär att samtliga kostnader för och i samband med framtagande av detaljplan bärs av Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling men kommunen behöver en utjämningsbudget under planeringsfasen för projektet på 800 000 kronor.

2017-01-09

Dnr KS/2016:841

Ärendet

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2016-09-20, § 287 om planuppdrag för Södra Porten och Botkyrka kyrkogård (Dnr sbf/2016:314).

Botkyrka Södra porten till Stockholm (Södra Porten) är en del av Eriksberg som enligt kommunens översiktsplan och program för området ska utvecklas till att bli en tydlig och attraktiv entré till Storstockholm. Södra Porten omfattar ett nytt handelsområde vid Eriksberg invid E4:an, en ny trafikplats vid E4 och en omdragning av Hågelbyleden i utkanten av Eriksberg så att den ansluter till den nya trafikplatsen. Kommunen och Skanska har under flera år arbetat gemensamt med utvecklingen av området Södra Porten. 2015 bildade kommunen och Skanska ett gemensamt bolag, Botkyrka Södra Porten AB.

Kommunstyrelsen beslutade om att ge positivt planbesked i juni 2014 för utvidgning av kyrkogården runt Botkyrka Kyrka efter begäran från Botkyrka församling. Området ska utökas med plats för ytterligare gravplatser, cirka 1700 kistgravar och cirka 3500 urngravar, ny ceremonibygnad, minneslund, maskingård, bullervall, parkeringsplatser och ny infart.

Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling har för avsikt att pröva förutsättningar för en detaljplan för att möjliggöra utbyggnaden av Södra Porten och utvidgning av kyrkogården. Området ska planläggas i två eller flera etapper.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2016-12-06, § 393.

**§ 393****Ramavtal och plankostnadsavtal avseende detaljplaner för Södra Porten och Botkyrka kyrkogård och budget för exploateringsprojekt (sbf/2016:399)****Beslut**

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsen godkänner förslaget och föreslår kommunfullmäktige:

att godkänna bilagt ramavtal med Botkyrka Södra Porten AB avseende ny detaljplan för fastigheten Eriksberg 2:136.

att godkänna bilagt plankostnadsavtal med Botkyrka Södra Porten AB avseende ny detaljplan för fastigheten Eriksberg 2:136.

att godkänna bilagt ramavtal med Botkyrka församling avseende ny detaljplan för fastigheterna Eriksberg 2:9, Eriksberg 2:27 och Eriksberg 2:1

att godkänna bilagt plankostnadsavtal med Botkyrka församling avseende ny detaljplan för fastigheterna Eriksberg 2:9, Eriksberg 2:27 och Eriksberg 2:1

att godkänna en utjämningsbudget för planeringsfasen för exploateringsprojekt Södra Porten och Botkyrka kyrkogård på 800 000 kr

Sammanfattning

Kommunen har ingått ramavtal och plankostnadsavtal med Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling avseende ny detaljplan för Södra Porten och utvidgning av Botkyrka kyrkogård. Avtalen innebär att samtliga kostnader för och i samband med framtagande av detaljplan bärs av Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling men kommunen behöver en utjämningsbudget under planeringsfasen för projektet på 800 000 kr.

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige att godkänner avtalen och utjämningsbudget för exploateringsprojektet.

2016-12-06

Dnr sbf/2016:399

Ärendet

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2016-09-20, § 287 om planuppdrag för Södra Porten och Botkyrka kyrkogård (Dnr sbf/2016:314).

Botkyrka Södra porten till Stockholm (Södra Porten) är en del av Eriksberg som enligt kommunens översiktsplan och program för området ska utvecklas till att bli en tydlig och attraktiv entré till Storstockholm. Södra Porten omfattar ett nytt handelsområde vid Eriksberg invid E4:an, en ny trafikplats vid E4 och en omdragning av Hågelbyleden i utkanten av Eriksberg så att den ansluter till den nya trafikplatsen. Kommunen och Skanska har under flera år arbetat gemensamt med utvecklingen av området Södra Porten. 2015 bildade Kommunen och Skanska ett gemensamt bolag, Botkyrka Södra Porten AB.

Kommunstyrelsen beslutade om att ge positivt planbesked i juni 2014 för utvidgning av kyrkogården runt Botkyrka Kyrka efter begäran från Botkyrka församling. Området ska utökas med plats för ytterligare gravplatser, ca 1700 kistgravar och ca 3500 urngravar, ny ceremonibyggnad, minneslund, maskingård, bullervall, parkeringsplatser och ny infart.

Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling har för avsikt att pröva förutsättningar för en detaljplan för att möjliggöra utbyggnaden av Södra Porten och utvidgning av kyrkogården. Området ska planläggas i två eller flera etapper.

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2016-11-07, utgör underlag för beslut.

Ekonomi

I ramavtalen och plankostnadsavtalen klargörs ansvarsförhållanden under planprocessen. Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling står för alla planrelaterade kostnader som uppstår i samband med framtagande av detaljplanen och bekostar alla utredningar som erfordras för framtagande av detaljplanen. Kommunen fakturerar Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling löpande. I vissa fall kan det dock uppstå oenigheter berörande nedlagt arbete, utredningar mm och därav behöver projektet en utjämningsbudget under planeringsfasen för projektet på 800 000 kr.

Expedieras till
Kommunfullmäktige
Antonio Ameijenda
Sara Hagelin



2016-11-07

Dnr sbf/2016:399

Referens
Antonio Ameijenda

Mottagare
Samhällsbyggnadsnämnden

Ramavtal och plankostnadsavtal avseende detaljplan för Södra Porten och Botkyrka kyrkogård och budget för exploateringsprojekt (sbf/2016:399)

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsen godkänner förslaget och föreslår kommunfullmäktige:

att godkänna bilagt ramavtal med Botkyrka Södra Porten AB avseende ny detaljplan för fastigheten Eriksberg 2:136.

att godkänna bilagt plankostnadsavtal med Botkyrka Södra Porten AB avseende ny detaljplan för fastigheten Eriksberg 2:136.

att godkänna bilagt ramavtal med Botkyrka församling avseende ny detaljplan för fastigheterna Eriksberg 2:9, Eriksberg 2:27 och Eriksberg 2:1

att godkänna bilagt plankostnadsavtal med Botkyrka församling avseende ny detaljplan för fastigheterna Eriksberg 2:9, Eriksberg 2:27 och Eriksberg 2:1

att godkänna en utjämningsbudget för planeringsfasen för exploateringsprojekt Södra Porten och Botkyrka kyrkogård på 800 000 kr

2016-11-07

Dnr sbf/2016:399

Sammanfattning

Kommunen har ingått ramavtal och plankostnadsavtal med Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling avseende ny detaljplan för Södra Porten och utvidgning av Botkyrka kyrkogård. Avtalen innebär att samtliga kostnader för och i samband med framtagande av detaljplan bärs av Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling men kommunen behöver en utjämningsbudget under planeringsfasen för projektet på 800 000 kr. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna avtalen och utjämningsbudget för exploateringsprojektet. Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2016-09-20, § 287 om planuppdrag för Södra Porten och Botkyrka kyrkogård (Dnr sbf/2016:314).

Bakgrund

Botkyrka Södra porten till Stockholm (Södra Porten) är en del av Eriksberg som enligt kommunens översiktsplan och program för området ska utvecklas till att bli en tydlig och attraktiv entré till Storstockholm. Södra Porten omfattar ett nytt handelsområde vid Eriksberg invid E4:an, en ny trafikplats vid E4 och en omdragning av Hågelbyleden i utkanten av Eriksberg så att den ansluter till den nya trafikplatsen. Kommunen och Skanska har under flera år arbetat gemensamt med utvecklingen av området Södra Porten. 2015 bildade Kommunen och Skanska ett gemensamt bolag, Botkyrka Södra Porten AB.

I anslutning till området för Södra Porten norr om E4 ligger Botkyrka kyrka. Kommunstyrelsen beslutade om att ge positivt planbesked i juni 2014 för utvidgning av kyrkogården runt Botkyrka Kyrka efter begäran från Botkyrka församling. Området ska utökas med plats för ytterligare gravplatser, ca 1700 kistgravar och ca 3500 urngravar, ny ceremonibyggnad, minneslund, maskingård, bullervall, parkeringsplatser och ny infart.

Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling har för avsikt att pröva förutsättningar för en detaljplan för att möjliggöra utbyggnaden av Södra Porten och utvidgning av kyrkogården. Området ska planläggas i två eller flera etapper.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2016-09-20, § 287, om planuppdrag för Södra Porten och Botkyrka kyrkogård och gav i uppdrag åt Samhällsbyggnadsförvaltningen att upprätta ramavtal och plankostnadsavtal med exploatörerna (Dnr sbf/2016:314).

Kommunen har upprättat ramavtal och plankostnadsavtal med Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling avseende ny detaljplan för Södra Porten och utvidgning av Botkyrka kyrkogård.

2016-11-07

Dnr sbf/2016:399

Ekonomi

I ramavtalen och plankostnadsavtalen klargörs ansvarsförhållanden under planprocessen. Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling står för alla planrelaterade kostnader som uppstår i samband med framtagande av detaljplanen och bekostar alla utredningar som erfordras för framtagande av detaljplanen. Kommunen fakturerar Botkyrka Södra Porten AB och Botkyrka församling löpande. I vissa fall kan det dock uppstå oenigheter berörande nedlagt arbete, utredningar mm och därav behöver projektet en utjämningsbudget under planeringsfasen för projektet på 800 000 kr, se bilaga 5.

Antonio Ameijenda
Mark- och exploateringschef

BILAGOR

1. Ramavtal med Botkyrka Södra Porten AB
2. Plankostnadsavtal med Botkyrka Södra Porten AB
3. Ramavtal med Botkyrka församling
4. Plankostnadsavtal med Botkyrka församling
5. Budget planeringsfasen

Expedieras till

Antonio Ameijenda, Samhällsbyggnadsförvaltningen
Sara Wrethed, Kommunledningsförvaltningen

Botkyrka Södra Porten AB har gjort en framställan till Botkyrka kommun om att ta fram ny detaljplan för handelsområde vid Eriksberg, Södra Porten. Med anledning av detta har Botkyrka Södra Porten AB, org. nr. 559024-3803 (nedan kallat **Bolaget**) och Botkyrka kommun genom kommunstyrelsen, org. nr. 212000-2882, nedan kallad **Kommunen**, träffat följande

RAMAVTAL

§ 1 Bakgrund och syfte

Botkyrka Södra Porten till Stockholm, nedan kallat Södra Porten, är en del av Eriksberg som enligt Kommunens översiktsplan och program för området ska utvecklas till att bli en tydlig och attraktiv entré till Storstockholm. Södra Porten omfattar ett nytt handels- och industriområde vid Eriksberg invid E4:an, en ny trafikplats vid E4 och en omdragning av Hågelbyleden i utkanten av Eriksberg så att den ansluter till den nya trafikplatsen. Kommunen och Skanska har under flera år arbetat gemensamt med utvecklingen av området Södra Porten. 2015 bildade Kommunen och Skanska ett gemensamt bolag, Botkyrka Södra Porten AB (Bolaget). Kommunen äger det berörda markområdet och har avstyckat en exploateringsfastighet, Eriksberg 2:136, vilken kommer att överföras till Bolaget i enlighet med upprättat Investerings- och aktieägaravtal.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade om planuppdrag 2016-09-20, § 287. Planuppdraget omfattar även mark för utökning av Botkyrka kyrkogård.

Kommunen och Bolaget har för avsikt att pröva förutsättningar för detaljpaneläggning för att möjliggöra utbyggnaden av Södra Porten. Området ska planläggas i två eller flera etapper.

§ 2 Geografiskt avtalsområde

Geografiskt omfattar åtagandena i detta avtal huvudsakligen fastigheten Eriksberg 2:136 med omfattning enligt blå och gul markering i bilaga 1, nedan kallat Avtalsområdet. Den geografiska omfattningen bestäms dock slutgiltigt i detaljplaneplanprocessen och vid upprättandet av exploateringsavtal. Delar av redan planlagda områden utanför Avtalsområdet kan komma att omfattas av den kommande detaljplanen om det är lämpligt och ska då omfattas av detta ramavtal förutsatt att sådan mark ägs av kommunen. Detaljplanen kommer även att omfatta mark runt Botkyrka kyrka för utökande av kyrkogårdsmark. Denna mark, som redovisas ungefärligt med lila färgmarkering i bilaga 1, ska inte omfattas av detta ramavtal.

§ 3 Detaljplan

Idag finns ingen detaljplan för Avtalsområdet. Kommunen och Bolaget ska gemensamt verka för att detaljplaner tas fram. Detaljplanearbetet för etapp 1 som markerats med blå färg i bilaga 1 beräknas kunna påbörjas i november 2016. Arbetet ska bedrivas med sikte på ett beslut om antagande under 2018. Tidplan för övriga planetapper är ännu inte framtagen men

ambitionen är att den i allt väsentligt ska följa den tidplan som följer av ovan nämnt upprättat Investerings- och aktieägaravtal.

Bolaget är medvetet om att Kommunen har rätt att avbryta planarbetet ifall det visar sig olämpligt att genomföra projektet inom överskådlig tid, som olämpligt räknas exempelvis myndighetsbeslut som omöjliggör eller väsentligen förskjuter projektet, eller om projektet i väsentliga delar förändras i förhållande till nuvarande intentioner. Detta kan ske utan att Bolaget har någon rätt till ersättning för nedlagda kostnader.

En utbyggnad av hela Avtalsområdet förutsätter att en ny trafikplats anläggs på E4:an och att Hågelbyleden dras om för att gå längs områdets västra sida och ansluta till trafikplatsen. Dessa åtgärder förutsätter att överenskommelse kan träffas med Trafikverket som är huvudman för E4 och Hågelbyleden. Kommunens planeringschef och Bolagets VD ansvarar för kontakterna med Trafikverket. Om sådan överenskommelse inte kan nås är parterna överens om att planarbete ska fortsätta för de delar av Avtalsområdet som inte berörs av ny trafikplats och ny dragning av Hågelbyleden.

§ 4 Åtaganden

4.1. Mark för allmänna anläggningar

Mark avsedd för allmänna anläggningar enligt detaljplan ska inför genomförandet utan ersättning överlåtas till kommunen i egenskap av huvudman för den allmänna platsmarken.

Kommunen ansöker om de lantmåteriförrättningar som krävs för allmän platsmark och Bolaget bekostar dessa.

Bolaget ska medge och medverka till att Kommunen, vad denne skäligen kan begära, kommer att få ledningsrätt eller servitut för allmänna ledningar inom Avtalsområdet. Kommunen ska inte utge någon ersättning för sådana ledningsrätter eller servitut i mark som ägs av Bolaget.

4.2. Gestaltning

Parterna är överens om att gestaltungsfrågorna är viktiga. Kommunens strategi för en hållbar utveckling ska följas. Kommunen upprättar gestaltungsprogram utifrån underlag från Bolaget.

4.3. Konstnärlig utsmyckning

Bolaget bekostar och Kommunen utför konstnärlig utsmyckning på allmän plats i första hand inom Avtalsområdet, om inte annat överenskoms mellan parterna. Kostnaden ska motsvara 1 % av beräknade investeringskostnader för allmänna anläggningar, dock lägst 200 000 kr. Slutligt belopp fastställs i exploateringsavtalet för varje etapp tillsammans med övriga villkor.

4.4. Dagvatten

Omhändertagande av dagvatten ska, i den utsträckning det är möjligt, ske lokalt inom den egna fastigheten. Riktlinjer i Kommunens dagvattenstrategi ska följas.

Utöver detta är parterna överens om att en öppen dagvattenlösning kan tillföra Avtalsområdet både miljömässiga och estetiska kvaliteter och att förutsättningarna för detta ska prövas i planarbetet.

4.5. Parkering

Det behov av bil- och cykelparkeringsplatser som uppstår som en följd av aktuell exploatering ska av Bolaget tillgodoses inom Avtalsområdet. Antalet parkeringsplatser tas fram i samråd med Kommunen. Visst kompletterande behov kan dock komma att kunna tillgodoses genom samutnyttjande med annan fastighetsägare. Samutnyttjande med annan fastighetsägare ska regleras via avtal som ska vara tecknat innan bygglov medges.

4.6. Bulleråtgärder

Bolaget ansvarar för och bekostar eventuella bullerskyddsåtgärder som blir nödvändiga för planens genomförande.

4.7. Riskåtgärder

Bolaget ansvarar för och bekostar eventuella riskskyddsåtgärder som blir nödvändiga för planens genomförande.

4.8. Klimatåtgärder

Områdets anläggningar ska säkras för eventuella framtida klimatförändringar såsom höjning av Mälarens vattenstånd.

4.9. Miljö- och energifrågor

Parterna har höga ambitioner vad gäller energi- och miljöfrågor. Parterna är överens om att bebyggelsen ska anslutas till energikälla för uppvärmning så att miljöfördelar och kostnadseffektivitet uppnås. Bolaget utreder möjligheterna att ansluta det nya området till fjärrvärmenätet.

4.10. Grönkompensation

I det fall projektet kommer att ta i anspråk mark som utgör del av en viktig grönstruktur ska Bolaget kompensera detta genom åtgärder på annan plats i närheten. Förslag på eventuella kompensationsåtgärder arbetas fram parallellt med detaljplanen.

4.11. Kommunikation

Parterna ska samverka kring en gemensam plan för information och dialog under hela projektet.

4.12. Byggskede

Parterna är överens om att tidigt planera för samverkan i byggskedet för att möjliggöra en smidig byggprocess och i så stor utsträckning det går minska störningar för boende och verksamhetsutövare i närområdet.

4.13. Teknisk standard

Kommunens tekniska standard för VA-, gatu- och parkanläggningar ska ligga till grund för utförandet.

§ 5 Ekonomi

5.1. Befintliga ledningar

Eventuell flytt av befintliga ledningar som Bolaget önskar utföra bekostas av Bolaget.

5.2. Exploateringsavtal

I syfte att närmare reglera villkor för projektets genomförande ska separata exploateringsavtal mellan Kommunen och Bolaget upprättas för varje detaljplaneetapp. Exploateringsavtalen ska baseras på det detaljplaneförslag som arbetas fram och vad som överenskommit mellan parterna i detta avtal.

I ersättning för kommunens kostnader för administration av exploateringsavtal debiterar kommunen timpris enligt gällande taxa. Debitering sker kvartalsvis enligt löpande räkning.

Exploateringsavtal upprättas parallellt med varje detaljplan och ska godkännas av behörigt organ i Kommunen senast vid samma tillfälle som detaljplanen antas.

5.3. Ersättning samt avgifter för allmänna anläggningar

Utbyggnad av allmänna anläggningar (gata, park, VA) inklusive projektering samt byggledning/kontroll mm, som är en konsekvens av aktuell exploatering, utförs av Kommunen eller av Bolaget. Detta regleras i kommande exploateringsavtal. Om anläggningarna utförs av Kommunen ska Bolaget erlægga gatukostnadsersättning. Om anläggningarna utförs av Bolaget ska Bolaget ansvara för kostnaderna för gatuutbyggnaden. Allmänna anläggningar ska projekteras enligt Kommunens krav.

I samband med tecknande av exploateringsavtal ska ett separat VA-avtal tecknas mellan Kommunen och Bolaget. I VA-avtalet regleras utbyggnad av VA-anläggningar för området samt kostnaderna för detta.

Bolaget bekostar även anslutningsavgifter för el, tele, värme m.m. till respektive huvudman.

5.4. Plankostnad

Bolaget ersätter Kommunen för planarbete enligt de villkor som finns i samtidigt upprättat Plankostnadsavtal.

Detaljplanen kommer även omfatta mark i anslutning till Botkyrka kyrka norr om E4 för utökning av kyrkans verksamhet. Ett separat plankostnadsavtal mellan Kommunen och Botkyrka församling kommer att upprättas.

5.5. Faktura, dröjsmålsränta

Kommunen ställer faktura till Skanska Sverige AB, Box 54, 233 22 Svedala.
Har inte fakturerat belopp erlagts på förfallodag utgår därefter dröjsmålsränta uppgående till gällande referensränta + 8 procentenheter.

§ 6 Överlåtelse av avtal

Part får inte överlåta detta avtal utan motpartens skriftliga medgivande.

§ 7 Tvist

Tvist mellan parterna i anledning av detta avtal avgörs av allmän domstol.

§ 8 Giltighet

Detta avtal är för sin giltighet beroende av att behörigt organ inom respektive parts organisation godkänner avtalet senast 2017-03-31 med beslut som vinner laga kraft.

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Botkyrka den 2016

Ort och datum:

För Botkyrka kommun

För Botkyrka Södra Porten AB

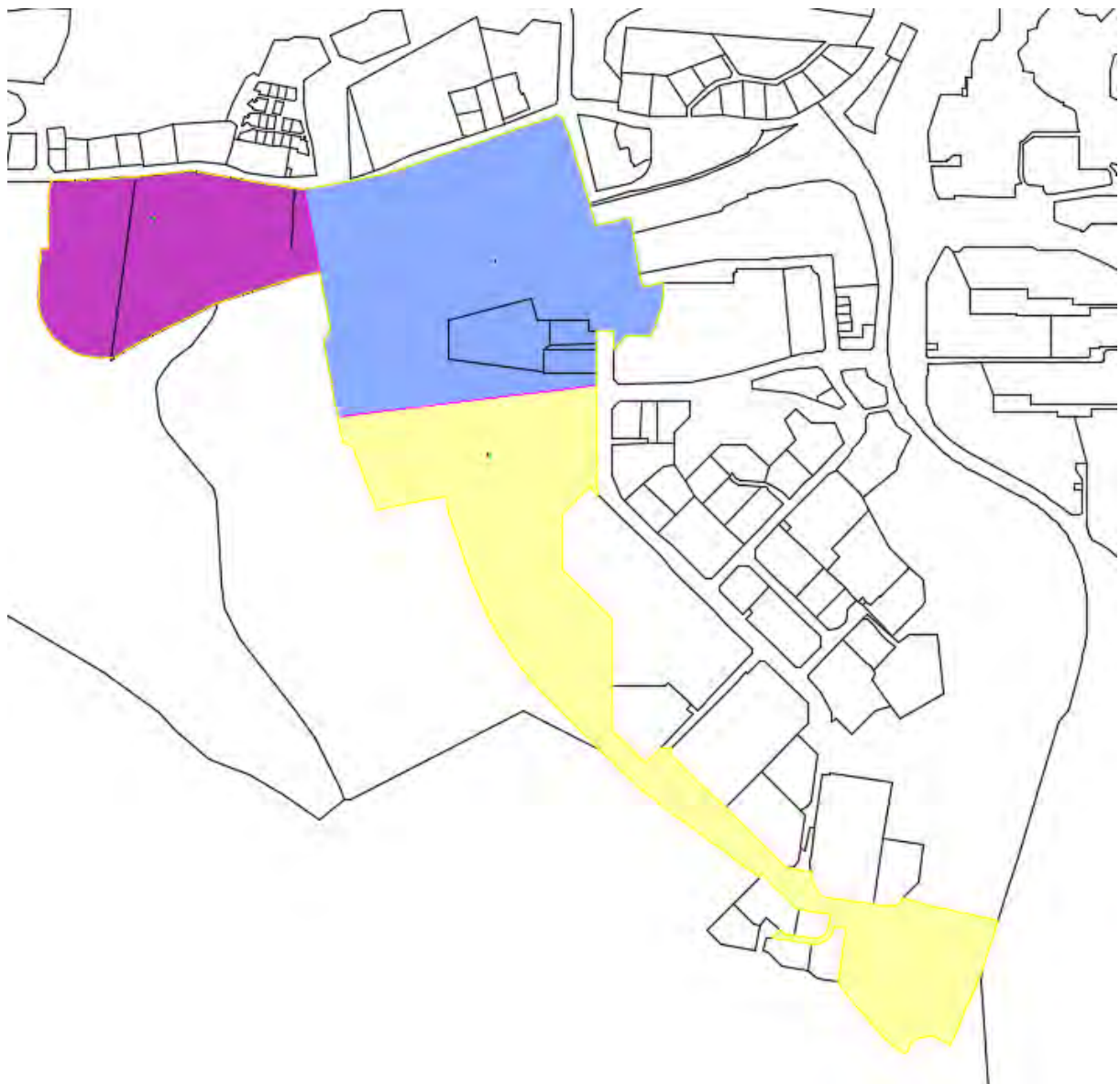
Antonio Ameijenda
Mark- och Exploateringschef

Jan Andersson
VD

Krister Stralström
Styrelseordförande

Bilaga 1

AVTALSOMRÅDET



Blå och gul färg = avtalsområdet
Blå färg = område för Södra Porten etapp 1
Lila färg = område för Botkyrka kyrkogård



PLANKOSTNADSAVTAL

avseende detaljplan för Södra Porten

§ 1 PARTER OCH BAKGRUND

Detta avtal har upprättats mellan Botkyrka kommun, org.nr. 212000-2882, nedan kallad **Kommunen**, och Botkyrka Södra Porten AB, org.nr. 559024-3803, nedan kallad **Exploatören**.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade om planuppdrag för Södra Porten 2016-09-20, § 287. Planuppdraget omfattar även utökning av Botkyrka kyrkogård norr om E4 som delvis angränsar till Södra Porten.

Exploatören ska stå för samtliga kostnader relaterade till framtagandet av detaljplan inom fastigheten Eriksberg 2:136. Med anledning av detta har följande avtal upprättats mellan Kommunen och Exploatören för att reglera kostnader och former för detaljplanearbetet.

Detaljplanen kan även komma att omfatta område runt Botkyrka kyrka för utökning av kyrkogårdsmark. Området för kyrkogården ska inte omfattas av detta plankostnadsavtal.

§ 2 DETALJPLAN

Syftet med planarbetet är att i ett förslag till ny detaljplan pröva möjligheten till en utökad handels, industri- och servicebebyggelse, Södra Porten. Området kommer att planläggas etappvis i två eller flera detaljplaner. Detta avtal avser samtliga etapper. Buller, parkeringsbehov, parkmiljö, gestaltungsfrågor och kapacitet i befintliga anläggningar/ledningar är viktiga frågor i arbetet.

Kommunen ska utarbeta förslag till detaljplan i samråd med Exploatören. Erforderliga utredningar ska tas fram under detaljplanearbetet. En förteckning över parternas respektive engagemang i framtagandet av planhandlingar framgår av bilaga 1. Antalet utredningar kan komma att ändras och/eller utökas.

En uppskattning av planprocessens tidplan redovisas i bilaga 2.

§ 3 PLANAVGRÄNSNING

En preliminär avgränsning av planområdet redovisas med blå och gul färg i bilaga 3 där blå färgmarkering redovisar etapp 1 och gul färgmarkering redovisar övriga etapper. Lila färgmarkering i bilaga 3 redovisar området för kyrkogården som kan komma att ingå i detaljplanen för etapp 1. Planområdet samt etappindelningen kommer att preciseras under detaljplanearbetet.

§ 4 ERSÄTTNING

Kommunen debiterar Exploatören för alla planrelaterade kostnader som uppstår i samband med framtagande av detaljplanerna. För Kommunens arbete med planärendet debiteras nedlagd tid enligt löpande räkning. Timpriser inom Kommunen i planarbetet tas ut enligt gällande taxa, Ingen moms utgår på Kommunens arbete.

Alla utredningar som erfordras för framtagande av detaljplan ska bekostas av Exploatören. Kostnader för externt utförda utredningar som Kommunen upphandlat, kopieringskostnader och annonskostnader vidarefaktureras till Exploatören utan administrativt påslag.

Fakturering sker kvartalsvis i efterskott. Kommunen ställer faktura till Botkyrka Södra Porten AB, fakturaadress c/o Skanska Sverige AB, Box 54, 233 22 Svedala. Har inte fakturerat belopp erlagts på förfallodag utgår därefter dröjsmålsränta uppgående till gällande referensränta + 8 procentenheter.

Om detaljplanens första etapp även kommer att omfatta område för Botkyrka kyrkogård ska de planrelaterade kostnader som är gemensamma för hela detaljplaneområdet så att Exploatören står för 66% av kostnaderna och Botkyrka församling står för 34% av kostnaderna. Kostnadsfördelningen är beräknad utifrån det planområde som hör till kyrkogården respektive projekt Södra Porten i den första detaljplaneetappen, där ytan för Södra Porten är 212 000 kvm och ytan för Botkyrka kyrkogård är 109 000 kvm.

Om den planlagda ytan förändras under planarbetet så att den faktiska ytfördelningen mellan Exploatören och Botkyrka församling avviker med mer än 10 procent från beräknad kostnadsfördelning enligt detta avtal ska kostnadsfördelningen räknas om så att de nya ytorna ligger till grund för fördelningen. Om detaljplanen för Botkyrka kyrkogård bryts ut till en egen detaljplan under planarbetet ska Exploatören enbart stå för de planrelaterade kostnaderna för detaljplanerna för Södra Porten.

§ 5 EXPLOATERINGSAVTAL

I syfte att närmare reglera villkor för projektets genomförande ska ett separat exploateringsavtal mellan Kommunen och Exploatör upprättas. Exploateringsavtalet ska baseras på det detaljplaneförslag som arbetas fram och vad som överenskommits mellan parterna i detta avtal. Avtalet ska reglera marköverlåtelse liksom ansvar och åtaganden för genomförandet av detaljplanen.

Exploateringsavtal upprättas parallellt med detaljplanen och ska godkännas av behörigt organ i Kommunen senast vid samma tillfälle som detaljplanen antas.

Särskild planavgift enligt plan- och bygglovstaxan ska inte tas ut i samband med bygglov.

§ 6 AVBRYTANDE AV PLANARBETET

Avtalet innebär ingen förpliktelse från Kommunens sida vad avser beslut att anta detaljplanen.

Om uppdraget avbryts, oavsett orsak, står Exploatören för alla nedlagda kostnader och föranledda kostnader.

Om någon av parterna påfordrar att planarbetet ska avbrytas ska detta omedelbart skriftligen meddelas den andra parten.

Ingen part har rätt till ersättning för skada från den andre om det visar sig att förutsättningar saknas för att detaljplan för området ska kunna antas av Kommunen och vinna laga kraft.

§ 7 TVIST

Tvist rörande detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol.

§ 8 GODKÄNNANDE

Detta avtal är giltigt under förutsättning att behörigt organ inom respektive parts organisation godkänner avtalet senast 2017-03-31 med beslut som vinner laga kraft.

§ 9 ÖVERLÅTELSE

Detta avtal får inte utan Kommunens skriftliga medgivande överlåtas på annan part.

§ 10 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Ändringar av och tillägg till detta avtal ska för att gälla, upprättas skriftligen och undertecknas av båda parter.

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Datum
Botkyrka kommun

Datum
Botkyrka Södra Porten AB

.....
Antonio Ameijenda
Mark- och Exploateringschef

.....
Jan Andersson
VD

Datum
Botkyrka Södra Porten AB

.....
Krister Stralström
Styrelseordförande

Bilaga 1

PARTERNAS ENGAGEMANG

Alla handlingar ska utarbetas i samråd och godkännas av Kommunen.

Kommunen deltar i utarbetande av underlag för upphandlingar när extern konsult upphandlas av Exploatören och ska godkänna det förfrågningsunderlag som ligger till grund för beställning. Kommunen ska även granska och godkänna konsultens leverans.

Kommunen kan kräva att få original av de av handlingar som bearbetats av Exploatörens konsult och som ska vara en del av planhandlingarna.

Antalet utredningar kan komma att ändras och/eller utökas.

planhandlingar	utförs av	upphandlas av
Plankarta	Kommunen	-
Illustrationsplan	Exploatören/konsult	Exploatören
Plan- och genomförandebeskrivning	Kommunen	-
Illustrationsmaterial	Exploatören/konsult	Exploatören
Grundkarta	Kommunen	-
Fastighetsförteckning samråd	Lantmäteriet	Kommunen
Uppdatering av fastighetsförteckning	Kommunen	-
Miljöbedömning	Kommunen	-
Miljökonsekvensbeskrivning	Kommunen/konsult	Kommunen
Trafikutredning	Exploatören/konsult	Exploatören
Bullerutredning	Exploatören/konsult	Exploatören
Dagvattenutredning	Exploatören/konsult	Exploatören
Handelsutredning	Exploatören/konsult	Exploatören
Riskutredning	Exploatören/konsult	Exploatören
Arkeologisk utredning	Exploatören/konsult	Exploatören
Geoteknisk utredning	Exploatören/konsult	Exploatören

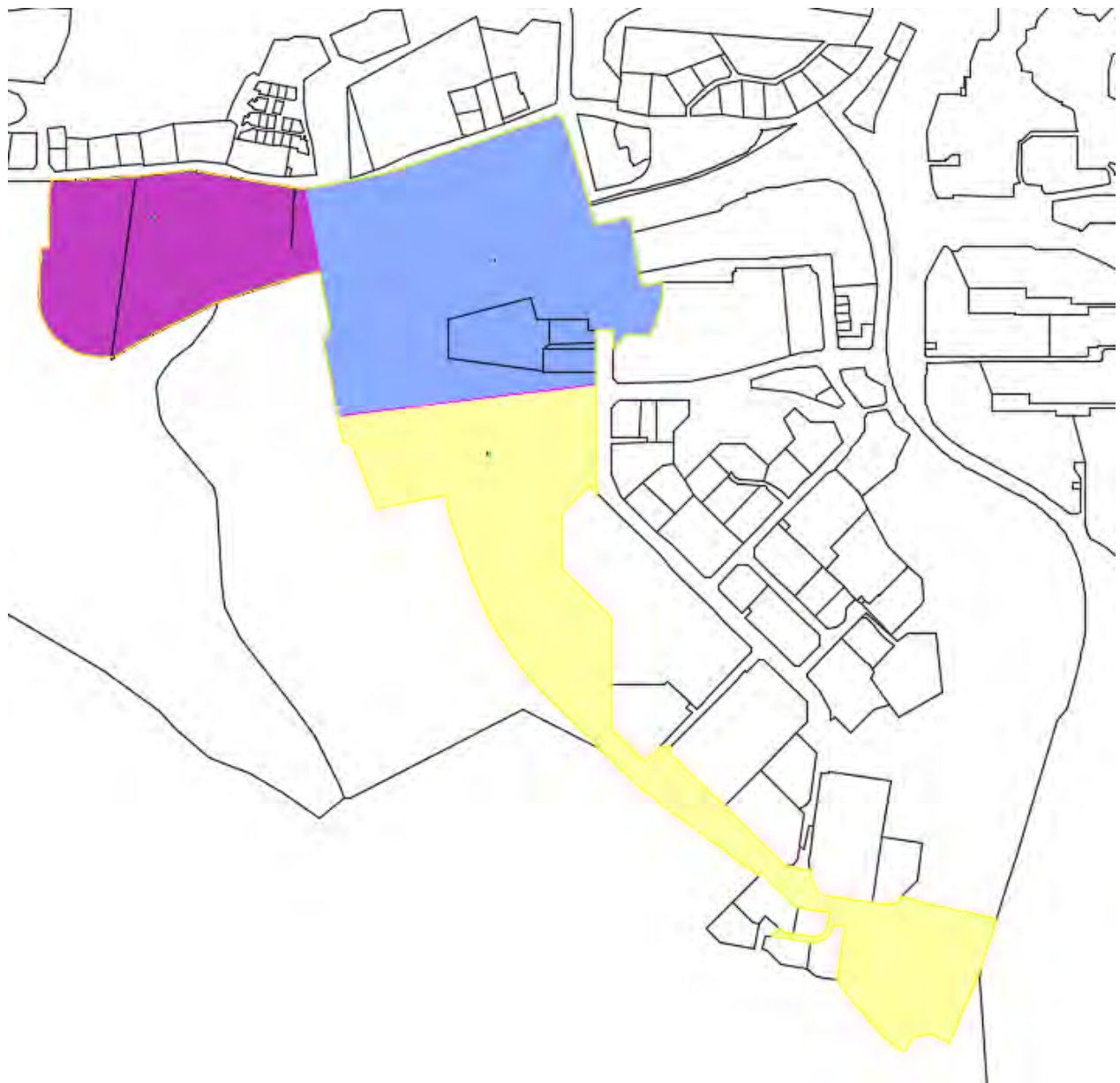
Bilaga 2

PRELIMINÄR TIDPLAN ETAPP 1

Beslut om planuppdrag	september 2016
Samrådsskede	sommaren/höst 2017
Granskningsskede	vintern 2017/2018
Antagen plan	vår/sommar 2018

Bilaga 3

PRELIMINÄR OMFATTNING AV DETALJPLAN ALLA ETAPPER



Lila färg = planområde för kyrkogården

Blå färg = planområde för Södra Porten etapp 1

Gul färg = planområde för Södra Porten övriga etapper

Botkyrka församling har gjort en framställan till Botkyrka kommun om att ta fram ny detaljplan för utökning av Botkyrka kyrkogård. Med anledning av detta har Botkyrka församling, org. nr. 252002-9345, nedan kallad Församlingen, och Botkyrka kommun, org. nr. 212000-2882, nedan kallad Kommunen, träffat följande

RAMAVTAL

§ 1 Bakgrund och syfte

Församlingen har samhällets uppdrag att tillhandahålla gravplatser till Kommunens befolkning. Församlingen har i november 2013 begärt planbesked för utvidgning av kyrkogården runt Botkyrka kyrka. Området ska utökas med plats för ytterligare gravplatser, ca 1700 kistgravar och ca 3500 urngravar, askgravlund, ny ceremonibyggnad, maskingård med garage, verkstad och förråd, samt bullervall, parkeringsplatser och nya infarter.

Kommunstyrelsen beslutade om att ge positivt planbesked i juni 2014, och detaljplanearbetet bedömdes kunna påbörjas så fort läge och omfattning av den nya trafikplatsen vid Eriksberg bestämts, vilket beräknades ske under 2016.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade om planuppdrag 2016-09-20, § 287. Planuppdraget omfattar även projektet Södra Porten, ett nytt handelsområde invid E4 som delvis angränsar till Botkyrka kyrka.

Kommunen och Församlingen har för avsikt att pröva förutsättningar för en detaljplan för att möjliggöra utvidgning av Botkyrka kyrkogård som säkrar tillgången på mark för begravningsändamål på lång sikt inom den norra kommundelen.

§ 2 Geografiskt avtalsområde

Geografiskt omfattar åtagandena i detta avtal huvudsakligen det markområde inom fastigheterna Eriksberg 2:9, Eriksberg 2:27 och Eriksberg 2:1 som redovisas med lila färg i bilaga 1, nedan kallat avtalsområdet. Den geografiska omfattningen bestäms dock slutgiltigt i detaljplaneplanprocessen och vid upprättandet av exploateringsavtal.

Detaljplanen kan även komma att omfatta område för projektet Södra Portens första etapp. Området för Södra Portens första etapp, som redovisas ungefärligt med blå färg i bilaga 1, ska inte omfattas av detta ramavtal.

§ 3 Detaljplan

Idag finns ingen detaljplan för avtalsområdet. Kommunen och Församlingen ska gemensamt verka för att en detaljplan tas fram. Detaljplanearbetet beräknas kunna påbörjas i oktober 2016. Arbetet ska bedrivas med sikte på ett beslut om antagande under 2018.

Församlingen är medveten om att kommunen har rätt att avbryta planarbetet ifall det visar sig olämpligt att genomföra projektet inom överskådlig tid eller om projektet i väsentliga delar förändras i förhållande till nuvarande intentioner. Detta kan ske utan att Församlingen har någon rätt till ersättning för nedlagda kostnader.

§ 4 Åtaganden

4.1 Mark för allmänna anläggningar

Om detaljplanen kommer att omfatta allmän plats, ska mark avsedd för allmänna anläggningar enligt detaljplan inför genomförandet utan ersättning överlåtas till kommunen i egenskap av huvudman för den allmänna platsmarken.

Kommunen ansöker om de lantmäteriförrättningar som krävs för allmän platsmark. Församlingen bekostar dessa.

Församlingen ska medge och medverka till att kommunen kommer att få ledningsrätt eller servitut för allmänna ledningar inom området. Kommunen ska inte utge någon ersättning för sådana ledningsrätter eller servitut i mark som ägs av Församlingen.

4.2 Gestaltning

Parterna är överens om att gestaltungsfrågorna är viktiga. Kommunens strategi för en hållbar utveckling ska följas.

4.3 Dagvatten

Omhändertagande av dagvatten ska ske lokalt inom den egna fastigheten. Riktlinjer i Kommunens dagvattenstrategi ska följas.

Utöver detta är parterna överens om att en öppen dagvattenlösning kan tillföra området både miljömässiga och estetiska kvaliteter och att förutsättningarna för detta ska prövas i planarbetet.

4.4 Parkering

Det behov av bil- och cykelparkeringsplatser som uppstår som en följd av aktuell exploatering ska av Församlingen tillgodoses inom det egna området. Antalet parkeringsplatser tas fram i samråd med Kommunen. Visst kompletterande behov kan dock komma att kunna tillgodoses genom samutnyttjande med annan fastighetsägare. Samutnyttjande med annan fastighetsägare ska regleras via avtal.

4.5 Bulleråtgärder

Församlingen ansvarar för och bekostar eventuella bullerskyddsåtgärder som blir nödvändiga för planens genomförande.

4.6 Riskåtgärder

Församlingen ansvarar för och bekostar eventuella riskskyddsåtgärder som blir nödvändiga för planens genomförande.

4.7 Klimatåtgärder

Områdets anläggningar ska säkras för eventuella framtida klimatförändringar såsom höjning av Mälarens vattenstånd.

4.8 Miljö- och energifrågor

Parterna har höga ambitioner vad gäller energi- och miljöfrågor. Parterna är överens om att bebyggelsen ska anslutas till energikälla för uppvärmning så att miljöfördelar och kostnadseffektivitet uppnås.

Församlingen utreder möjligheterna att försörja det nya området med markvärme.

4.9 Grönkompensation

I det fall projektet kommer att ta i anspråk mark som utgör del av en viktig grönstruktur ska Församlingen kompensera detta genom åtgärder på annan plats i närheten. Förslag på eventuella kompensationsåtgärder arbetas fram parallellt med detaljplanen.

4.10 Kommunikation

Parterna ska samverka kring en gemensam plan för information och dialog under hela projektet.

4.11 Byggskede

Parterna är överens om att tidigt planera för samverkan i byggskedet för att möjliggöra en smidig byggprocess och i så stor utsträckning det går minska störningar för boende och verksamhetsutövare i närområdet.

4.12 Teknisk standard

Kommunens tekniska standard för VA-anläggningar, gatu- och parkanläggningar på allmän platsmark ska ligga till grund för utförandet.

§ 5 Ekonomi

5.1 Befintliga ledningar

Eventuell flytt av befintliga ledningar som Församlingen önskar utföra bekostas av Församlingen.

Handwritten signature and initials in blue ink, appearing to be 'P.H.' followed by 'CR'.

5.2 Exploateringsavtal

I syfte att närmare reglera villkor för projektets genomförande kan ett separat exploateringsavtal mellan Kommunen och Församlingen komma att upprättas. Exploateringsavtalet ska baseras på det detaljplaneförslag som arbetas fram och vad som överenskommits mellan parterna i detta avtal. Avtalet ska reglera marköverlåtelse liksom ansvar och åtaganden för genomförandet av detaljplanen.

Ett eventuellt exploateringsavtal upprättas parallellt med detaljplanen och ska godkännas av behörigt organ i Kommunen senast vid samma tillfälle som detaljplanen antas.

I ersättning för kommunens kostnader för administration av exploateringsavtal debiterar kommunen timpris enligt gällande taxa. Debitering sker kvartalsvis enligt löpande räkning.

5.3 Ersättning samt avgifter för allmänna anläggningar

Utbyggnad av allmänna anläggningar (gata, park, VA) inklusive projektering samt byggledning/kontroll m.m., som är en konsekvens av aktuell exploatering, utförs av kommunen eller av Församlingen. Vid behov regleras detta i exploateringsavtal. Om anläggningarna utförs av kommunen ska Församlingen erlagga gatukostnadsersättning motsvarande självkostnad för gatuutbyggnaden. Om anläggningarna utförs av Församlingen ska Församlingen ansvara för kostnaderna för gatuutbyggnaden. Allmänna anläggningar ska projekteras enligt Kommunens krav.

Anslutningsavgift för vatten och avlopp ska Församlingen erlagga till kommunen enligt för varje tillfälle gällande taxa.

Församlingen bekostar även anslutningsavgifter för el, tele, värme m.m. till respektive huvudman.

5.4 Plankostnad

Församlingen ersätter Kommunen för planarbete enligt de villkor som finns i samtidigt upprättat Plankostnadsavtal.

Detaljplanen kan även komma att omfatta mark för projektet Södra porten. Ett separat plankostnadsavtal med Botkyrka Södra Porten AB kommer att upprättas.

5.5 Faktura, dröjsmålsränta

Kommunen ställer faktura till Botkyrka församling, kyrkogårdsförvaltningen, Box 240, 147 01 Tumba.

Har inte fakturerat belopp erlagts på förfallodag utgår därefter dröjsmålsränta uppgående till gällande referensränta + 8 procentenheter.

§ 6 Överlåtelse av avtal

Part får inte överlåta detta avtal utan motpartens skriftliga medgivande.



§ 7 Tvist

Tvist mellan parterna i anledning av detta avtal avgörs av allmän domstol.

§ 8 Giltighet

Detta avtal är för sin giltighet beroende av att behörigt organ inom respektive parts organisation godkänner avtalet senast 2017-03-31 med beslut som vinner laga kraft.

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Tumba den 2016

För Botkyrka kommun


Antonio Ameijenda
Mark- och Exploateringschef

Tumba den 24/11 2016

För Botkyrka församling



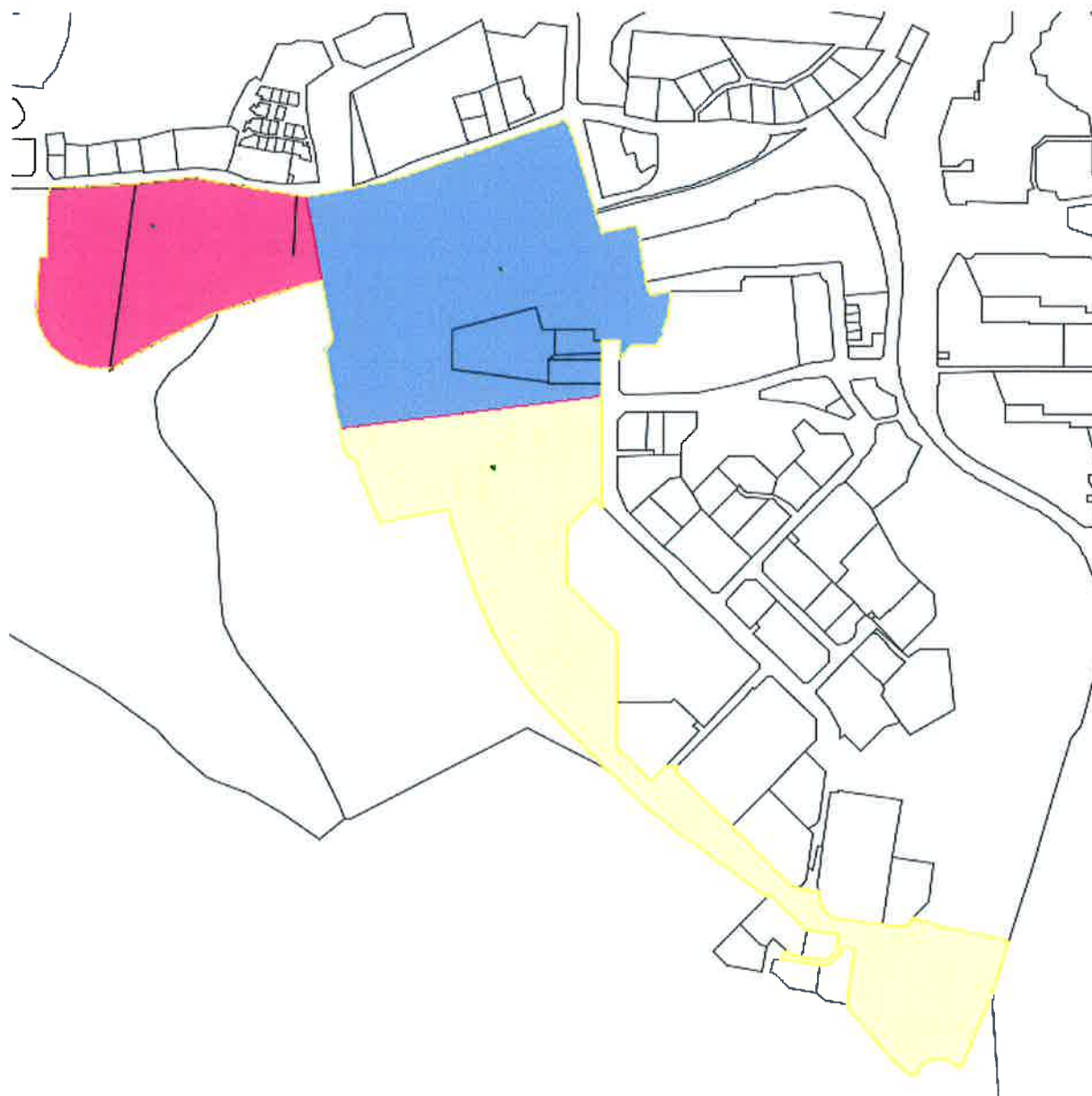
Per Axerup
Kyrkoherde



Camilla Rasmussen
Kyrkogårds- och fastighetschef

Bilaga 1

AVTALSOMRÅDET



- Lila färg = Avtalsområdet
- Blå färg = område för Södra Porten etapp 1
- Gul färg = område för Södra Porten, övriga etapper

Handwritten signature and initials

PLANKOSTNADSAVTAL

avseende detaljplan för Botkyrka kyrkogård

§ 1 PARTER OCH BAKGRUND

Detta avtal har upprättats mellan Botkyrka kommun, org.nr. 212000-2882, nedan kallad **Kommunen**, och Botkyrka församling, org.nr. 252002-9345, nedan kallad **Exploatören**.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade om planuppdrag för utökning av Botkyrka kyrkogård 2016-09-20, § 287. Planuppdraget omfattar även projektet Södra Porten, ett nytt handelsområde invid E4 som delvis angränsar till Botkyrka kyrka.

Exploatören ska stå för samtliga kostnader relaterade till framtagandet av detaljplan för Botkyrka kyrkogård inom fastigheterna Eriksberg 2:9, Eriksberg 2:27 och Eriksberg 2:1. Med anledning av detta har följande avtal upprättats mellan Kommunen och Exploatören för att reglera kostnader och former för detaljplanearbetet.

Detaljplanen kan även komma att omfatta den första etappen av Södra Porten. Området för Södra Porten ska inte omfattas av detta plankostnadsavtal.

§ 2 DETALJPLAN

Syftet med planarbetet är att i ett förslag till ny detaljplan pröva möjligheten till en utvidgning av Botkyrka kyrkogård för att säkra tillgången på mark för begravningsändamål på lång sikt. Planområdets befintliga och potentiella kulturvärden, inre miljö, gestaltningsfrågor, buller, parkeringsbehov samt kapacitet i befintliga anläggningar/ledningarna är viktiga frågor i arbetet.

Kommunen ska utarbeta förslag till detaljplan i samråd med Exploatören. Erforderliga utredningar ska tas fram under detaljplanearbetet. En förteckning över parternas respektive engagemang i framtagandet av planhandlingar framgår av bilaga 1. Antalet utredningar kan komma att ändras och/eller utökas.

En uppskattning av planprocessens tidplan redovisas i bilaga 2.

P.A.H. CR

§ 3 PLANAVGRÄNSNING

En preliminär avgränsning av planområdet redovisas med lila färgmarkering i bilaga 3. Planområdet kommer att preciseras under detaljplanarbetet. Område för Södra porten som kan komma att ingå i detaljplanen redovisas med blå färg i bilaga 3.

§ 4 ERSÄTTNING

Kommunen debiterar Exploatören för alla planrelaterade kostnader som uppstår i samband med framtagande av detaljplanen. För kommunens arbete med planärendet debiteras nedlagd tid enligt löpande räkning. Timpriser inom kommunen i planarbetet tas ut enligt gällande taxa. Ingen moms utgår på Kommunens arbete.

Alla utredningar som erfordras för framtagande av detaljplanen ska bekostas av Exploatören. Kostnader för externt utförda utredningar som Kommunen upphandlat, externa kopieringskostnader och annonskostnader vidarefaktureras till Exploatören utan administrativt påslag. Innan kommunen upphandlar externa tjänster, som avses bli bekostade av Exploatören, ska dennes medgivande inhämtas.

Fakturering sker kvartalsvis i efterskott. Kommunen ställer faktura till Botkyrka församling, kyrkogårdsförvaltningen, Box 240, 147 01 Tumba. Har inte fakturerat belopp erlagts på förfallodag utgår därefter dröjsmålsränta uppgående till gällande referensränta + 8 procentenheter.

Om detaljplanen även omfattar område för Södra Porten ska de planrelaterade kostnader som är gemensamma för hela detaljplaneområdet fördelas så att 34% av kostnaden betalas av Exploatören (Botkyrka församling) och 66% av kostnaden betalas av exploatören i projekt Södra Porten (Botkyrka Södra Porten AB).

Kostnadsfördelningen är beräknad utifrån det planområde som hör till kyrkogården respektive projekt Södra Portens första etapp, där ytan för Botkyrka kyrkogård är 109 000 kvm och ytan för Södra Porten är 212 000 kvm.

Om den planlagda ytan förändras under planarbetet så att den faktiska ytfördelningen mellan Exploatören och Södra Porten avviker med mer än 10 procent från beräknad kostnadsfördelning enligt detta avtal ska kostnadsfördelningen räknas om så att de nya ytorna ligger till grund för fördelningen. Om detaljplanen för Botkyrka kyrkogård bryts ut till en egen detaljplan under planarbetet ska Exploatören enbart stå för de planrelaterade kostnaderna för detaljplanen för Botkyrka kyrkogård.

Särskild planavgift enligt plan- och bygglovstaxan ska inte tas ut i samband med bygglov.

P.F.H. CR

§ 5 EXPLOATERINGSAVTAL

I syfte att närmare reglera villkor för projektets genomförande kan ett separat exploateringsavtal mellan Kommunen och Exploatören komma att upprättas. Exploateringsavtalet ska baseras på det detaljplaneförslag som arbetas fram och vad som överenskommits mellan parterna i detta avtal. Avtalet ska reglera marköverlåtelse liksom ansvar och åtaganden för genomförandet av detaljplanen.

Exploateringsavtal upprättas parallellt med detaljplanen och ska godkännas av behörigt organ i Kommunen senast vid samma tillfälle som detaljplanen antas.

§ 6 AVBRYTANDE AV PLANARBETET

Avtalet innebär ingen förpliktelse från Kommunens sida vad avser beslut att anta detaljplanen.

Om uppdraget avbryts, oavsett orsak, står Exploatören för alla nedlagda kostnader och föranledda kostnader.

Om någon av parterna påfordrar att planarbetet ska avbrytas ska detta omedelbart skriftligen meddelas den andra parten.

Ingen part har rätt till ersättning för skada från den andre, om det visar sig att förutsättningar saknas för att detaljplan för området ska kunna antas av Kommunen och vinna laga kraft.

§ 7 TVIST

Twist rörande detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol.

§ 8 GODKÄNNANDE

Detta avtal är för sin giltighet beroende av att behörigt organ inom respektive parts organisation godkänner avtalet senast 2017-03-31 med beslut som vinner laga kraft.

§ 9 ÖVERLÅTELSE

Detta avtal får inte utan Kommunens skriftliga medgivande överlåtas på annan part.

§ 10 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Ändringar av och tillägg till detta avtal ska för att gälla, upprättas skriftligen och undertecknas av båda parter.

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

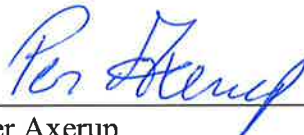
Tumba den 2016


För Botkyrka kommun

Antonio Ameijenda
Exploateringschef

Tumba den 24/11 2016

För Botkyrka församling


Per Axerup
Kyrkoherde


Camilla Rasmussen
Kyrkogårds- och fastighetschef

Bilaga 1**PARTERNAS ENGAGEMANG**

Alla handlingar ska utarbetas i samråd och godkännas av kommunen.

Kommunen deltar i utarbetande av underlag för upphandlingar när extern konsult upphandlas av Exploatören och ska godkänna det förfrågningsunderlag som ligger till grund för beställning. Godkännande av förfrågningsunderlag gäller ej de konsultinsatser som upphandlats vid detta avtals tecknande. Kommunen ska granska och godkänna konsultens leverans.

Kommunen kan kräva att få original av de handlingar som upprättats av Exploatörens konsult och som ska vara en del av planhandlingarna.

Antalet utredningar kan komma att ändras och/eller utökas.

Planhandlingar	utförs av	upphandlas av
Plankarta	Kommunen	-
Illustrationsplan	Exploatören/konsult	Exploatören
Plan- och genomförandebeskrivning	Kommunen	-
Illustrationsmaterial	Exploatören/konsult	Exploatören
Grundkarta	Kommunen	-
Fastighetsförteckning samråd	Lantmäteriet	Kommunen
Uppdatering av fastighetsförteckning	Kommunen	-
Miljöbedömning	Kommunen	-

P.H. CE

Bilaga 2

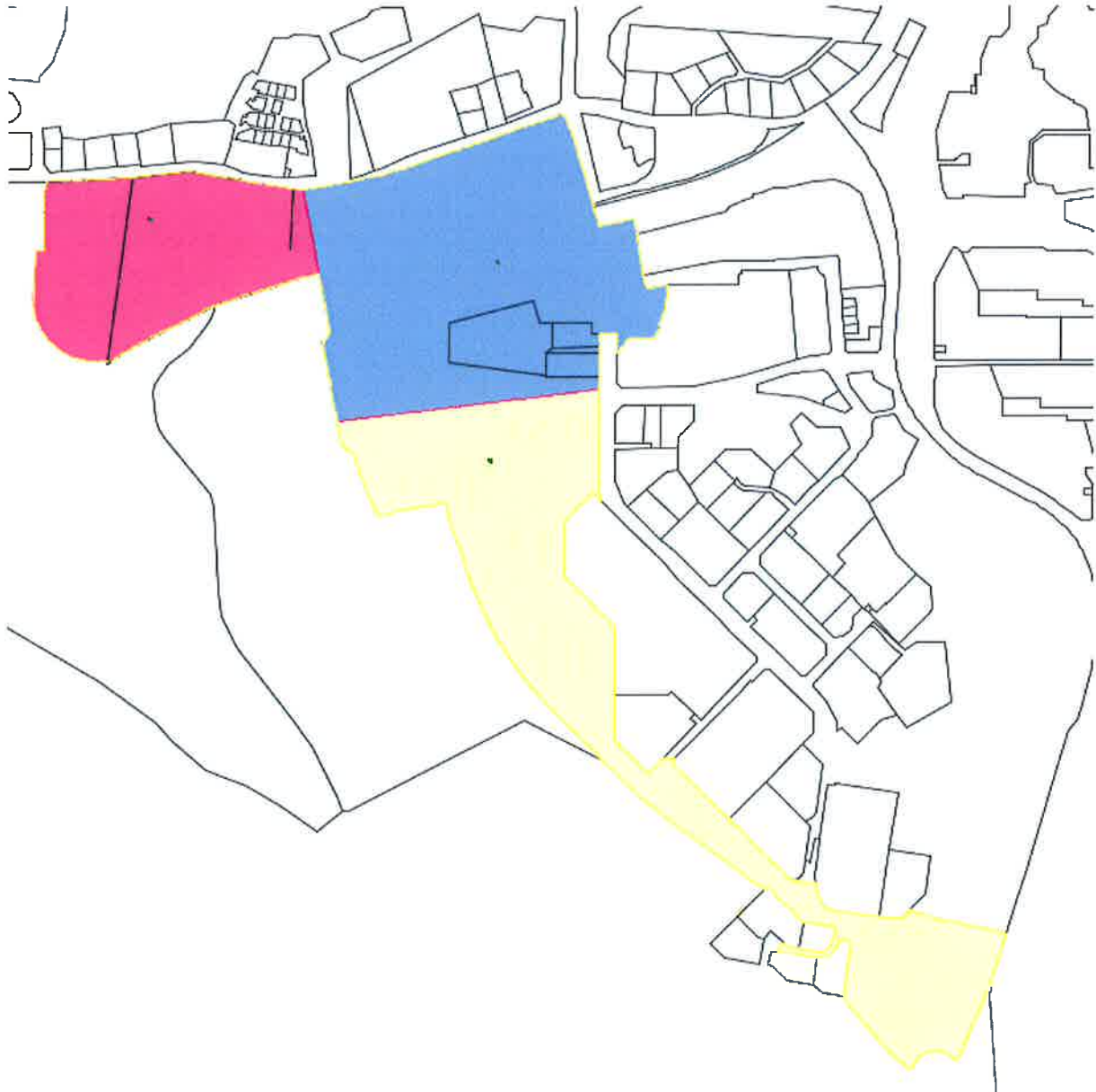
PRELIMINÄR TIDPLAN

Beslut om planuppdrag	september 2016
Samrådsskede	sommaren/höst 2017
Granskningskede	vintern 2017/2018
Antagen plan	vår/sommar 2018

P.H., CE

Bilaga 3

PRELIMINÄR OMFATTNING AV DETALJPLAN



- Lila = planområde Botkyrka kyrkogård
- Blå = planområde Södra porten etapp 1
- Gul = planområde Södra porten övriga etapper

Handwritten signatures: P.H. and CR

ENDAST PLANERINGSFASEN	Kostnader	Intäkter	Netto
	Kr	Kr	Kr
EXPLOATERING			
Mark (från reserven)			0
Mark			0
Övriga kostnader (detaljplan)	800 000	800 000	0
Planavgifter			0
Summa generell exploatering	800 000	800 000	0
INVESTERING ALLMÄN PLATS			
Utgifter gata/park			0
Mark (från reserven)			0
Summa allmän plats	0	0	0
INVESTERING VATTEN/AVLOPP			
Utgifter VA			0
Anläggningsavgifter VA			0
Summa kommunalt va	0	0	0
TOTAL	800 000	800 000	0

VARAV REDOVISAT T O M 20XX-XX-XX

	Kostnader	Intäkter	Netto
	Kr	Kr	Kr
Exploatering			0
Investering allmän plats			0
Investering kommunalt va			0
TOTAL	0	0	0

ÅTERSTÅENDE BUDGET FÖR GENOMFÖRANDE

Exploatering	800 000	800 000	0
Investering allmän plats	0	0	0
Investering kommunalt va	0	0	0
	KOSTNADER	INTAKTER	NETTO
	Kr	Kr	Kr
TOTAL	800 000	800 000	0

DRIFTKONSEKVENSER

<i>Kommunal årlig driftbudget (snitt):</i>	<i>Kr</i>	<i>Kr</i>	<i>Kr</i>
-driftkostnad gata		0	0
-driftkostnad park		0	0
- allmän plats (kapitaltjänst)	0	0	0
- vatten/avlopp (kapitaltjänst)	0	0	0
TOTALT	0	0	0

Detta är endast en budget för planeringsfasen, för att kunna starta upp projektet.
När förslag till Detaljplan tagits fram kan en första översiktlig exploateringskalkyl göras,
som sedan uppdateras vartefter projektets utformning sakterliga bli mer och mer säker.

TILLÄGGSAVTAL TILL INVESTERINGS- OCH AKTIEÄGARAVTAL

DETTA TILLÄGGSAVTAL TILL INVESTERINGS- OCH AKTIEÄGARAVTAL (detta "Tilläggsavtal") är träffat dagen för undertecknande av detta Tilläggsavtal ("Avtalsdagen") mellan:

- (1) **SMEBAB Förvaltning Holding Haga AB**, org.nr 556874-4873, c/o Skanska Sverige AB, 112 74 Stockholm ("**Skanska**"); och
- (2) **Botkyrka kommun genom dess kommunstyrelse**, org.nr 212000-2882, 147 85 Tumba ("**Kommunen**").

Kommunen och Skanska benämns var för sig för "**Ägare**" och gemensamt för "**Ägarna**".

1 INLEDNING

Ägarna har ingått ett Investerings- och aktieägaravtal angående ägandet i Botkyrka Södra Porten Holding AB ("**Aktieägaravtalet**") som har undertecknats av Ägarna den 19 januari 2016 respektive den 26 januari 2016.

2 DEFINITIONER

I Aktieägaravtalet har ett antal termer och uttryck närmare definierats. Dessa definitioner ska äga motsvarande tillämpning i detta Tilläggsavtal, såvitt annat inte uttryckligen anges i detta Tilläggsavtal.

3 BAKGRUND

- 3.1 Av punkten 21.2.2 följer att Aktieägaravtalets fortsatta bestånd och giltighet är villkorat av att
 - a) Kommunen ansöker om avstyckning av Markområdet från Fastigheten, huvudsakligen i enlighet med Bilaga 1.1 till Aktieöverlåtelseavtal, och förrättningsbeslut om avstyckningen vinner laga kraft senast den 31 augusti 2016,
 - b) Kommunen beslutar att överlåta Markområdet till JV-Bolaget genom beslut som vinner laga kraft senast den 15 september 2016, och
 - c) den första detaljplanen för Markområdet slutligt antas av kommunfullmäktige i Botkyrka kommun och att beslutet vinner laga kraft senast den 30 juni 2018.
- 3.2 Eftersom villkoren i punkterna 21.2.2 a) och b) i Aktieägaravtalet inte har uppfyllts inom däri angivna tider har Aktieägaravtalet, och alla andra överenskommelser som har träffats mellan Ägarna avseende Projektet, upphört att gälla i enlighet med punkten 21.2.3 i Aktieägaravtalet.
- 3.3 Av punkten 21.2.7 följer att Ägarna kan i samråd besluta att ett eller flera av villkoren i punkten 21.2 i Aktieägaravtalet inte ska tillämpas samt att de tidsfrister som anges i punkten 21.2 i Aktieägaravtalet kan komma att förlängas efter skriftlig överenskommelse mellan Ägarna.

HSF

4 FÖRLÄNGNING AV AKTIEÄGARAVTALETS GILTIGHET

4.1 Med hänvisning till punkten 21.2.7 i Avtalet överenskommer Ägarna härmed om följande.

4.2 Ägarna är överens om att Aktieägaravtalet, och alla andra överenskommelser som har träffats mellan Ägarna avseende Projektet, inte har upphört att gälla dem emellan.

4.3 I syfte att förlänga Aktieägaravtalets giltighet är Ägarna överens om att punkten 21.2.2 i Aktieägaravtalet justeras till följande lydelse:

"Om Avtalet trätt i kraft enligt punkt 21.1 och inte upphört enligt punkt 21.2.1 ska Avtalets fortsatta bestånd och giltighet vara villkorat av att

(a) Kommunen ansöker om avstyckning av Markområdet från Fastigheten, huvudsakligen i enlighet med Bilaga 1.1, och förrättningsbeslut om avstyckningen vinner laga kraft senast den 31 december 2016,

(b) Kommunen beslutar att överlåta Markområdet till JV-Bolaget genom beslut som vinner laga kraft senast den 31 december 2016, och

(c) den första detaljplanen för Markområdet slutligt antas av kommunfullmäktige i Botkyrka kommun och att beslutet vinner laga kraft senast den 30 juni 2018."

5 ÖVRIGT

5.1 Med undantag för vad som framgår av detta Tilläggsavtal ska Aktieägaravtalet gälla oförändrat mellan Ägarna.

5.2 Detta Tilläggsavtal utgör en integrerad del av Aktieägaravtalet, vilket innebär att bestämmelserna i Aktieägaravtalet ska äga tillämpning på detta Tilläggsavtal.

Detta Tilläggsavtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar, av vilka Ägarna har erhållit ett (1) original var.

Ort och datum: 20161027

Botkyrka kommun



Namnförtydligande:

Inga-Lill Segnestam

Namnförtydligande:

Ort och datum:

SMEBAB Förvaltning Holding Haga AB



Namnförtydligande:

LARS LINDBERG

Namnförtydligande:

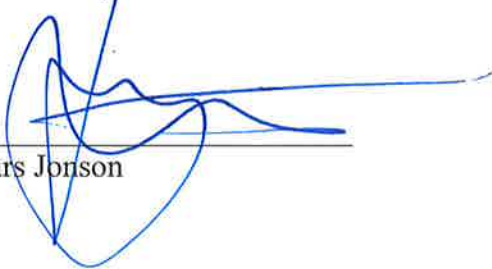
Fullmakt

SMEBAB Förvaltning Holding Haga AB, org.nr 556874-4873 befullmäktigar härmed Lars Lindberg att för bolagets räkning underteckna tilläggsavtal till investerings- och aktieägaravtal angående ägandet i Botkyrka Södra Porten Holding AB med Botkyrka kommun genom dess kommunstyrelse, org.nr 212000-2882 samt vidta samtliga åtgärder i samband därmed.

Denna fullmakt gäller tre månader efter nedanstående datum varefter den automatiskt upphör att gälla.

Stockholm den 26 oktober 2016

SMEBAB Förvaltning Holding Haga AB



Lars Jonson



Johan Lagerlöf

INVESTERINGS- OCH AKTIEÄGARAVTAL

mellan

SMEBAB Förvaltning Holding Haga AB

och

Botkyrka kommun

angående ägandet i

Botkyrka Södra Porten Holding AB

ingånget den

19 januari 2016

BILAGEFÖRTECKNING	2
1. Inledning	3
2. Generella bestämmelser	4
3. Struktur och affärsupplägg	5
4. JV-Holding och JV-Bolaget och dess verksamhet, ägarfördelning m.m.	6
5. Finansiering av JV-Holding och JV-Bolaget	7
6. Säkerheter och åtaganden	9
7. Miljörisker och arkeologiska fynd	9
8. Vinstdisposition/återbetalning	11
9. Styrelsens sammansättning	12
10. Firmateckning	13
11. Bolagsstämma	13
12. Enighet kring beslut	13
13. Verkställande direktör	15
14. Interim styrgrupp och ägarsamråd	15
15. Insyn	16
16. Upplösning av det gemensamma ägandet	16
17. Överlåtelse av Avtalet, aktier samt pantsättning	16
18. Inlösen och andra påföljder vid väsentligt avtalsbrott m.m.	16
19. Inlösen vid ägarens insolvens	17
20. Värdering	17
21. Villkor	18
22. Avtalstid	19
23. Partiellt upphörande av Avtalet i förtid	19
24. Tilläggsavtal till detta Avtal	20
25. Sekretess	20
26. Meddelanden	20
27. Övrigt	21
28. Tillämplig lag	22
29. Tvistelösning	22

BILAGEFÖRTECKNING

Bilaga 1.1	Markområdet
Bilaga 1.2	Samarbetsavtalet
Bilaga 1.5	Affärsplan
Bilaga 3.2	Värderingsintyget
Bilaga 4.5	Bolagsordning (JV-Holding)
Bilaga 4.6	Bolagsordning (JV-Bolaget)
Bilaga 6.4(a)	Skadestöshetsförbindelse Kommunen
Bilaga 6.4(b)	Skadestöshetsförbindelse Skanska AB
Bilaga 9.7	Styrelsens arbetsordning

Detta aktieägaravtal inklusive bilagor ("Avtalet") har träffats den 19 januari 2016 mellan

1. SMEBAB Förvaltning Holding Haga AB, organisationsnummer 556874-4873, adress c/o Skanska Sverige AB, Warfvinges väg 25, 112 74 Stockholm ("Skanska") och
2. Botkyrka kommun genom dess kommunstyrelse, organisationsnummer 212000-2882, adress 147 85 Tumba ("Kommunen").

Skanska och Kommunen benämns gemensamt "Ägarna" och var och en benämns "Ägare".

1. Inledning

- 1.1 Kommunen och Skanska ingick en avsiktsförklaring den 30 juli 2013 som behandlar Ägarnas avsikter att utreda förutsättningarna för att planera och utveckla ett markområde, som framgår av Bilaga 1.1, inom Botkyrka kommun ("Markområdet"), ("Avsiktsförklaringen").
- 1.2 Efter utvärdering har Ägarna kommit fram till att förutsättningarna för att utveckla Markområdet föreligger och därför ingick Ägarna ett samarbetsavtal ("Samarbetsavtalet"), Bilaga 1.2, för att ytterligare fastslå riktlinjerna och principer för det fortsatta samarbetet. Även Skanska Infrastructure Development AB var part i Samarbetsavtalet på grund av dess erfarenhet av OPS-projekt vilket kan vara aktuellt för bl.a. en ny dragning av Hågelbyleden.
- 1.3 Ägarnas samarbete är av långsiktig natur och syftar till att verka för en god utveckling av Markområdet, ansvarsfull hantering av miljö- och hållbarhetsfrågor samt optimal kostnadseffektivitet. Kommunen har ett starkt intresse av att utveckla Markområdet för att attrahera investeringar i Kommunen, främja näringslivet i Kommunen samt genom nya företagsetableringar skapa arbetstillfällen, ny infrastruktur och ett förbättrat företagsklimat i Kommunen. Genom en utveckling av Markområdet kommer även genomfartstrafiken att förbättras. Kommunens syfte med samarbetet är att på bästa sätt utveckla och styra exploateringen av Markområdet, vilket Kommunen med Skanska som samarbetspartner kan uppnå beaktat Skanskas kompetens av teknisk, miljömässig och kommersiell art, t.ex. i form av grundförstärkning, vattenhantering, Ceequal certifiering, marknadsföring och kommersiell utveckling av mark.
- 1.4 Ägarna är överens om att gemensamt genomföra de åtgärder och svara för de investeringar som krävs för exploatering av Markområdet ("Projektet").
- 1.5 Syftet med Projektet är att med utgångspunkt i de mål som fastslagits i Avsiktsförklaringen, Samarbetsavtalet samt ovan utveckla Markområdet och göra det attraktivt för etableringar i Kommunen, varvid Ägarnas gemensamma målsättning ska vara att:
 - (a) JV-Bolaget (definierat nedan) på affärsmässiga grunder ska samverka med Kommunen beträffande detaljplaneändring avseende Markområdet,

- (b) verka för att förberedelsearbeten och byggande av Hågelbyleden (väg 259) kommer till stånd i ny sträckning väster om Eriksbergsområdet med anslutning till E4/E20, i linje med kommunens Program för Hågelby-Eriksberg-Lindhov och Trafikverkets Förstudie för Hågelbyleden, varvid JV-Bolaget har för avsikt att samverka med Trafikverket i syfte att uppnå en så positiv utgång för Projektet som möjligt,
- (c) skapa en långsiktig uppbyggnad av Eriksbergsområdet som en attraktiv plats för etablering av näringsverksamhet,
- (d) etablera begreppet "Botkyrka Södra porten" och marknadsföra området utifrån detta,
- (e) verka för att kommande detaljplaneläggning skapar förutsättning för en miljömässig, social och ekonomiskt hållbar exploatering,
- (f) presentera utvecklingspotential för tänkbara etablerare i Eriksberg,
- (g) efter att Markområdet utvecklats successivt sälja av Markområdet till marknadsmässiga priser och villkor i övrigt varefter Ägarnas ägande i JV-Holding och JV-Bolaget ska avvecklas, samt
- (h) JV-Bolaget i tillämpliga delar ska ingå exploateringsavtal och andra nödvändiga avtal för att genomföra vad som anges i (a)-(g) ovan

Närmare projektbeskrivning framgår av bilagda affärsplan, Bilaga 1.5 ("Affärsplanen").

- 1.6 Ägarna är överens om att deras samarbete avseende Projektet ska ske genom ett samägt (till lika delar) aktiebolag. Detta aktiebolag ska utgöras av Botkyrka Södra Porten Holding AB, org.nr 556971-3034 ("JV-Holding"). Per dagen för Avtalet har JV-Holding ett registrerat och till fullo inbetalat aktiekapital om 50 000 kronor fördelat på 500 aktier med lika rätt. JV-Holdings aktier ägs av Ägarna till lika delar.
- 1.7 Ägarnas avsikt är att samarbetet mellan Ägarna ska vila på grundtanken att (i) Ägarna ska bära samma risker och åtnjuta samma fördelar med anledning av ägandet i JV-Holding och detta Avtal samt (ii) att Ägarna ska vara eniga om beslut.
- 1.8 Med anledning av detta har Ägarna nu träffat Avtalet på följande villkor.

2. Generella bestämmelser

- 2.1 Ägarna förbinder sig att – själva eller genom ombud eller genom av dem nominerade styrelseledamöter och suppleanter – vid bolagsstämmor, konsortiemöten, styrelsesammanträden och eljest utöva sin rösträtt och i övrigt agera på sådant sätt att vad som föreskrivs i detta Avtal iakttas.
- 2.2 Oavsett vad som anges i detta Avtal, är Ägarna införstådda med att vissa beslut som enligt detta Avtal ska fattas av respektive Ägare eller enligt punkt 12 kan komma att bli föremål för Ägares interna beslutsprocess, och att detta i sin tur innebär att Ägare,

innan bindande beslut kan fattas, i vissa fall måste inhämta godkännande från koncernmoder, annat ägarbolag eller, vad gäller Kommunen, kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige. Om ett beslut blir föremål för Ägares interna beslutsprocess ska ledtider för Ägarnas beslut under detta Avtal förlängas med den tid som är nödvändig för beslutsprocessen. Ägarna är vidare införstådda med att Kommunen, JV-Holding, JV-Bolaget och dess dotterbolag har att, i tillämpliga delar, följa och agera i överensstämmelse med kommunallagen (1991:900) och annan tillämplig lagstiftning, däribland att insyn i bolagen tillgodoses i sådan utsträckning som följer av lag.

3. Struktur och affärsupplägg

- 3.1 JV-Holding har förvärvat och är ägare till bolaget Botkyrka Södra Porten AB, org.nr 559024-3803 ("JV-Bolaget").
- 3.2 Kommunen äger fastigheterna Eriksberg 2:1 och Lindhov 15:24 i Botkyrka (gemensamt "Fastigheten"). Markområdet utgör en del av Fastigheten. Markrådets marknadsvärde uppgår till 100 miljoner kronor enligt oberoende värdering, Bilaga 3.2, ("Värderingsintyget").
- 3.3 Markrådet ska avstyckas från Fastigheten. Vid avstyckningsförfarandet ska hänsyn tas till Lantmäteriets synpunkter och rekommendationer beträffande lämpligaste slutlig utformning av Markrådet. Vidare ska beaktas vad som är lämpligt för att ge förutsättning för optimalt utnyttjande av Markrådet inom ramarna för Projektet. Ägarna är överens om att Markrådets slutliga utformning kan komma att skilja sig från Bilaga 1.1, samt att en eventuell omdisponering av Markrådet så långt möjligt inte ska leda till att Markrådets yta överstiger eller understiger ursprunglig areal.
- 3.4 För det fall Ägarna bedömer att Markrådets marknadsvärde, under tiden fram till det att Markrådet ska tillföras JV-Bolaget, har förändrats i sådan omfattning att missförhållande anses uppstå mellan Ägares insats i JV-Holding och Projektet i förhållande till Ägares andel av aktierna i JV-Holding, ska Ägarna, på begäran av en av Ägarna, inhämta en ny oberoende värdering av Markrådets marknadsvärde. Om ny värdering inhämtas ska den nya värderingen biläggas detta Avtal som ny Bilaga 3.2 och alla referenser till "Värderingsintyget" i detta Avtal ska avse den nya värderingen. Ägarna är vidare överens om att även förändringar i Markrådets slutliga utformning enligt punkt 3.3 kan komma att innebära att en ny oberoende värdering ska inhämtas på samma sätt som anges ovan i denna punkt 3.4.
- 3.5 Efter att Markrådet avstyckats från Fastigheten och förrättningsbeslutet vunnit laga kraft ska Kommunen som sin insats i JV-Holding och Projektet tillskjuta den nya fastigheten som utgörs av Markrådet till JV-Bolaget. JV-Holding blir därmed indirekt ägare av Markrådet såsom ägare av JV-Bolaget. Samtidigt som Kommunen tillskjuter Markrådet ska Skanska som sin insats i JV-Holding och Projektet tillskjuta ett belopp motsvarande Markrådets marknadsvärde enligt

Värderingsintyget till JV-Holding som i sin tur, i form av aktieägartillskott, ska kapitalisera JV-Bolaget.

- 3.6 Markområdet är idag i stort sett ej exploaterbart med hänsyn till markens bristande och skiftande kvalité. Kapitalet som tillskjutits JV-Bolaget ska allokeras för förädling och förstärkning av Markområdet. Den övergripande budgeten för markförbättringsåtgärderna är bilagd Affärsplanen.
- 3.7 Ägarna har därefter för avsikt att genom JV-Holding och JV-Bolaget, planera och utveckla Markområdet innefattande bl.a. att Kommunen inleder en detaljplaneprocess avseende Markområdet och ingår exploateringsavtal med JV-Bolaget, för att uppnå syftet med Projektet. Detaljplanearbetet bekostas av JV-Bolaget. Därefter kommer Markområdet under perioden 2018 till och med 2024 löpande att säljas av. För tiden innan försäljningar sker kan delar av Markområdet komma att arrenderas ut. Samtliga försäljningar och utarrenderingar ska ske till marknadsmässiga priser och villkor i övrigt, varvid priset på Markområdet vid försäljning ska bestämmas av Ägarna gemensamt. För det fall Ägarna inte kan enas om försäljningspriset ska marknadsvärdet bestämmas av en oberoende auktoriserad fastighetsvärderare i enlighet med punkt 20. Avsikten är att exploaterings- och anslutningsavgifter ska vara kopplade till bygglov på så vis att en köpare när denne erhåller bygglov ska erlägga dessa avgifter till Kommunen.
- 3.8 I syfte att underlätta framtida dispositioner av Markområdet till olika köpare kan Markområdet komma att delas upp i separata fastigheter varvid respektive fastighet kommer att överföras till separata aktiebolag vilka ska vara dotterbolag till JV-Bolaget.
- 3.9 Ägarnas avsikt är att inga garantier eller säkerheter ska lämnas till köpare vad gäller Markrådets skick eller annars vid försäljning av hela eller delar av Markområdet, dock ska värdehöjande förbättringsåtgärder dokumenteras och göras tillgängliga för köparen.
- 3.10 Efter att samtliga delar av Markområdet avyttrats ska Ägarnas ägande i JV-Holding och JV-Bolaget avvecklas på lämpligt sätt, t.ex. genom likvidation.
- 3.11 Vad som stadgas i Avtalet, om inte annat uttryckligen framgår, ska i alla delar äga motsvarande tillämpning i helägda dotterbolag till JV-Holding och JV-Bolaget.
4. JV-Holding och JV-Bolaget och dess verksamhet, ägarfördelning m.m.
- 4.1 Per dagen för Avtalet äger Ägarna samtliga 500 aktier i JV-Holding.
- 4.2 Aktierna i JV-Holding fördelas sig enligt följande:
- | | |
|----------|------------|
| Skanska | 250 aktier |
| Kommunen | 250 aktier |
- 4.3 Aktierna i JV-Bolaget fördelas sig enligt följande:

JV-Holding 500 aktier

- 4.4 JV-Holding och JV-Bolagets verksamhet ska bedrivas med iakttagande av gott affärsskick och inom ramen för dess vid var tid gällande Affärsplan.
- 4.5 JV-Holding ska ha den bolagsordning som framgår av Bilaga 4.5. Skulle bestämmelse i detta Avtal strida mot bolagsordningen (i dess nuvarande lydelse eller framtida lydelse) ska Avtalet gälla före bolagsordningen i förhållandet Ägarna emellan. Om bolagsordningen ändras ska bolagsordningen i dess nya lydelse biläggas detta Avtal som en ny Bilaga 4.5.
- 4.6 JV-Bolaget ska ha den bolagsordning som framgår av Bilaga 4.6. Skulle bestämmelse i detta Avtal strida mot bolagsordningen (i dess nuvarande lydelse eller framtida lydelse) ska Avtalet gälla före bolagsordningen i förhållandet Ägarna emellan. Om bolagsordningen ändras ska bolagsordningen i dess nya lydelse biläggas detta Avtal som en ny Bilaga 4.6.
- 4.7 Vad som föreskrivs i detta Avtal om aktier ska även gälla tillkommande aktier i JV-Holding eller JV-Bolaget samt interimisbevis, emissionsbevis, teckningsoptioner, konvertibler och därmed jämförliga instrument utgivna av JV-Holding eller JV-Bolaget som Ägarna direkt eller indirekt kan komma att inneha.
- 4.8 JV-Holdings firma ska vara Botkyrka Södra Porten Holding AB.
- 4.9 JV-Bolagets firma ska vara Botkyrka Södra Porten AB.
5. Finansiering av JV-Holding och JV-Bolaget
- 5.1 Inledningsvis kommer JV-Holding och JV-Bolaget att vara kapitaliserat med respektive 50 000 kronor i eget kapital och respektive bolags samtliga 500 aktier kommer att vara ägda till lika delar av Ägarna direkt eller indirekt.
- 5.2 Kapitalisering av JV-Holding och JV-Bolaget ska ske genom aktiekapital och aktieägartillskott (intern finansiering) enligt andelarna i JV-Holding. Kommunen ska som insats i JV-Holding och Projektet tillföra Markområdet till JV-Bolaget i form av ovillkorat aktieägartillskott. Samtidigt som Kommunen tillskjuter Markområdet till JV-Bolaget ska Skanska tillskjuta ett belopp motsvarande Markområdets marknadsvärde enligt Värderingsintyget i kontanta medel till JV-Holding som i sin tur, i form av aktieägartillskott, ska kapitalisera JV-Bolaget.
- 5.3 Ägarnas insatser i Projektet, dvs. Markområdet för Kommunens del och motsvarande värde genom kontanta medel för Skansas del, ska täcka kommande kostnader och rörelsekapitalbehov som JV-Bolaget har enligt Affärsplanen. Respektive Ägares insats ska överföras/utbetalas samtidigt och i så god tid att JV-Holding och JV-Bolaget kan disponera över medlen för att initiera Projektet.
- 5.4 För det fall JV-Holding eller JV-Bolaget, enligt styrelsens i JV-Bolaget enhälliga bedömning, är i behov av kapitalisering för Projektet för tiden innan respektive

Ägare tillfört sina insatser enligt punkt 5.2, ska Skanska i form av ovillkorat aktieägartillskott tillföra kapital för att täcka JV-Holdings och/eller JV-Bolagets initiala kostnader i Projektet ("Initiala Tillskott"). När tillskott sedan lämnas enligt punkt 5.2 ska Skanskas tillskott enligt nämnda punkt minskas med samma belopp som Skanskas Initiala Tillskott så att ingen Ägare lämnar mer aktieägartillskott än den andra Ägaren. Skanska har ej skyldighet att lämna Initiala Tillskott som överstiger sammanlagt två miljoner kronor.

- 5.5 Ägarna är överens om att, såvida annat ej anges i detta Avtal, ambitionen är att respektive Ägares ovan angivna insats ska vara den enda interna finansiering som ska ske av JV-Holding, JV-Bolaget samt Projektet och Projektet ska därefter så långt möjligt finansieras genom bolagens befintliga egna kapital, vinstmedel och eventuell extern upplåning.
- 5.6 Ägarna är överens om att kapitalisering, med de undantag som följer av detta Avtal, ska ske i den takt och i den omfattning finansiering fordras för Projektet.
- 5.7 Om ytterligare finansiering behövs för JV-Holding och/eller JV-Bolagets behov för genomförande av Projektet ska detta i första hand tillgodogöras genom extern finansiering. Det är Ägarnas intention att upphandla extern finansiering från en kommersiell bank eller, om det är mer förmånligt för JV-Holding och JV-Bolaget, från annan extern finansiär. I andra hand, för det fall extern finansiering inte kan erhållas på för JV-Holding och/eller JV-Bolaget rimliga villkor, ska Ägarna enligt andelarna i JV-Holding tillföra ytterligare intern finansiering till JV-Holding eller JV-Bolaget. Sådan ytterligare intern finansiering ska lämnas under förutsättning att det totala beloppet för respektive Ägare, inkluderande finansiering enligt punkt 5.9, aldrig ska överstiga tio miljoner kronor för vardera Ägare.
- 5.8 Ägarna ska tillsammans bestämma formerna för den externa finansieringen avseende JV-Bolagets behov på för JV-Bolaget mest förmånliga sätt.
- 5.9 Ägarna åtar sig att, utöver vad som angetts ovan i denna punkt 5, bistå med finansiering av JV-Bolaget och/eller JV-Holding genom att lämna ytterligare aktieägartillskott till JV-Bolaget och/eller JV-Holding i den utsträckning det är nödvändigt för att återställa det egna kapitalet vid eventuell kapitalbrist enligt 25 kap. 13 § aktiebolagslagen (2005:551) eller om Ägarna träffar särskild överenskommelse om tillskott i annat sammanhang. Ägarna är överens om att det inte ska finnas några andra begränsningar i sådan finansieringsskyldighet än att (i) ingen Ägare ska behöva lämna mer aktieägartillskott än den andra Ägaren och (ii) det totala beloppet som tillskjuts inte ska överstiga tio miljoner kronor för vardera Ägare, inkluderande finansiering enligt punkt 5.7.
- 5.10 Finansiering genom eventuella ytterligare aktieägartillskott enligt denna punkt 5 ska ske enligt följande:
- (a) Ägarna ska gemensamt besluta om JV-Bolaget och/eller JV-Holding är i behov av ytterligare finansiering i form av aktieägartillskott från Ägarna;

- (b) Efter att Ägarna fattat beslut i enlighet med punkt 5.10(a) ovan ska Ägarna inom 12 ”**Bankdagar**” (d.v.s. varje dag utom lördag, söndag och allmän helgdag då affärsbanker i Sverige i allmänhet håller öppet) lämna tillskott till JV-Bolaget och/eller JV-Holding motsvarande 50 procent vardera av det belopp som beslutats.

6. Säkerheter och åtaganden

- 6.1 Ägarna är införstådda med att det kan komma att erfordras säkerheter och garantier för genomförande av Projektet.
- 6.2 Ägarna är överens om att säkerhet med anledning av Projektet i första hand ska erbjudas i JV-Holdings eller JV-Bolagets tillgångar och i andra hand, om sådan erbjuden säkerhet inte är tillräcklig, genom borgen pro rata från Kommunen och Skanska AB, org. nr 556000-4615, såsom kompletterande säkerhet, dock högst intill ett nominellt belopp om 100 miljoner kronor vardera.
- 6.3 För det fall långivande bank inte längre anser Ägares borgensförbindelse som ställt enligt 6.2 vara betryggande ska, oavsett vad som anges ovan, sådan Ägare på anmodan av banken eller den andra Ägaren tillhandahålla för banken godtagbar säkerhet.
- 6.4 Var och en av Kommunen och Skanska AB förbinder sig att, för det fall borgen ställs, utfärda en skadeslöshetsförbindelse till förmån för borgensmannen i enlighet med Bilaga 6.4(a) och 6.4(b).
- 6.5 Samtliga garantier och säkerheter som lämnas enligt Avtalet ska ömsesidigt godkännas av respektive Ägare.

7. Miljörisker och arkeologiska fynd

- 7.1 Mot bakgrund av att Kommunen är ägare av Fastigheten har Ägarna kommit överens om att Kommunen ansvarar för att Markområdet, när det tillförs JV-Bolaget, är fritt från miljöförorening och/eller allvarlig miljöskada i sådan utsträckning som krävs för att den tänkta exploateringen av Markområdet ska kunna ske enligt Naturvårdsverkets vid var tid gällande riktvärden för mindre känslig markanvändning (MKM), utan merkostnader för JV-Holding eller JV-Bolaget. Kommunen ska således i dessa fall bära samtliga kostnader för eventuell förekomst av miljö- eller hälsofarliga ämnen, eller andra miljöföroreningar eller allvarliga miljöskador, på Markområdet som kan föranleda behov av bortforsling, efterbehandling, sanering, utredning, återställning eller annan liknande åtgärd. I den mån JV-Bolaget, JV-Holding eller dess dotterbolag ådrar sig ansvar som exploatör ska, oberoende av det ovan sagda, kostnader hänförliga till sådant ansvar för exploatören inte bäras av Kommunen. Kommunen ansvarar ej heller för miljöförorening och/eller allvarlig miljöskada för vilken ansvar inte kan utkrävas från ansvarig verksamhetsutövare eller fastighetsägare enligt reglerna i miljöbalken eller annan miljölagstiftning, på grund av att

miljöförorening eller miljöskada har orsakats av en verksamhet vars faktiska drift har upphört före den 1 juli 1969.

Oberoende av det ovan sagda ska JV-Bolaget bekosta markprover och andra undersökningar på Markområdet som sker inom ramen för detaljplanearbete, t.ex. inför upprättande av miljökonsekvensbeskrivning.

- 7.2 För det fall det förekommer miljöförorening eller allvarlig miljöskada på någon del av Markområdet och kostnaden för avhjälpande skulle vara orimligt hög för Kommunen att bära, enligt Kommunens skäligen bedömning, kan sådan förorenad del av Markområdet, på Kommunens begäran, exkluderas från den delen av Markområdet som ska omfattas av Projektet, varvid punkt 7.5 ska äga tillämpning. Då Kommunen gör sin bedömning enligt ovan ska Kommunen, innan Kommunen fattar beslut, föra en dialog i god anda med styrelsen för JV-Holding. Kommunens kostnad för sanering ska ställas i relation till det affärsmässiga värdet för JV-Bolaget att sanering sker. Det förtydligas att Kommunen har ensam beslutanderätt i frågan om en förorenad del av Markområdet ska exkluderas.
- 7.3 Om miljöförorening eller allvarlig miljöskada som anges i punkt 7.2 (oavsett om den förorenade delen exkluderas från Markområdet eller inte) rimligen kan befaras (i) leda till försening av en väsentlig del av Projektet med mer än 18 månader, eller (ii) annars få en väsentlig negativ inverkan på Ägarnas gemensamma målsättning med Projektet, har vardera Ägaren rätt att genom skriftligt meddelande till den andra Ägaren bringa Ägarnas samarbete i Projektet, JV-Holding och JV-Bolaget till upphörande, varvid vad som anges i punkt 7.6 ska äga tillämpning..
- 7.4 För det fall arkeologiska fynd, som inte var kända av båda Ägarna vid Avtalets undertecknande, påträffas på Markområdet och detta rimligen kan befaras (i) innebära en kostnad överstigande fyra miljoner kronor för JV-Holding, JV-Bolaget eller något av dess dotterbolag, eller (ii) leda till försening av en väsentlig del av Projektet med mer än 18 månader har vardera Ägaren rätt att genom skriftligt meddelande till den andra Ägaren
- (a) bringa Ägarnas samarbete i Projektet, JV-Holding och JV-Bolaget till upphörande, varvid vad som anges i punkt 7.6 ska äga tillämpning, eller
 - (b) begära att den delen av Markområdet som är föremål för arkeologiska fynd ska exkluderas från Projektet, varvid Kommunen har en rätt men ingen skyldighet att acceptera Skanskas begäran, varvid punkt 7.5 ska äga tillämpning.

Om Kommunen inte accepterar erbjudandet om att exkludera del av Markområdet från Projektet enligt (b) ovan ska Skanska fortsatt ha rätt att påkalla samarbetets upphörande enligt (a) ovan.

- 7.5 Innebörden av att en del av Markområdet exkluderas från Projektet enligt vad som anges i punkt 7.2 eller 7.4(b) är att den delen ska kvarstanna, direkt eller indirekt, i JV-Bolaget under Projektets genomförandetid, men att den exkluderade delen i övrigt inte ska innefattas i Projektet. Således ska den exkluderade delen av

Markområdet inte avskiljas från fastigheten (t.ex. genom avstyckning) under Projektets genomförandetid. Om en del av Markområdet exkluderas från Projektet enligt vad som anges i punkt 7.2 eller 7.4(b), vilket innebär att Kommunens insats i Projektet minskar i motsvarande mån, ska Skanska ha rätt att från JV-Holding, JV-Bolaget eller något av dess dotterbolag (enligt vad som är tillämpligt) återfå en del av Skanskas insats i Projektet motsvarande värdet av den delen av Markområdet som exkluderas från Projektet. Värdet på den del av Markområdet som exkluderas ska bestämmas till marknadsvärdet som gällde för aktuell del av Markområdet enligt Värderingsintyget. Ägarna återfår sina respektive insatser hänförliga till den exkluderade delen av Markområdet vid slutlig avveckling av JV-Holding och JV-Bolaget.

- 7.6 Om Ägarnas samarbete ska upphöra enligt punkt 7.3 eller punkt 7.4(a) ska Ägarnas engagemang i JV-Holding och JV-Bolaget avvecklas varvid samtliga kostnader i Projektet (vilket även ska innefatta Initiala Tillskott enligt punkt 5.4) – förutom Kommunens eventuella kostnader som följer av Kommunens ansvar enligt punkt 7.1, vilka ska bäras av Kommunen – delas lika mellan Ägarna och ingen av Ägarna ska bära en större sammanlagd slutlig kostnad i Projektet än den andra Ägaren. Om ingen annan överenskommelse träffas, ska avveckling ske genom likvidation. Det förtydligas att Avtalet dock ska gälla i tillämpliga delar till dess Ägarnas engagemang i JV-Holding och JV-Bolaget har avvecklats.
- 7.7 Ägare har inte rätt till någon form av skadestånd eller annan ersättning från den andra Ägaren med anledning av att samarbetet upphör enligt punkt 7.3 eller punkt 7.4(a), dock med undantag för sådan ersättning som i förekommande fall kan komma att utgå vid avveckling enligt punkt 7.6.

8. Vinstdisposition/återbetalning

- 8.1 Utbetalning av eventuellt överskott eller återbetalning av intern finansiering till Ägarna ska inte ske före det att Markområdet börjat säljas av. Utbetalning av eventuellt överskott och återbetalning av intern finansiering ska därefter ske årligen efter beslut i JV-Holding respektive JV-Bolagets styrelse med belopp som kan ske med beaktande av JV-Holdings och/eller JV-Bolagets koncerns externa finansiering, behov av kapital för att kunna bedriva och genomföra Projektet, behov av rörelsekapital i övrigt samt iakttagande av den s.k. försiktighetsregeln i 17 kap. 3 § aktiebolagslagen.
- 8.2 En Ägare ska aldrig äga rätt till större utdelning/avkastning än vad som motsvarar Ägarens andel av den totala insatsen i Projektet. En Ägare ska således endast ha rätt till en sådan andel av eventuellt överskott som motsvarar den Ägarens andel av aktierna i JV-Holding.

9. Styrelsens sammansättning

- 9.1 JV-Holding och JV-Bolagets styrelse ("Styrelsen") ska ha sitt säte i Botkyrka kommun, Stockholms län, Sverige.
- 9.2 Styrelsen ska bestå av 4 ledamöter med upp till 2 suppleanter, såvida ej annat skriftligen överenskoms mellan Ägarna. Kommunen och Skanska ska ha rätt att utse hälften vardera av ledamöterna och hälften vardera av suppleanterna. Suppleant får endast tjänstgöra i stället för ledamot som utsetts av samma Ägare
- 9.3 Innan Ägarna beslutar om vilka personer som ska utses till styrelseledamöter och styrelsesuppleanter ska samråd äga rum. Ledamöter och eventuella suppleanter som tillsätts av Ägarna ska ha relevant erfarenhet och sakkunskap beträffande sådana frågor som förväntas komma ifråga för JV-Holding och JV-Bolaget i Projektet samt ha möjlighet att prioritera styrelsearbetet.
- 9.4 Kommunen ska utse en av styrelseledamöterna till Styrelsens ordförande. Ordföranden ska inte ha utslagsröst.
- 9.5 Styrelsen ska på kallelse av ordföranden sammanträda minst fyra gånger per år. Sammanträde ska alltid hållas om styrelseledamot eller verkställande direktör begär det.
- 9.6 Styrelsen äger rätt att med majoritet besluta om lämplig kallelsetid till respektive styrelsemöte. Vardera ledamot äger dock rätt att begära en kallelsetid på upp till sex veckor om beslut i en fråga som ska behandlas på styrelsemötet enligt någon av Ägarnas interna beslutsprocess ska ha fattats av sådan aktieägare i förväg.
- 9.7 Styrelsen ska årligen upprätta en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Arbetsordningen ska överensstämma med vad som anges i Bilaga 9.7, med de senare revideringar som Styrelsen må bestämma. Styrelsen ska vidare upprätta skriftliga instruktioner för när och hur sådana uppgifter som behövs för Styrelsens bedömning av JV-Holding och JV-Bolagets ekonomiska situation ska samlas in och rapporteras till Styrelsen.
- 9.8 Ägare förbinder sig att, på bolagsstämma där fråga om val eller entledigande av styrelseledamot eller suppleant förekommer, rösta i enlighet med den andre Ägarens nominering av ledamöter och suppleanter respektive den andre Ägarens begäran om entledigande av en av denne nominerad ledamot eller suppleant.
- 9.9 Ägarna ska gemensamt komma överens om vilket revisionsbolag som ska utses för JV-Holding och JV-Bolaget och dess dotterbolag. Ägarna är vidare överens om att överlämna till det utsedda revisionsbolaget att föreslå huvudansvarig revisor.
- 9.10 Med undantag av vad som följer av andra bestämmelser i detta Avtal fattas Styrelsens beslut med enkel majoritet av de närvarande styrelseledamöterna. Av Ägares utsedda styrelseledamöter på styrelsesammanträden ska inte ha rätt att avge fler röster än antalet närvarande styrelseledamöter utsedda av den andre Ägaren.

9.11 Arvode ska inte utgå till Styrelsens ledamöter och suppleanter. JV-Holding och JV-Bolaget ska teckna och erlägga premie för en för JV-Holding och JV-Bolagets verksamhet avpassad styrelseansvarsförsäkring.

9.12 Vad som föreskrivs ovan i detta avsnitt ska i motsvarande mån gälla styrelsen i helägda dotterbolag till JV-Holding och JV-Bolaget.

10. Firmateckning

Firman tecknas, förutom av Styrelsen, av två styrelseledamöter i förening, varav den ena ledamoten ska vara utsedd av Kommunen och den andra ledamoten av Skanska.

11. Bolagsstämma

11.1 Bolagsstämma ska hållas då så erfordras enligt lag eller enligt JV-Holding och JV-bolagets bolagsordning. Sammanträde med personlig närvaro behöver dock ske endast om Ägare så skriftligen begär.

11.2 Med undantag av vad som följer av andra bestämmelser i detta Avtal fattas bolagsstämmans beslut med enkel majoritet. Bolagsstämmans ordförande ska inte ha utslagsröst.

12. Enighet kring beslut

12.1 Med undantag av vad som följer av punkt 12.2 ska Ägarna, oavsett vad tillämplig lag och/eller bolagsordning stadgar, tillse att inga beslut fattas eller handlingar företas, avseende nedanstående frågor utan att, såvitt avser styrelsemöte, samtycke av minst tre fjärdedelar av alla styrelseledamöter, vilka måste innefatta minst en av de styrelseledamöter som respektive Ägare utsett, eller, såvitt avser bolagsstämma, enighet föreligger mellan Ägarna:

- (a) ändring av bolagsordningen;
- (b) ändring av JV-Holding och/eller JV-Bolagets aktiekapital samt utgivning av konvertibler och teckningsoptioner samt upptagande av vinstandels- och kapitalandelslån eller andra instrument;
- (c) fråga om vinstutdelning som avviker från vad som anges i punkt 8;
- (d) lämna koncernbidrag;
- (e) beslut att JV-Holding och/eller JV-Bolaget ska fusioneras, ansöka om konkurs eller rekonstruktion eller träda i likvidation i annat fall än då så ska ske enligt lag eller detta Avtal;
- (f) ändring av lokaliseringen av JV-Holding och/eller JV-Bolagets verksamhet;
- (g) beslut rörande strategin eller inriktningen av JV-Holding och/eller JV-Bolagets verksamhet eller väsentliga avsteg från Affärsplanen;

- (h) direkt/indirekt investering av JV-Holding och/eller JV-Bolagets i fastigheter, byggnader, maskiner och/eller inventarier eller annat till ett sammanlagt investeringsbelopp överstigande tre basbelopp enligt 2 kap. socialförsäkringsbalken (2010:110);
- (i) organisatorisk förändring;
- (j) avtal om överlåtelse av fastighet, rörelse eller rörelsegraden;
- (k) avtal om arrende, hyra eller annan typ av nyttjanderätt;
- (l) bildande eller nedläggning av dotterföretag;
- (m) avtal eller förändring av avtal med tredje man, om avtalet påverkar JV-Holding och/eller JV-Bolagets verksamhet eller annars är av väsentlig art;
- (n) avtal eller förändring av avtal med någon av Ägarna eller någon som är närstående till Ägare;
- (o) tillsättande och entledigande av verkställande direktör;
- (p) fastställande och fördelning av styrelsearvoden;
- (q) beslut om upptagande av lån eller liknande åtaganden, inklusive leasing eller annat engagemang;
- (r) beslut om ställande av någon form av säkerhet såsom t.ex. pant, borgen eller liknande;
- (s) ingående av avtal/överenskommelser som oavsett kontraktsvärdet kan bedömas vara av strategisk eller principiell betydelse eller vilket innebär en större förändring mot bakgrund av JV-Holding och/eller JV-Bolagets tillämpade principer;
- (t) fastställelse eller ändring av arbetsordning för Styrelsens arbete;
- (u) beslut om att anställa personal;
- (v) tillsättande eller entledigande av revisorer;
- (w) handläggningsåtgärder i tvist som rör värde (inklusive med tvisten förenade kostnader) överstigande tre basbelopp enligt 2 kap. socialförsäkringsbalken (2010:110);
- (x) omräkning, ändring av lånevillkor eller annat beslut avseende lånen; och
- (y) samtliga övriga beslut som inte uppenbarligen saknar väsentlig betydelse för JV-Holding och/eller JV-Bolaget.

12.2 Avseende sådana frågor som anges i punkt 12.1(h), (k) och (u), och som även ingår i verkställande direktörens löpande förvaltning enligt 8 kap. 29 § aktiebolagslagen, får beslut fattas och handlingar företas av verkställande direktören under förutsättning att verkställande direktören dessförinnan inhämtar skriftligt samtycke från samtliga

styrelseledamöter. Det förtydligas att skriftligt samtycke som lämnas av styrelseledamöterna enligt denna punkt 12.2 får lämnas utan krav på föregående styrelsesammanträde, dock att styrelsesammanträde alltid ska hållas om styrelseledamöterna begär det. Skriftligt samtycke kan lämnas genom e-postmeddelande.

- 12.3 Om beslut i ett ärende, där det enligt punkt 12.1 krävs enighet, inte kan fattas vid det styrelsesammanträde där ärendet tas upp, ska ärendet bordläggas och tas upp på ett ytterligare styrelsesammanträde, vilket ska hållas tidigast 14 och senast 28 dagar efter det första sammanträdet. Om beslut inte heller då kan fattas ska ärendet hänskjutas till Skanska Sverige AB:s, org. nr 556033-9086, vice verkställande direktör samt kommundirektören, eller annan person med delegerat mandat från kommunfullmäktige i Botkyrka kommun, i syfte att söka uppnå enighet. Om enighet därvid inte uppnås ska frågan anses ha förfallit.
- 12.4 Om ärendet avser fråga där beslut måste fattas enligt lag ska istället för vad som föreskrivs i punkt 12.3 gälla att beslut på det ytterligare styrelsesammanträdet fattas med tillämpning av aktiebolagslagens regler om beslutförhet och majoritetskrav.
- 12.5 Bestämmelserna i denna punkt 12 omfattar även JV-Holdings och/eller JV-Bolagets dotterbolag.

13. Verkställande direktör

- 13.1 JV-Holding ska inte ha någon verkställande direktör.
- 13.2 Skanska ska ha rätt att nominera vem som ska utses till verkställande direktör i JV-Bolaget. Beslut om tillsättande av den verkställande direktören fattas därefter av Styrelsen.
- 13.3 Det erinras om att entledigande av verkställande direktör och utseende av ny verkställande direktör omfattas av enighetskravet i punkt 12.1.

14. Interim styrgrupp och ägarsamråd

Interim styrgrupp

- 14.1 Ägarna har sedan 2014 varit organiserade genom en interim styrgrupp, kopplad till Samarbetsavtalet. Styrgruppen har sedan bildandet sammanträtt regelbundet minst en gång per månad. Vid styrgruppens möten har bl.a. frågor rörande presumtiva intressenter och gemensam marknadsföring behandlats. Ägarna är överens om att de ska verka för att de beslut som fattats vid styrgruppens möten fortsatt ska beaktas vid genomförandet av Projektet.

Ägarsamråd

- 14.2 Utöver bolagsstämmor och styrelsesammanträden ska representanter för respektive Ägare sammträffa för informella möten två gånger per år, s.k. ägarsamråd. Vid ägarsamråd får sådana personer närvara som respektive Ägare bedömer nödvändigt med hänsyn till de frågor som ska behandlas vid ägarsamrådet.

15. Insyn

En Ägare ska ha full insyn i JV-Holding och JV-Bolaget innefattande bland annat rätt att ta del av och att kostnadsfritt kopiera handlingar som innehas av respektive bolag. Insynsrätten ska utövas genom styrelseledamot som valts på förslag av Ägaren. Bestämmelserna i denna punkt 15 omfattar även JV-Holdings och JV-Bolagets dotterbolag.

16. Upplösning av det gemensamma ägandet

16.1 Om Ägarna vid minst tre tillfällen under en tolv månadersperiod misslyckas med att uppnå särskild majoritet eller enighet i styrelse- eller bolagsstämmofråga som enligt punkt 12.1 kräver särskild majoritet eller enighet, får Ägare ("Initiativtagaren") anmana den andre Ägaren att köpa Initiativtagarens aktier i JV-Holding. Sådan anmaning ska vara skriftlig, avse Initiativtagarens samtliga aktier i JV-Holding samt innehålla uppgift om begärt pris och övriga villkor för förvärvet. Om den andre Ägaren inte inom 60 dagar från det att han mottog anmaningen skriftligen accepterar att förvärva Initiativtagarens aktier på de i anmaningen angivna villkoren, ska Initiativtagaren ha en oåterkallelig rätt och skyldighet att köpa den andre Ägarens aktier i JV-Holding till det pris och på de villkor i övrigt som angavs i Initiativtagarens anmaning.

16.2 Vid överlåtelse av aktier enligt denna punkt 16 ska tillträde äga rum inom 45 Bankdagar efter det att säljare, köpare och pris fastställts mot att kontant betalning sker och samtliga aktiebrev överlämnas till köparen, samt att samtliga säkerheter och eventuella skadeslöshetsförbindelser som ställts enligt detta Avtal av den säljande Ägaren löses. Vidare ska den säljande Ägarens eventuella aktieägarlån lösas och den säljande Ägarens övriga åtaganden i egenskap av aktieägare till JV-Holding övertas av köparen. Överlåtelse ska ske enligt avräkningsnota, dvs. utan skyldighet för Ägare att lämna garantier eller andra liknande utfästelser.

17. Överlåtelse av Avtalet, aktier samt pantsättning

17.1 Ägares rättigheter och/eller skyldigheter enligt detta Avtal får ej överlåtas eller pantsättas utan den andra Ägarens skriftliga godkännande.

17.2 Ägare äger icke rätt att överlåta eller på annat sätt låta övergå eller upplåta optionrätt i eller pantsätta sina aktier, konvertibler, lån eller andra instrument i JV-Holding utan den andra Ägarens skriftliga medgivande.

18. Inlösen och andra påföljder vid väsentligt avtalsbrott m.m.

18.1 Om Ägare bryter mot bestämmelse i detta Avtal och avtalsbrottet är av väsentlig betydelse för den andre Ägaren samt den avtalsbrytande Ägaren inte inom 30 dagar efter skriftlig anmaning därvidtar rättelse (rättelsefrist), har den andre Ägaren rätt att säga upp detta Avtal i förtid samt inlösa den felande Ägarens samtliga (men inte bara vissa) aktier i Bolaget för 75 procent av aktiernas värde. Värdet av aktierna

bestämts i enlighet med punkt 20. Sådan skriftlig rättelseanmaning ska innehålla detaljerad beskrivning av (i) vad det påstådda avtalsbrottet består i och (ii) vad Ägare ska göra för att vidta rättelse. Begäran om värdering av den avtalsbrytande Ägarens aktier ska göras skriftligen till JV-Holdings styrelse senast 30 dagar efter utgången av rättelsefristen. Rätten att inlösa den avtalsbrytande Ägarens aktier förfaller om inte den andre Ägaren senast 30 dagar efter det att värdet på aktierna bestämts enligt punkt 20 i skriftligt meddelande till den avtalsbrytande Ägaren förklarar att han önskar fullfölja inlösen av den avtalsbrytande Ägarens aktier.

18.2 Om förutsättningarna för inlösen enligt punkten 18.1 är uppfyllda har den andre Ägaren rätt till ersättning för den skada han lider av avtalsbrottet om och i den mån skadan inte skäligen får anses ersatt genom inlösenåtgärden eller, om inlösen inte begärts eller fullföljts, om och i den mån skadan inte skulle ha ansetts ersatt genom inlösenåtgärden.

18.3 Ägarna har inte för avsikt att bilda ett enkelt bolag. Om detta Avtal ändock skulle medföra att Ägarna anses ha ingått bolag, och grund för likvidation av detta bolag föreligger enligt 2 kap. 25 § jämförd med 4 kap. 7 § lagen (1980:1102) om handelsbolag och enkla bolag har den andre Ägaren rätt att inlösa samtliga (men inte bara vissa) aktier i JV-Holding som ägs av den Ägare till vilken likvidationsgrunden är hänförlig för aktiernas värde sådant det bestämts i enlighet med punkt 20. Inlösenrätten utövas genom att inlösande Ägare i skrift påkallar inlösen.

19. Inlösen vid ägarens insolvens

Om Ägare förklarar att han ställer in betalningarna, inleder ackordsförhandling, begär sig själv i konkurs, försätts i konkurs, annars måste anses ha kommit på obestånd eller beslut fattas om rekonstruktionsförfarande enligt lagen (1996:764) om företagsrekonstruktion, har den andre Ägaren rätt att inlösa Ägarens samtliga (men inte bara vissa) aktier i JV-Holding för aktiernas värde sådant det bestämts i enlighet med punkt 20. Inlösenrätten utövas genom att den andre Ägaren i skrift till Ägaren påkallar inlösen.

20. Värdering

Ska värdering av aktierna i JV-Holding enligt bestämmelse i detta Avtal ske i enlighet med denna punkt 20, ska aktiernas värde utgöras av marknadsvärdet vid tidpunkten för begäran om inlösen eller, om tillämpligt, begäran om att få förvärva den andre Ägarens aktier, vilket värde ska bestämmas av en av Ägarna gemensamt utsedd oberoende välrenommerad värderare. Vid en värdering av aktierna ska marknadsvärdet bestämmas utifrån en värdering av samtliga aktier i JV-Holding och beräknas som hälften av sådant värde enligt följande. Vid värderingen av aktierna ska marknadsvärdet på Markområdet, eller kvarvarande del av Markområdet, bestämmas av en av Ägarna gemensamt utsedd oberoende auktoriserad fastighetsvärderare. För det fall Ägarna inte kan enas om sådan värderare och/eller sådan fastighetsvärderare ska Ägarna utse varsin oberoende välrenommerad värderare respektive varsin oberoende

auktoriserad fastighetsvärderare och marknadsvärdet på aktierna respektive marknadsvärdet på Markområdet ska anses utgöra medelvärdet av respektive värderares/fastighetsvärderares värdering.

21. Villkor

21.1 Villkor för Avtalets ikraftträdande

Detta Avtals ikraftträdande är villkorat av att kommunfullmäktige i Botkyrka kommun godkänner detta Avtal genom beslut som vinner laga kraft senast den 31 mars 2016. Med laga kraft i föregående mening avses att talan inte kan föras mot kommunfullmäktiges i Botkyrka kommun beslut att godkänna Avtalet.

21.2 Villkor för Avtalets fortsatta giltighet

21.2.1 Om Avtalet trätt i kraft enligt punkt 21.1 och det den 31 mars 2016 pågår en rättslig prövning med direkt eller indirekt påverkan på Avtalets giltighet eller tillämplighet (eller del där av) ska Ägarna samråda i god anda för att utvärdera förutsättningarna för Ägarnas fortsatta samarbete i Projektet. För det fall Ägarna inte senast den 16 maj 2016 gemensamt beslutar att Avtalet ska äga fortsatt giltighet ska vad som anges i punkterna 21.2.3 - 21.2.6 äga motsvarande tillämpning.

21.2.2 Om Avtalet trätt i kraft enligt punkt 21.1 och inte upphört enligt punkt 21.2.1 ska Avtalets fortsatta bestånd och giltighet vara villkorat av att

- (a) Kommunen ansöker om avstyckning av Markområdet från Fastigheten, huvudsakligen i enlighet med Bilaga 1.1, och förrättningsbeslut om avstyckningen vinner laga kraft senast den 31 augusti 2016,
- (b) Kommunen beslutar att överlåta Markområdet till JV-Bolaget genom beslut som vinner laga kraft senast den 15 september 2016, och
- (c) den första detaljplanen för Markområdet slutligt antas av kommunfullmäktige i Botkyrka kommun och att beslutet vinner laga kraft senast den 30 juni 2018.

21.2.3 Om inte samtliga villkor enligt punkt 0 och 21.2.2 ovan uppfyllts inom angivna tider ska detta Avtal, och alla andra överenskommelser som har träffats mellan Ägarna avseende Projektet, upphöra att gälla.

21.2.4 För det fall Avtalet upphör att gälla enligt punkterna 21.2.1 och 21.2.2 ska Ägarnas engagemang i JV-Holding och JV-Bolaget avvecklas varvid samtliga kostnader i Projektet (vilket även ska innefatta Initiala Tillskott enligt punkt 5.4) delas lika mellan Ägarna och ingen av Ägarna ska bära en större sammanlagd slutlig kostnad i Projektet än den andra Ägaren. Om ingen annan överenskommelse träffas, ska avveckling ske genom likvidation. Oaktat vad som anges ovan ska Avtalet dock i tillämpliga delar gälla till dess Ägarnas engagemang i JV-Holding och JV-Bolaget har avvecklats.

- 21.2.5 Ägare har inte rätt till någon form av skadestånd eller annan ersättning från den andra Ägaren med anledning av att Avtalet inte träder ikraft eller upphör att gälla enligt denna punkt 21, dock med undantag för sådan ersättning som i förekommande fall kan komma att utgå vid avveckling enligt punkt 21.2.4 ovan.
- 21.2.6 Om någon del av detta Avtal genom lagakraftvunnen dom, beslut eller annat avgörande skulle anses stå i strid med lag, förbinder sig Ägarna att i god anda samråda för att genomföra sådana justeringar i Avtalet, eller vidta sådana andra åtgärder (inklusive i förekommande fall avveckling av bolagen enligt punkterna 21.2.4-21.2.5 ovan) som krävs för att lojalt efterkomma eller verkställa sådant avgörande.
- 21.2.7 Ägarna kan i samråd besluta att ett eller flera av villkoren i punkt 21.2 ovan inte ska tillämpas. De tidsfrister som anges ovan kan komma att förlängas efter skriftlig överenskommelse mellan Ägarna.

22. Avtalstid

- 22.1 Detta Avtal gäller till och med den tidpunkt som infaller tidigast av
- (a) då samtliga delar av Markområdet överlåtits till tredje man och Ägarnas engagemang i JV-Holding och JV-Bolaget slutligt avvecklats, eller
 - (b) den 31 december 2026 (under förutsättning att Ägarnas engagemang i JV-Holding och JV-Bolaget inte redan är under slutlig avveckling enligt (a) ovan).

Om ingen annan överenskommelse träffas, ska avveckling ske genom likvidation. Denna bestämmelse gäller om inte annat anges i punkterna 21 eller 23.

Vid avtalstidens utgång enligt ovan ska Avtalet automatiskt upphöra att gälla, om inte Ägarna dessförinnan skriftligen överenskommit om en förlängning. Om detta Avtal upphör att gälla innan Markområdet överlåtits till tredje man är Ägarna överens om att avveckling av Ägarnas engagemang i JV-Holding och JV-Bolaget ska ske genom likvidation, om inte Ägarna överenskommer om annan avvecklingsform.

- 22.2 Oaktat vad som föreskrivs i punkt 22.1 ska detta Avtal, med undantag för vad som häri föreskrivs om sekretess och tvistelösning, upphöra att gälla om samtliga aktier i JV-Holding ägs av en av Ägarna.

23. Partiellt upphörande av Avtalet i förtid

- 23.1 Ägarna är överens om att detaljplaner för Markområdet ska utarbetas i etapper, varpå detaljplaner för olika delar av Markområdet kommer att antas successivt. Som framgår av punkten 21.2.2(c) ovan är det en förutsättning för Avtalets giltighet att den första detaljplanen antas och vinner laga kraft. Om påföljande detaljplaner inte antas av kommunfullmäktige i Botkyrka kommun eller inte vinner laga kraft inom tid som Ägare rimligen kan ha förväntat med beaktande av Ägarnas gemensamma målsättning med Projektet, ska Avtalet upphöra att gälla och Ägarnas engagemang



avvecklas avseende den del/de delar av Projektet/Markområdet som relevant detaljplan avser, om inte Ägarna kommer överens om annat. Vid sådan partiell avveckling av Projektet ska gälla vad som anges i punkterna 21.2.3 - 21.2.5 ovan. Om Avtalet upphör i någon del ska övriga delar tillämpas till den tidpunkt Avtalet ska upphöra att gälla enligt punkt 22 ovan.

- 23.2 Ägarna är vidare överens om att i god anda föra vidare diskussioner rörande förutsättningarna för ett fortsatt samarbete i Projektet även för det fall att någon av detaljplanerna inte antas eller vinner laga kraft.

24. Tilläggsavtal till detta Avtal

Ägarna är överens om att, så snart det står klart hur många ytterligare detaljplaner som ska utarbetas för Markområdet och när dessa bör vinna laga kraft, i god anda förhandla för att träffa tilläggsavtal till detta Avtal. Tilläggsavtalet ska bland annat komplettera punkt 21.2.1 (enligt samma principer) med ytterligare villkor för detta Avtals giltighet beträffande när kommunfullmäktige i Botkyrka kommun senast ska anta detaljplaner och besluten ska vinna laga kraft.

25. Sekretess

Ägare förbinder sig att iaktta sekretess beträffande all information om den andre Ägaren som Ägare erhållit i samband med detta Avtal och som inte är allmänt känd. Vidare ska Ägarna iaktta sekretess i fråga om all information hänförlig till JV-Holding, JV-Bolaget och Projektet som inte är allmänt känd. Det nu sagda ska inte gälla om och i den utsträckning

- (a) Ägare är skyldig att lämna information enligt lag, annan författning eller börsregler eller till följd av beslut av domstol eller myndighet;
- (b) sådan information lämnas till Ägares anställda och uppdragstagare och sekretessavtal gäller mellan Ägaren och den anställde respektive uppdragstagaren med avseende på ifrågavarande information.

Om det uppkommer skyldighet för Ägare att yppa konfidentiell information enligt vad som föreskrivs i punkt (a) ovan ska Ägaren dessförinnan samråda med den andre Ägaren.

26. Meddelanden

Varje meddelande enligt detta Avtal ska vara skriftligt och på svenska och av Ägare översändas till den andre Ägaren med bud, rekommenderat brev eller elektroniskt meddelande till den adress som anges nedan (eller till annan adress som Ägare senare meddelat den andre Ägaren med iakttagande av bestämmelserna i denna punkt).

Till Kommunen:

Botkyrka kommun
Att: Krister Stralström
c/o Botkyrka kommun
147 85 Tumba
E-postadress: krister.stralstrom@botkyrka.se

Till Skanska:

SMEBAB Förvaltning Holding Haga AB
Att: Jan Andersson
c/o Skanska Sverige AB
112 74 Stockholm
E-postadress: jan.andersson@skanska.se

Meddelande ska anses ha kommit mottagaren tillhanda

- (a) om det skickats med bud: den dag meddelandet överlämnas;
- (b) om det skickats med rekommenderat brev: på tredje Bankdagen efter avlämnande för postbefordran om både avsändare och mottagare finns i Sverige respektive på femte Bankdagen efter avlämnande för postbefordran om avsändaren eller mottagaren finns utanför Sverige; eller
- (c) om det skickats som elektroniskt meddelande med rubriken "Meddelande enligt Aktieägaravtalet Södra Porten": vid avsändandet om inte avsändaren erhållit felmeddelande.

27. Övrigt

- 27.1 Rubrikerna i detta Avtal är införda enbart i redaktionellt syfte och ska inte inverka på tolkningen av Avtalets bestämmelser.
- 27.2 Ägares dröjsmål med att utöva en rättighet eller göra gällande en påföljd enligt Avtalet ska inte inverka på Ägarens möjligheter att sedermera utöva rättigheten eller göra gällande påföljden, med undantag för när Ägare försitter häri angiven tidsfrist. Inte heller ska eftergift av Ägares rätt med avseende på visst avtalsbrott från den andre Ägarens sida innebära att Ägaren ska anses ha frånfallit rätten att beivra framtida brott mot sådan bestämmelse eller annan bestämmelse.
- 27.3 Om någon bestämmelse i detta Avtal, eller del därav, skulle befinnas ogiltig eller eljest inte kunna göras gällande ska detta inte få till följd att Avtalet i dess helhet är ogiltigt. I sådant fall ska Ägarna göra de jämkningar av Avtalet som skäligen är påkallade.
- 27.4 Detta Avtal inklusive dess bilagor utgör Ägarnas fullständiga reglering av samtliga de frågor som Avtalet berör och ersätter samtliga skriftliga och muntliga avtal och åtaganden och utfästelser som föregått detsamma.



- 27.5 Var och en av Ägarna ska bära sina respektive kostnader som de ådragit sig med anledning av förberedandet av, förhandlingarna kring och ingående av detta Avtal och alla dokument som ska utfärdas eller träffas enligt detta Avtal.
- 27.6 Ingen av de sanktioner som följer av detta Avtal ska utesluta sanktioner som Ägare har rätt att göra gällande enligt tillämplig lag.
- 27.7 Ändringar av och tillägg till detta Avtal ska för att vara bindande vara skriftligen avfattade och undertecknade av behöriga företrädare för Ägarna.
28. Tillämplig lag
- Detta Avtal ska vara underkastat svensk rätt.
29. Tvistelösning
- 29.1 Tvist i anledning av detta Avtal ska slutligt avgöras genom skiljedom. Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitutets ("Institutet") Regler för Förenklat Skiljeförfarande ska tillämpas om inte Institutet bestämmer att Institutets Skiljedomsregler ska tillämpas. I sistnämnda fall ska Institutet bestämma huruvida skiljenämnden ska bestå av en skiljeman eller tre skiljemän. Om skiljenämnden ska bestå av tre skiljemän ska Ägarna utse varsin skiljeman och Institutet utse ordföranden. I övriga fall utser Institutet skiljemannen. Skiljeförfarandets säte ska vara i Stockholm.
- 29.2 Skiljeförfaranden som äger rum enligt punkt 29.1, all information som avslöjas och all dokumentation som inges eller utfärdas av eller på uppdrag av Ägare eller skiljemännen under sådant förfarande samt alla beslut och skiljedomar som fattas eller meddelas i anledning av sådant förfarande ska, såvida skyldighet att lämna ut information inte föreligger enligt lag eller annan författning, behandlas strikt konfidentiellt och inte användas för annat ändamål än för förfarandet i fråga eller verkställandet av sådant beslut eller sådan skiljedom och heller inte annars avslöjas för någon tredje man utan föregående skriftligt samtycke av den Ägare som informationen rör eller, vad gäller beslut och skiljedomar, de tvistande Ägarna.

[Underskriftssida följer]



MP

Detta Avtal har upprättats i två exemplar ovan angivna datum, varav Ägarna tagit var sitt.

Ort: TUMBA 2016-01-19

Botkyrka kommun



Magnus Andersson

Ort: STHLM 2016-01-26

SMEBAB Förvaltning Holding Haga AB



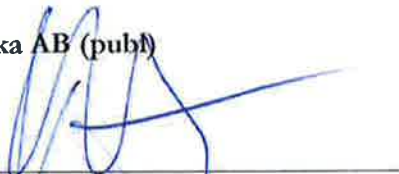
Lars Lindberg

Skanska AB går härmed i borgen såsom för egen skuld för Skanskas rätta fullgörande av samtliga förpliktelser enligt detta Avtal.

Punkt 25 (sekretess), punkt 28 (tillämplig lag) och punkt 29 (tvistelösning) i Avtalet ska gälla även för detta borgensåtagande.

Ort: Stockholm

Skanska AB (publ)



Peter Wallin




Ann-Marie Hult

Undertecknat bolag biträder härmed punkterna 6.2 och 6.4 i detta Avtal.

Punkt 25 (sekretess), punkt 28 (tillämplig lag) och punkt 29 (tvistelösning) i Avtalet ska gälla även för detta åtagande.

Ort: Stockholm

Skanska AB (publ)



Peter Wallin



Ann-Marie Hult





Utvärdering av Strategi för ett interkulturellt Botkyrka 2016 (KS/2016:807)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige har tagit del av Mångkulturellt centrum's utvärdering av interkulturella strategin "Provisoriska utopier".
2. Kommunfullmäktige betraktar utvärderingsuppdraget som fullföljt.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del:

3. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att beakta utvärderingens slutsatser och rekommendationer i slutversionen av Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka.

Sammanfattning

När kommunfullmäktige antog Strategi för ett interkulturellt Botkyrka den 17 juni 2010 (KS/2009:207), ingick det i beslutet att en extern utvärdering av arbetet för ett interkulturellt Botkyrka skulle genomföras en gång per mandatperiod.

Med Mångkulturellt centrum's utvärdering "Provisoriska utopier" har kommunledningsförvaltningen fullföljt sitt uppdrag.

Målet med utvärderingen har varit att undersöka hur förståelsen för och kompetensen kring interkulturalitet utvecklats inom kommunens organisation under de sex år som strategin funnits, samt i vilken mån och grad den implementerats i kommunens förvaltningar och på verksamhetsnivå.

Under 2014 genomfördes en deluppföljning av interkulturella strategin på kultur- och fritidsförvaltningen samt på arbetsmarknad- och vuxenutbild-

2017-01-09

Dnr KS/2016:807

ningsförvaltningen. Uppföljningen presenterades för demokratiberedningen och kommunstyrelsen i februari 2015.

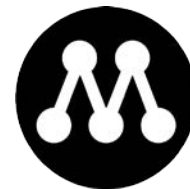
Kommunstyrelsen gav då kommunledningsförvaltningen ett fortsatt uppdrag att följa upp kommunens arbete för ett interkulturellt Botkyrka i enlighet med uppföljningsanvisningarna som anges i Strategi för ett interkulturellt Botkyrka.

Utvärderingen redovisar styrkor och svagheter med den kommunala förvaltningens interkulturella utvecklingsarbete, gör en jämförelse mellan interkulturella strategin och strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka, och lämnar ett antal rekommendationer för det fortsatta arbetet.

Bland styrkor lyfter utvärderingen att en långsiktighet byggts in i arbetet, både genom att knyta upp oss till europeiska stödstrukturer (i brist på nationella stödstrukturer) samt arbetet med politisk konsensus mellan blocken om att jobba i interkulturell riktning.

Bland svagheter lyfter utvärderingen att arbetet har varit underfinansierat i relation till uppsatta ambitioner, samt att det finns ett för brett tolkningsutrymme av begreppet interkultur.

Demokratiberedningen har behandlat ärendet 2016-12-16, § 34.



SÄRSKILT YTTRANDE

Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

2017-01-09

Ärende 7 Utvärdering av Strategi för ett interkulturellt Botkyrka (KS/2016:807)

Vi moderater är kompromisslösa kring att det interkulturella samhällsbygget inte ska innebära några kulturrelativistiska eftergifter. Tvärtom, basen måste vara sekulära, västerländska demokratiska värderingar och ideal. När dessa är ömsesidigt accepterade kan det interkulturella samtalet ta vid.

Jämställdhet mellan man och kvinna, att göra rätt för sig genom att arbeta och betala skatt, respektera demokratin och rättstaten, samt hysa tolerans för andra är konkreta exempel på värden som vi inte kan kompromissa med.

De rödgröna är så rädda för att stöta sig med vissa grupper (och förlora deras röster) att de är beredda att blunda för hedersförtryck och föråldrad kvinnoosyn, se mellan fingrarna för patriarkala mönster och acceptera förortshuliganism. De går därför med på särkrav som exempelvis könssegregerade badtider, även om det för jämställdhetskampen hundra år tillbaka i tiden.

Nya undersökningar gjorda bland Botkyrkas skolelever visar att hedersförtrycket lever kvar i kommunen, trots de rödgröna läpparnas beklännelse. Trots att vi påtalat hyckleriet i många år försöker Socialdemokraterna, Vänsterpartiet och Miljöpartiet spela med på bägge sidor samtidigt (för att bibehålla sina röster).

Det är vidare mycket bekymrande hur delar av primärt storstadsvänstern i Sverige fortsätter att fokusera på människors hudfärg. I Botkyrka vill de rödgröna till och med börja dela upp människor i raser igen, bland annat genom insamlandet av s.k. ”jämlighetsdata”.

Vi moderater tycker inte att vi i Sverige ska återgå till en terminologi som borde ha förpassats till historiens skräphög efter andra världskriget och det Rasbiologiska institutets avvecklande. Det är därför glädjande att regeringen i alla fall nyligen fortsatt tar avstånd från användandet av begreppet ifråga.

Identitetspolitiken som förfäktas bidrar inte till en ökad integration. Pratet om vithetsnormer och att vissa människor är ”rasifierade” (och då menar man alla ”icke-vita”) bidrar bara till att slita isär samhället ännu mer och förstärka vi-mot-dem tänkandet. Hur förenas egentligen det interkulturella samhällsbygget med att samtidigt attackera majoritetsbefolkningen – utifrån deras vita hudfärg?

Skattefinansierade Mångkulturellt Centrum i Fittja, förefaller tidvis fungera som den extrema vänsterns tankesmedja och en aktiv förespråkare av identitetspolitiska idéer. Detta blev särskilt tydligt genom utställningen ”Varning för Ras” samt boken ”Om Ras

och Vithet i det samtida Sverige”. Vi moderater anser att skattebetalarnas pengar borde användas till viktigare saker än via en omstridd akademisk vinkling underblåsa rastänkandet – i det samtida Sverige.

Identitetspolitiken har nått vägs ände. Vi behöver ett Sverige som är mer inkluderande, inte exkluderande. Vi behöver ett Sverige där alla, oavsett hudfärg eller etnicitet, står upp för samhällskontraktet och först gör sin plikt innan man kan kräva sin rätt. Vi behöver ett Sverige där alla människor har samma grundförutsättningar att lyckas, men där det egna ansvaret betonas. Jämlika livschanser är inte detsamma som lika livsvillkor oavsett den egna förmågan och prestationen.

Det identitetspolitiska experimentet bryter ner vårt samhälle inifrån, skapar konflikter vi inte tidigare haft eller jobbat bort, ställer grupper mot varandra och cementerar utanförskap.

Jimmy Baker

Kia Hjelte

Stina Lundgren



§ 34

Utvärdering av Strategi för ett interkulturellt Botkyrka 2016 (KS/2016:807)

Beslut

Demokratiberedningens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunstyrelsen har tagit del av Mångkulturellt centrum's utvärdering av interkulturella strategin "Provisoriska utopier".
2. Kommunstyrelsen betraktar kommunfullmäktiges utvärderingsuppdrag fullföljt.
3. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att beakta utvärderingens slutsatser och rekommendationer i slutversionen av Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka.

Sammanfattning

Lenita Kefala, Hanna Sandberg Nilsson och Nina Edström från Mångkulturellt centrum, presenterar hur processen för framtagandet av utvärderingen av Strategi för ett interkulturellt Botkyrka har sett ut.

När kommunfullmäktige antog Strategi för ett interkulturellt Botkyrka den 17 juni 2010 (KS/2009:207), ingick det i beslutet att en extern utvärdering av arbetet för ett interkulturellt Botkyrka skulle genomföras en gång per mandatperiod.

Med Mångkulturellt centrum's utvärdering "Provisoriska utopier" har kommunledningsförvaltningen fullföljt sitt uppdrag.

Målet med utvärderingen har varit att undersöka hur förståelsen för och kompetensen kring interkulturalitet utvecklats inom kommunens organisat-

2016-12-16

Dnr KS/2016:807

ion under de sex år som strategin funnits, samt i vilken mån och grad den implementerats i kommunens förvaltningar och på verksamhetsnivå.

Under 2014 genomfördes en deluppföljning av interkulturella strategin på kultur- och fritidsförvaltningen samt på förvaltningen för arbetsmarknad och vuxenutbildning. Uppföljningen presenterades för demokratiberedningen och kommunstyrelsen i februari 2015.

Kommunstyrelsen gav då kommunledningsförvaltningen ett fortsatt uppdrag att följa upp kommunens arbete för ett interkulturellt Botkyrka i enlighet med uppföljningsanvisningarna som anges i Strategi för ett interkulturellt Botkyrka.

Utvärderingen redovisar styrkor och svagheter med den kommunala förvaltningens interkulturella utvecklingsarbete, gör en jämförelse mellan interkulturella strategin och strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka, och lämnar ett antal rekommendationer för det fortsatta arbetet.

Bland styrkor lyfter utvärderingen att vi byggt in långsiktighet i arbetet både genom att knyta upp oss till europeiska stödstrukturer (i brist på nationella stödstrukturer) samt arbetet med politisk konsensus mellan blocken om att jobba i interkulturell riktning.

Bland svagheter lyfter utvärderingen att arbetet har varit underfinansierat i relation till uppsatta ambitioner, samt att det finns ett för brett tolkningsutrymme av begreppet interkultur.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2016-11-28.



2016-11-28

Dnr KS/2016:807

Referens
Helena Rojas

Mottagare
Kommunstyrelsen

Utvärdering av Strategi för ett interkulturellt Botkyrka 2016

Förslag till beslut

Demokratiberedningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen har tagit del av Mångkulturellt centrum's utvärdering av interkulturella strategin "Provisoriska utopier".
2. Kommunstyrelsen betraktar kommunfullmäktiges utvärderingsuppdrag fullföljt.
3. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att inarbeta utvärderingens slutsatser i slutversionen av Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka.

Sammanfattning

När kommunfullmäktige antog Strategi för ett interkulturellt Botkyrka den 17 juni 2010 (KS/2009:207), ingick det i beslutet att en extern utvärdering av arbetet för ett interkulturellt Botkyrka skulle genomföras en gång per mandatperiod.

Med Mångkulturellt centrum's utvärdering "Provisoriska utopier" har kommunledningsförvaltningen fullföljt sitt uppdrag.

Målet med utvärderingen har varit att undersöka hur förståelsen för och kompetensen kring interkulturalitet utvecklats inom kommunens organisation under de sex år som strategin funnits, samt i vilken mån och grad den implementerats i kommunens förvaltningar och på verksamhetsnivå.

Under 2014 genomfördes en deluppföljning av interkulturella strategin på kultur- och fritidsförvaltningen samt på förvaltningen för arbetsmarknad och vuxenutbildning. Uppföljningen presenterades för demokratiberedningen och kommunstyrelsen i februari 2015. Kommunstyrelsen gav då kommunledningsförvaltningen ett fortsatt uppdrag att följa upp kommunens arbete för ett interkulturellt Botkyrka i enlighet med uppföljningsanvisningarna som anges i Strategi för ett interkulturellt Botkyrka.

2016-11-28

Dnr KS/2016:807

Utvärderingen redovisar styrkor och svagheter med den kommunala förvaltningens interkulturella utvecklingsarbete, gör en jämförelse mellan interkulturella strategin och strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka, och lämnar ett antal rekommendationer för det fortsatta arbetet. Bland styrkor lyfter utvärderingen att vi byggt in långsiktighet i arbetet både genom att knyta upp oss till europeiska stödstrukturer (i brist på nationella stödstrukturer) samt arbetet med politisk konsensus mellan blocken om att jobba i interkulturell riktning. Bland svagheter lyfter utvärderingen att arbetet har varit underfinansierat i relation till uppsatta ambitioner, samt att det finns ett förbrett tolkningsutrymme av begreppet interkultur.

Ärendet

Mångkulturellt centrum har på uppdrag av kommunledningsförvaltningen genomfört en extern utvärdering av arbetet med att implementera ”Strategi för ett interkulturellt Botkyrka”. Målet med utvärderingen har varit att undersöka hur förståelsen för och kompetensen kring interkulturalitet utvecklats inom kommunens organisation under de sex år som strategin funnits, samt i vilken mån och grad den implementerats i kommunens förvaltningar och på verksamhetsnivå. Uppdraget har innefattat att lämna rekommendationer för det fortsatta arbetet, inklusive frågan om hur uppföljningen i framtiden bör utformas.

Utvärderingens resultat förväntas bidra till det pågående arbetet med strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka. Ett avsnitt ägnas åt att jämföra Strategi för ett interkulturellt Botkyrka med remissversionerna av Strategi för ett jämlikt Botkyrka och Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka.

Intervjuer har genomförts med företrädare från kommunens samtliga förvaltningar.

Utvärderingsgruppen har också intervjuat förtroendevalda i alla nämnder samt personer som tidigare varit drivande eller ansvariga för arbetet med den interkulturella strategin.

Utvärderingen har gjort närläsningar av styrdokumentet *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka*, av remissversionen av *Strategi för ett jämlikt Botkyrka* samt av *Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka*. Dessutom har relevanta flerårsplaner, årsplaner och årsredovisningar analyserats.

2016-11-28

Dnr KS/2016:807

Utvärderingens rekommendationer till Botkyrka kommun

Utvärderingen redovisar styrkor och svagheter med den kommunala förvaltningens interkulturella utvecklingsarbete, gör en jämförelse mellan interkulturella strategin och strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka, och lämnar fyra rekommendationer för det fortsatta arbetet. Kommunledningsförvaltningens bedömning av utvärderingens rekommendationer redovisas under respektive punkt.

1. Fortsätt! Det interkulturella arbetet måste ske långsiktigt och systematiskt och med organisationens fulla stöd och sanktion. Det handlar om stora förändringar och det kommer att ta tid. Ta bort tidsangivelserna för uppfyllande av strategins olika mål och följ istället upp arbetet internt varje år och externt vart tredje år.

Kommunledningsförvaltningens bedömning:

Arbetet för ett interkulturellt Botkyrka kommer att ha fortsatt hög prioritet inom ramen för strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka.

2. Tilldela resurser till implementeringen av strategin i rimlig proportion till det arbete som krävs för att uppnå de resultat som förväntas.

Kommunledningsförvaltningens bedömning:

Vi ser att hela organisationen bör nyttjas för att uppnå resultat. Det kommer att vara mer avgörande än en tilldelning av ytterligare resurser. Den nya processororienterade organisationens syfte är att använda hela organisationen för att skapa ett effektivt flöde och samverkan och ett ansvarstagande för verkställandet av övergripande mål i hela den kommunala organisationen.

3. Skapa ett förvaltningsöverskridande organ med uppgift att bygga upp, förvalta och sprida interkulturell kunskap och kompetens samt övervaka och samordna den kommunala organisationens interkulturella arbete. Representerarna i detta organ väljs utifrån funktion inom organisationen. Platsen ska automatiskt överföras till annan person vid personalförändring så att kumulativ kollektiv kunskapsbildning främjas och att man undviker att kompetens går förlorad.

Kommunledningsförvaltningens bedömning:

Inom arbete med att processororientera den kommunala förvaltningen pågår ett arbete med att utveckla olika förvaltningsöverskridande sambandsorgan

2016-11-28

Dnr KS/2016:807

för både Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation. En "Samordnings- och processutvecklingsgrupp" (SPUG), placerad under den förvaltningsöverskridande "Strategiska organisationsgruppen" (SOG), kommer sannolikt att behövas.

4. Ta vara på och utveckla redan existerande verksamheter och verktyg. Exempelvis koppla den interkulturella strategin till läroplanen i styrningen av skolan.

Kommunledningsförvaltningens bedömning:

Vi ser att punkt 2 och 4 hänger ihop och tar till oss synpunkten inom ramen för utvecklingen av ett processororienterat arbetssätt för ett jämlikt Botkyrka. Utöver detta tar vi med oss vikten av att tydliggöra begreppet interkultur så att förståelsen av begreppet blir bättre, samt i övrigt utvärderingens förslag på hur vi systematiskt kan jobba med implementeringen av ett jämlikt Botkyrka.

Mattias Jansson
Kommundirektör

Sara Wrethed
Avdelningschef
samhällsutveckling

Provisoriska utopier

Utvärdering av Strategi för ett interkulturellt Botkyrka

*Lenita Kefala, Patrick Konde, Edda Manga, Mikael Morberg
& Hanna Sandberg Nilsson*

Mångkulturellt centrum



Provisoriska utopier

Utvärdering av Strategi för ett interkulturellt Botkyrka

*Lenita Kefala, Patrick Konde, Edda Manga, Mikael Morberg
& Hanna Sandberg Nilsson*

Mångkulturellt centrum



Tack

Tack Nina Edström, René León Rosales och Nazem Tahvilzadeh för synpunkter kring rapportens rekommendationer. Ett särskilt tack till Ingrid Ramberg, redaktör, för ett fantastiskt jobb med språk och form.

Mångkulturellt centrum, Botkyrka, 147 85 Tumba
www.mkcentrum.se
08-120 259 00

Provisoriska utopier
© Mångkulturellt centrum och författaren 2016
Tryck Botkyrka offset 2016
Mångkulturellt centrum 2016:4 ISSN 1401-2316
ISBN 978-91-86429-48-5

Foto omslaget Paulina Lopez

Innehåll

Utvärderingens mål, syfte och metod	5
Bakgrund	7
Förståelsen av interkulturalitet och interkulturella strategin hos olika aktörer	16
Strategins implementering	22
Problem med strategin enligt informanterna	28
Informanternas förslag för det framtida arbetet	32
Utvärderingens problembeskrivning	34
Den nya jämlikhetsstrategin	38
Utvärderingens rekommendationer	46
Litteraturlista	49
Bilagor	51

Utvärderingens mål, syfte och metod

Mångkulturellt centrum gör på uppdrag av kommunledningsförvaltningen i Botkyrka en första extern utvärdering av arbetet med att implementera *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka* som antogs av fullmäktige 2010. Tanken var från början att arbetet skulle utvärderas externt en gång per mandatperiod, men så skedde av olika skäl inte. Däremot gjordes en intern uppföljning 2014 vars resultat den föreliggande utvärderingen tagit del av.¹

Målet med utvärderingen är att undersöka hur förståelsen för och kompetensen kring interkulturalitet utvecklats inom kommunens organisation under de sex år som strategin funnits, samt i vilken mån och grad den implementerats i kommunens förvaltningar och på verksamhetsnivå. Vidare innefattar uppdraget att lämna rekommendationer för det fortsatta arbetet, inklusive frågan om hur uppföljningen i framtiden bör utformas. Utvärderingens korta tidsram (två månader) omöjliggör en större ansats i fråga om att exempelvis undersöka utfallet av genomförda interkulturella projekt, faktiska förändringar i medborgarnas tillgång till kommunala tjänster, arbete, bostad och andra mått på förbättrade livsvillkor, liksom upplevda effekter hos medborgarna. Däremot kan utvärderingens resultat

-
1. Elin Othén, *Ett interkulturellt Botkyrka. Uppföljning av Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens och Kultur- och fritidsförvaltningens arbete med strategi för ett interkulturellt Botkyrka*, Kommunledningsförvaltningen, [utförd 2014, publikationen saknar utgivningsår]. Denna uppföljning avgränsar sig till en intervjustudie med fem medarbetare på kultur- och fritidsförvaltningen och med förvaltningschefen för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Även om uppföljningen innehåller intressanta uppgifter och inslag som bekräftas av den föreliggande utvärderingens insamlade material är det svårt att i denna bygga på den tidigare eftersom det inte framgår vilken metodologi som följts. I synnerhet är det ottydligt vilken relation det finns mellan det empiriska materialet som samlades in och utredningstexten. Texten består till åtminstone en tredjedel av deskriptiva och normativa förklaringar av interkulturella strategin som inte verkar hämtade från intervjupersonernas utsagor. Utredningsgruppen har dock tagit del av uppföljningens beskrivningar av problem med strategins implementering och av exempel på interkulturellt arbete som gjorts på de nämnda förvaltningarna och inkommerat dem i analysen.

förhoppningsvis bidra till det pågående arbetet att utveckla nya *Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka* varför en särskild avdelning ägnas åt att jämföra *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka* med remissversionerna av *Strategi för ett jämlikt Botkyrka* och *Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka* utifrån den kunskap som vunnits genom utvärderingen.

Ett trettiotal kvalitativa semistrukturerade intervjuer och en omfattande dokumentanalys har genomförts inom ramen för utvärderingen.² Intervjuer har genomförts med företrädare från kommunens samtliga förvaltningar och med de nämnder som inte har en förvaltning knuten till sig. Intervjupersonerna på förvaltningarna har valts ut av förvaltningscheferna – som formellt är ansvariga för strategins implementering inom sina förvaltningar. Hos nämnderna har utvärderingsgruppen valt ut intervjupersoner utifrån en kombination av kriterier: Intervjupersonerna ska inte tidigare ha intervjuats av utvärderingsgruppen och ska i så hög grad som möjligt representera olika politiska partier. Dessutom har utvärderingsgruppen intervjuat personer som tidigare varit drivande eller ansvariga för arbetet med den interkulturella strategin (även då de inte längre arbetar inom kommunen), personer som för närvarande har ett stort inflytande på utformningen av organisationens arbete samt – som ett blygsamt men för analysen nödvändig nedslag på verksamhetsnivå – personer som har haft omedelbar kontakt med medborgare genom sitt arbete på medborgarkontoren i Fittja, Alby och Tullinge samt på Antidiskrimineringsbyrån i Alby.

Utvärderingen har gjort närläsningar av styrdokumentet *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka*, av remissversionen av *Strategi för ett jämlikt Botkyrka* samt av *Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka*. Dessutom har relevanta flerårsplaner, årsplaner och årsredovisningar analyserats. Utöver detta har utvärderingen studerat sekundärlitteratur som inspirerat strategin och dess utformning samt undersökt relationen mellan Botkyrkas interkulturella strategi och de internationella organ och nätverk som Botkyrka deltagit i och som arbetat med interkultur.

Utredningsgruppen har bestått av sju personer: Lenita Kefala, Patrick Konde, Edda Manga, Mikael Morberg, Hanna Sandberg Nilsson, Anja Norell och Marit Nygård under ledning av Edda Manga.

2. Intervjumallar finns i bilaga.

Bakgrund

Strategi för ett interkulturellt Botkyrka antogs av Kommunfullmäktige 17 juni 2010. Dess syfte enligt strategitexten var att ge riktning och samordning åt det långsiktiga arbetet – som kommunen på olika sätt redan bedrev – med att skapa möjligheter och ”livschanser” för kommunens invånare i nivå med ”det svenska genomsnittet”.³ Botkyrkas speciella befolkningssammansättning som landets ”mest etniskt blandade kommun” lyfts fram. Dessutom pekar man ut diskriminering på grund av en exkluderande definition av svenskhet, samt brist på sociala nätverk inom landet till följd av migration, som viktiga orsaker till att många botkyrkabor inte ”får tillgång till samhället” på samma villkor som landets majoritetsbefolkning. Strategin lyfter fram som ett särskilt viktigt problem att majoriteten av Botkyrkas barn och ungdomar är födda och uppväxta i Sverige men upplever att de i allmänhet betraktas som ”icke-svenskar”.⁴ I strategin beskrivs detta problem som särskilt kännbart för Botkyrka och som en fråga av växande relevans på nationell och europeisk nivå. Botkyrkas arbete med strategin beskrivs därför som framtidsavgörande, nyskapande och av betydelse för hela landet, Europa och globalt.

Frågan om interkulturalitet och globalisering knyts i texten till skapande av tillväxt och hållbarhet. Interkulturalitet antas gynna tillväxt och hållbarhet genom att fler perspektiv kommer in i verksamheterna.⁵ Inter-

-
3. Se Nina Edström, *Gott och Blandat. Om rekrytering och exkludering*. Botkyrka: Mångkulturellt centrum 2001; *Mylla för Mångfald. Om strategier och stötestenar i kommunalt mångfaldsarbete*. Botkyrka: Mångkulturellt centrum 2004; *Mera mångfald i Botkyrka. Organisationsutveckling i kommunal förvaltning*. Botkyrka: Mångkulturellt centrum 2009.
 4. En av informanterna berättar att denna tanke uttrycktes på ett kärnfullt sätt i ungdomsfullmäktiges remissvar på det första utkastet av *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka*: ”Vi vill vara stolta över vår släkts historia och identitet och ändå vara svenskar, framförallt vill vi inte bli betraktade som icke-svenskar”. Denna formulering citeras sedan i strategitexten.
 5. Dessa tankar kom förmodligen in i strategitexten via Charles Landry och hans tankesmedja Comedia (<http://www.comedia.org.uk/>), vilka varit inflytelserika inom organisationen ICC som Botkyrka är medlem i. Landry, tillsammans med Phil Wood, har spridit dessa (forts. s. 8)

kulturalitetbegreppet preciseras i strategitexten i kontrast mot en specifik förståelse av mångkulturalitet: medan mångkultur är en statisk beskrivning av kulturer som existerar sida vid sida som enklaver, isolerade från varandra fast de befinner sig på samma plats så representerar interkultur en dynamisk förståelse av kultur som process.

En interkulturell strategi sägs främja rörelse och möten som gör det möjligt att förvandla den existerande mångfalden i samhället från att vara en belastning till att bli en fördel. Den interkulturella strategin söker utifrån denna förståelse och detta ideal utveckla ”strukturer och verksamheter, så att de matchar de samhällsförändringar som skett under de senaste 40 åren”⁶ Kommunen ska, enligt strategin, göra detta tillsammans med den frivilliga och den privata sektorn. Interkulturalitet antas kunna förena rättighets- och tillväxtperspektivet: när individer ges jämlika rättigheter och skyldigheter blir de också förmögna att bidra till den allmänna kassan och samhällsutvecklingen. Det handlar om att få varje enskild medborgare ”att växa, oavsett social och etnisk bakgrund”.⁷ Interkulturalitet beskrivs också som en investering i trygghet och säkerhet då den interkulturella inkluderingen antas ”förebygga konflikter, social splittring och utslagning”.

Interkulturalitet associeras i strategitexten till begrepp som rättvisa, jämlikhet, erkännande, deltagande, identitet, självreflektion och ömsesidighet och ställs i motsättning till segregation, fördomar och diskriminering. Ett interkulturellt förhållningssätt beskrivs som öppet och flexibelt samt präglat av medvetenhet om egna och andras kulturella uttryck.

Sammanfattningsvis kan sägas att problemområdet för den interkulturella strategin är att försöka förvandla en situation där kulturell mångfald har ogynnsamma effekter för kommunens befolkning till en situation där kulturell mångfald utgör en fördel i globaliseringens kontext genom att förverkliga demokratiska jämlikhetsideal. Med strategins egna ord:

5. (forts.) tankar bland annat i boken *The Intercultural City. Planning for diversity advantage*, New York, Taylor & Francis, 2008. Det bör anmärkas att detta slags tänkande annars är legio inom den mångfalddiskurs som dominerade 1900-talets sista och 2000-talets första decennium.

6. *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka*, 2010, s. 3.

7. *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka*, 2010, s. 4.

Syftet är att hitta lösningar för att hantera kulturell olikhet inom ramen för grundläggande demokratiska värden och utifrån internationella konventioner om mänskliga rättigheter.

Då utvärderingsgruppen uppfattar uppdraget som avgränsat till att utvärdera den interkulturella strategins kunskaps- och implementeringsläge i förhållande till de mål och intentioner som uttrycks i strategitexten, avstår vi från att diskutera själva begreppet eller göra en bedömning av dess teoretiska och politiska för- och nackdelar. Vi nöjer oss med att konstatera att den vetenskapliga diskussionen om begreppet interkulturalitet och dess relation till angränsande begrepp som mångkultur, mångfald, assimilation, nationalism, integration, diskriminering, rasism, demokrati, etcetera, utgör ett stort forskningsfält som givetvis även innefattar kritik mot interkulturalitetsbegreppet. Även om en del av denna kritik skulle kunna vara av betydelse för strategins implementering, gör vi den bedömningen att en begreppsanalys faller utanför denna utvärderings ramar. Däremot kan det vara av värde för utvärderingen att placera strategin i ett historiskt och internationellt sammanhang.

Begreppet interkulturalitet i historiskt perspektiv

Enligt en ofta upprepad historieskrivning i interkulturalistiska sammanhang härstammar begreppet interkulturalitet från det internationella samfundets ansträngningar att motverka de sociala fenomen som gav upphov till Förintelsen, för att på så sätt undanröja risken för en upprepning. Enligt denna ursprungsberättelse var det inom FN (Förenta nationerna), Unesco (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) och Europarådet – som begreppet interkulturalitet utvecklades. Syftet var att bygga vänskapliga relationer mellan nationer och främja mänskliga rättigheter.

Begreppets lansering dateras i denna historieskrivning till år 1974 då Unesco använder det i ett rekommendationsdokument för internationell förståelse och utbildning. I dokumentet uppmanar organisationen medlemsstaterna att:

främja studiet av skilda kulturer, deras ömsesidiga inflytande, deras framtidsutsikter och levnadssätt, för att befördra ömsesidig förståelse

av skillnaderna mellan dem. Sådana studier bör bl.a. lägga tillbörlig vikt vid undervisning i främmande språk, civilisationer och kulturarv som ett medel att främja internationell och interkulturell förståelse.

Denna för Unesco och det europeiska identitetsskapandet självsmickrande historieskrivning bör på empirisk grund ifrågasättas. Begreppet interkulturalitet var i bruk inom en rad discipliner långt innan Unesco "lanserade" det. Inom biologin forskades det exempelvis om bakteriekulturers "interkulturella samverkan" i början av 1900-talet, inom humanistisk forskning gjordes det kartläggningar av interkulturell överföring av innovationer och idéer och "interkulturell kommunikation" analyserades av lingvister och lärdes ut till diplomater under 1900-talets första hälft.⁸ Unesco hämtade sannolikt begreppet från antropologin eller pedagogiken, där interkulturalitet kopplades till kulturell mångfald och migration och användes för att kritisera rasistisk uteslutning från medborgarskap och statlig assimilationspolitik. Antropologen Ruth Benedict skrev exempelvis 1941 i sin bok *Race Problems on Immigration* att det huvudsakliga problemet med dåtidens kulturförståelse i USA är långtidsetablerade medborgares defensiva attityd och ovilja att dela med sig av status och möjligheter.⁹ Benedict hävdade att de satsningar som gjordes i USA syftade till att immigranter skulle ge upp sina traditioner och assimileras. Själv menade hon att det borde finnas plats för båda.

Interkulturalitet i ett internationellt sammanhang

Det som internationella organ som Unesco, Europarådet och EU kan sägas ha lanserat är interkulturalitet som ett begrepp för offentlig styrning och stadsplanering. Inom detta ramverk har det utvecklats metoder och processer under rubriker som interkulturell dialog, interkulturell undervisning och interkulturella perspektiv. Likaså har det vuxit fram internationella nätverk, koalitioner och temaår. Utvecklingen kan ses som en

-
8. Se L. J. Cole & W. H. Wright, *Application of the Pure-Line Concept of Bacteria*, Oxford University Press, 1916; J. B. Matthews, *Peace and the Social Sciences*, Taylor and Francis, 1930; E. T. Hall, *The Silent Language*, Doubleday and Company, 1959.
 9. Benedict, R, *Race Problems in America*, 1941, s. 76-77.

ny typ av styrning och reglering av ”policyområden” där lokala partners knyts upp så att deras nätverk kan användas för att genomföra projekt och informationsinsatser. Dels handlar arbetet om att skapa en gemensam förståelse av innebörden i ett begrepp – i detta fall interkultur – dels om att skapa gemensamma mål och aktiviteter kring policyområdet.

Botkyrka har anslutit sig till arbetet inom internationella organisationer som ECCAR (European Coalition of Cities Against Racism), ICC (Intercultural Cities Network) samt tagit initiativet till uppbyggnaden av ett lokalt Unescocenter i Botkyrka under namnet Unesco LUCS (Lokalt Unescocenter för samverkan), invigt i maj 2014. Grundarna är tre svenska kommuner: Botkyrka, Eskilstuna och Malmö.

ECCAR etablerades 2004 på initiativ av Unesco. Ett hundratal europeiska städer har idag anslutit sig till nätverket (motsvarande nätverk finns också i andra världsdelar) och dess tiopunktsplan mot rasism och diskriminering. Varje år hålls en internationell konferens för medlemmarna. I det svenska nätverket Svenska kommuner mot diskriminering och rasism som bildades 2008 ingår i skrivande stund 26 kommuner. Nätverket koordineras idag av SKL (Sveriges kommuner och landsting) med stöd av DO (Diskrimineringsombudsmannen).¹⁰ Man samlas ett par gånger per år för att utbyta erfarenheter av pågående utvecklingsarbete. Punkt 9 i tiopunktsplanen förespråkar ett interkulturellt synsätt i städernas anti-rasistiska arbete. Den lyder: ”Bidra till ett interkulturellt synsätt i samhällsplaneringen”.¹¹

10. Mikael Spång, *Svenska kommuner mot diskriminering och rasism – en beskrivning av elva kommuners arbete för att motverka diskriminering och rasism*, Sveriges Kommuner och Landsting, 2013.

11. Tiopunktsplanen från 2013 omfattar följande åtaganden:

- (1) Konsultera olika aktörer och grupper för att följa utvecklingen.
- (2) Integrera mål, statistik och indikatorer i kommunens styrsystem.
- (3) Erbjud stöd till personer som blivit utsatta för diskriminering och rasism.
- (4) Informera om gällande rättigheter och skyldigheter.
- (5) Främja lika rättigheter och skyldigheter.
- (6) Säkerställa att man är en icke-diskriminerande arbetsgivare och välfärdsleverantör.
- (7) Erbjud lika tillgång till bostäder.
- (8) Utmana diskriminering och rasism genom utbildning.
- (9) Bidra till ett interkulturellt synsätt i samhällsplaneringen.
- (10) Motverka hatbrott och erbjuda konflikthantering.

Botkyrka anslöt sig till ICC 2011 och utgör en av 21 pilotkommuner/städer. Europarådets ministerråd fattade 2015 beslut om interkulturell integration som *Soft European Law*.¹² Sedan dess har nätverket växt från 21 till över 100 städer. Botkyrka och Västerås är de enda svenska medlemmarna i nätverket.

Unesco LUCS räknar idag 20 medlemmar. Föreningens mål är att samla och sprida kunskap, metoder och verktyg för att utveckla socialt jämlika och sammanhållna platser fria från rasism och diskriminering. Föreningen har ett uttalat interkulturellt perspektiv och framhäver vikten av interreligiös dialog i syfte att skapa hållbara lokalsamhällen. Botkyrka driver idag tre Unesco LUCS-piloter: antirykteskampanjen ”Botkyrka fördomsfritt”, jämlikhetsdata och arbete mot våldsbejakande extremism. Grundkravet är att piloterna drivs i samarbete mellan förvaltning, civilsamhälle och stödjande forskning. Unesco LUCS ordnar en årlig omvärldskonferens, koordinerar spridningskonferenser samt följer upp och kommunicerar arbetet med kunskapspiloterna.

Botkyrka kommuns engagemang i nationella och internationella nätverk har förklarats i offentliga sammanhang, till exempel i presentationer av kommunens interkulturella strategi under politikerveckan i Almedalen, med att en interkulturell strategi måste genomföras på flera plan och av flera aktörer för att kunna ge resultat. Deltagande i internationella nätverk som ECCAR och ICC förväntas stärka det nationella och lokala utvecklingsarbetet. Som exempel på kunskapsutbyte och inspiration inom nätverken kan nämnas att framtagandet av Botkyrkas interkulturella strategi lett till att även Eskilstuna tagit fram en interkulturell strategi.

Botkyrkas interkulturella strategi bygger på ECCAR:s tiopunktsplan, de internationella konventionerna om mänskliga rättigheter, diskrimineringslagstiftningen, nationella mål för demokrati, folkhälsa och jämställd-

12. Europarådet fastslog 2005 behovet av att utveckla interkulturell dialog för att kunna ta vara på den mångfald som kännetecknar Europa. Rådet beslöt att ta fram en vitbok som skulle ligga till grund för rådets framtida arbete med interkulturell dialog. I syfte att förankra initiativet genomfördes ett stort konsultationsarbete med intressenter inom frivilligorganisationer, religiösa och etniska samfund, experter, tjänstemän politiska representanter, forskare och allmänhet runt om i Europa. År 2008 genomfördes ”European Year of Intercultural Dialogue” (EYID) av Europaparlamentet och medlemsstaterna. Se *White Paper on Intercultural Dialog. ”Living Together As Equals in Dignity”*, Strasbourg: Council of Europe, 2008.

het samt kommunens hållbarhetsarbete inom ramen för Ålborgsprinciperna.¹³ I utformningen av Botkyrkas interkulturella strategi hämtades speciell inspiration i Barcelonas arbete med dessa frågor. Barcelona utgjorde vid denna tidpunkt ett lärande exempel inom ECCAR och Europarådet genom att ha tagit fram en ambitiös och detaljerad interkulturell strategi och grundat ett lokalt Unesco-center, UnescoCat. Staden var också föregångare i arbetet med att motverka rykten och står modell för det som sedan kommit att utgöra antirykteskampanjen ”Botkyrka fördomsfritt”.

Målformuleringar i Botkyrkas interkulturella strategi

Botkyrkas interkulturella strategi är tänkt att vara långsiktig och dess implementering planerades ske progressivt med målsättningar satta på 5, 10 och 15 års sikt. Det yttersta målet var att ”flickor och pojkar, kvinnor och män som har Botkyrka som sin hembygd, oavsett social och etnisk bakgrund, inte bara [ska] ha samma möjligheter till utbildning, arbete och bostadskarriär som befolkningen i övriga länet – de ska också ha ett försprång på en globaliserad arbetsmarknad och i samhället i stort”.¹⁴

13. År 2004 skrev kommunen under en europeisk deklaration om hållbar utveckling – Ålborg+10-deklarationen. Ett arbete påbörjades då kring hur kommunen skulle arbeta med de 50 åtaganden som deklarationen innehåller. I grunden ligger tre dimensioner av hållbarhet: miljömässiga, ekonomiska och sociala. Utifrån deklarationen tog kommunen fram sex hållbarhetsutmaningar för de kommande 30 åren, som sedan legat till grund för planering av kommunens kärnverksamheter och lokala utvecklingsprogram. Dessutom inleddes ett certifieringsarbete för ökad medvetenhet och förståelse bland personal och förvaltningar. Se *Ett hållbart Botkyrka – startdokument för kommunens arbete med hållbar utveckling kopplat till Ålborg+10*, Botkyrka kommun, 2007.

14. *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka*, 2010 s. 5.

5 år

Om 5 år är ett icke-diskriminerande, interkulturellt förhållnings-sätt en av de kompetenser som kännetecknar verksamheten och bemötandet från chefer och medarbetare i Botkyrka kommun.

10 år

Om 10 år är Botkyrka en plats där flickor och pojkar, kvinnor och män vidgar sina sociala nätverk och möjligheter i en globaliserad värld. Om 10 år ses etnisk mångfald i första hand som en grund för tillväxt och utveckling i Botkyrka och regionen.

15 år

Om 15 år har vår kraftsamling bidragit till att utveckla samhälls- och arbetskulturen i Sverige, så att erfarenheterna och kompetensen hos vår befolkning tas till vara i samhällets sociala och ekonomiska utveckling. Då har vi brutit dagens mönster och byggt förutsättningar för ett interkulturellt samhälle där social och etnisk bakgrund eller trosuppfattning inte är ett hinder för att få tillgång till makt och resurser på lika villkor.

Strategin var upplagd så att arbetet skulle påbörjas på ”hemmaplan”, genom att förändra kommunen som organisation.¹⁵ Tanken var att detta interna förändringsarbete skulle undanröja diskriminering inom kommunens organisation och därmed sätta igång en positiv spiral vars effekter så småningom skulle spridas till kommunen som plats och därefter även bortom dess gränser. Detta skulle ske genom att kommunen levde upp till sina egna mål, svensk lagstiftning och FN:s konventioner om mänskliga rättigheter, så att alla invånare oavsett social och etnisk bakgrund nåddes och genom att utveckla en respektfull dialog och ett bra samarbete med ”brukare, medborgare och det civila samhället”. Det underströks att det var av särskild av vikt att kommunens medarbetare och chefer utvecklade interkulturell kompetens i form av förmåga till kritisk reflektion över sina egna kulturella uttryck.

Strategin var tänkt att implementeras genom att dess intentioner formulerades som mål och åtaganden i det ordinarie styrsystemet både centralt i kommunorganisationen och hos de olika förvaltningarna, näm-

15. Se Léon Rosales, René. 2015. *Ett interkulturellt Botkyrka, om vikten av ett interkulturellt perspektiv i kommunal verksamhet*. Tumba: Mångkulturellt centrum

derna, styrelserna och helägda bolagen. Tanken fanns också att det vore gynnsamt att kommunen genom sin interkulturella profil kommunicerade en positiv bild av sig själv till omvärlden och de egna invånarna. Det skulle skapa stolthet över Botkyrka och öka den sociala sammanhållningen.

Arbetet skulle delas upp i tre områden: ”antidiskriminering”, ”kommunen som plats” respektive ”kommunen som organisation”. Antidiskrimineringsarbetet skulle motverka maktordningar som leder till ojämlika villkor för kommunens invånare. Arbetet med kommunen som plats skulle fokusera tillgång till arbete, utbildning, boende, identitet, hemkänsla och delaktighet samt arbete mot segregationen. Arbetet med kommunen som organisation skulle fokusera kommunens ansvar som arbetsgivare och utförare av kommunala tjänster. Strategitexten betonar vikten av att utveckla processer som säkerställer att alla invånare får del av verksamheten på lika villkor oavsett bakgrund. Kommunen skulle förbättra sina former för rekrytering och de anställdas arbetsvillkor, utveckla bemötande och tjänster till medborgarna samt öppna för dialog och samverkan med medborgare och föreningsliv.

•

Vad har åstadkommit när strategin nu är inne på sitt sjätte år? Vad återstår att göras? Vilka lärdomar kan dras av arbetet hittills? Hur bör arbetet fortsätta? Föreliggande utvärdering söker besvara dessa frågor genom att samla erfarenheter och uppfattningar hos tjänstemän och politiker som på ett eller annat sätt varit kopplade till arbetet med strategin.

Förståelsen av interkulturalitet och interkulturella strategin hos olika aktörer

I **strategitexten beskrivs** interkulturalitet som ett förhållningssätt. Ett viktigt mål var att nå alla organisationens högsta chefer vilka förväntades utveckla ”interkulturell kompetens”, definierad som en förmåga att reflektera över sina egna kulturella uttryck och en öppen och respektfull attityd gentemot kulturellt andra. Som påpekats tidigare skulle interkulturell kompetens bli ett verktyg för att ”hitta lösningar för att hantera kulturell olikhet inom ramen för grundläggande demokratiska värden och utifrån internationella konventioner om mänskliga rättigheter”. Förvaltningscheferna gavs ansvar för att se till att medarbetarna gavs tillfälle att reflektera över strategins betydelse för de egna verksamheterna och omforma verksamheten i dess riktning.

Utvärderingsgruppen ställde frågor ämnade att belysa förståelsen av strategitextens beskrivning av ett interkulturellt förhållningssätt hos chefer och/eller ansvariga för interkulturalitetsarbetet på de olika förvaltningarna. Vi ställde även frågor ämnade att belysa förmågan till hypotetisk tillämpning av ett interkulturellt förhållningssätt.

Generellt kan sägas att alla intervjupersoner hade kännedom om och en grundläggande förståelse av begreppets innebörd.¹⁶ De av informanterna som varit anställda i kommunen 2010–2012 hade i allmänhet nåtts av någon form av utbildningsinsats eller informationsmöte. De som anställdes senare uppgav att de läst strategin antingen i samband med att de sökte jobb inom kommunen eller som nyanställda i samband med att de satte sig in i verksamheten. Ett par informanter uppgav att de kände till Botkyrkas interkulturella profil redan när de sökte sig till kommunen.

Två fenomen sticker ut i materialet: För det första är det manifesta motståndet mot strategin remarkabelt lågt. Endast två intervjupersoner

16. Det finns dock tecken på att detta är långt ifrån regel hos medarbetare som inte varit direkt involverade i arbetet med strategin. En informant berättar att kunskapen om strategin inte är utbredd inom förvaltningen: ”Visst vi har hört att det finns men har ingen riktigt koll på vad det är för någonting”.

uttryckte skepsis mot den interkulturella strategins verklighetsbeskrivning och/eller önskvärdheten att uppnå dess mål.¹⁷ Politikernas och tjänstepersonernas unisona anslutning till den interkulturella strategin skulle kunna tolkas som en närmast total framgång för strategin, men skulle också kunna tolkas som ett tecken på vaghet och stort tolkningsutrymme hos begreppet, alternativt en låg grad av förståelse och engagemang.

För det andra råder det nära på universell konsensus om att begreppet är för svårt, abstrakt eller akademiskt för att riktigt kunna greppas, spridas och användas i verksamheten. Förståelsen av begreppet interkulturalitet och av strategins mål varierar också starkt mellan olika informanter. En del av informanterna uppger frankt att de inte använder begreppet interkulturalitet i sitt arbete och att de inte begriper det. Återkommande uttrycks önskemål om att strategin konkretiseras och då kanske inte enbart i textform. I detta sammanhang bör det nämnas att en stor del av strategitexten består av listor på konkreta implementeringsförslag inom olika verksamhetsområden. Ingen av informanterna refererar till dessa förslag eller tycks vara medvetna om deras existens.

Några exempel på hur informanter svarat på frågan om hur de förstår interkulturalitet:

Hur vi ser på och hur vi möter, och bemöter våra invånare, det vill säga att vi ser våra invånare som den absolut största tillgången vi har, i kommunen.

För mig har den interkulturella strategin blivit ett sätt att beskriva hela den komplexa organisationen som Botkyrka är. Utan att förminska oss till etnicitet.

Det kanske låter banalt men för mig är interkulturella strategin grunden i den halvan med förhållningssätt till hur vi ser på oss själva i ett

17. Av dessa ansåg en person att den interkulturella strategin ensidigt lyfter fram fördelar med kulturell mångfald medan den bortser från problem orsakade av invånare som utgör en ekonomisk belastning och vilkas kulturer är främmande och hotar den jämställda svenska kulturen. Den andra ansåg att strategin syftade till att skapa en ny global människa frigjord från kulturell instängdhet, vilket utgör en orealistisk målsättning givet människors behov av identitet och tillhörighet.

sammanhang och hur vi ser också på alla vi som är Botkyrkabor i ett sammanhang, vi är liksom förenade av att vi är Botkyrkabor. Det är ju den etiketten vi kan sätta på alla.

Jag tänker på interkulturalitet ganska mycket utifrån ett rättighetsperspektiv, att det handlar om att vi ska ha en medborgarservice som är utifrån allas, alla våra medborgares behov.

Provisoriska utopier.

Det är skrivet väldigt mycket som handlar om det här med samexistens och hur man ska kunna bo och verka i Botkyrka utifrån sina erfarenheter och bakgrund och hur de ska bidra till samhällsutvecklingen.

Som jag har uppfattat det eller som jag tänker det så är det ju förflyttningen från det mångkulturella till det interkulturella är blandningen och utbytet, där alla parter har jämlika villkor.

Egentligen kan man säga att det är en förlängning eller ett förstorande av mänskliga rättigheter eller jämlikhetsfrågan.

Det är så vida tolkningar av detta begrepp och begreppet i sig är väldigt luddigt för många och för vissa är det snarare lite provocerande med en förståelse av att interkulturalitet handlar mycket om att man... många gånger... att kategorisera folk utifrån, att man snarare sätter kategorier på folk istället för att det ska vara ett aktivt begrepp som kanske tar till vara på det folk har med sig från sina olika kulturer och det gör det till något annat som kan vara bra för vårt samhälle.

Jag tror att det blir lite grann det jag började med, nämen, det här att det blir så komplicerat, att det blir en strategi som ska tryckas ut i organisationen. Bara det väcker ju många gånger motstånd i människor: Vad kommer de nu med? Vilket gör att man kanske inte tar till sig saker. När det egentligen är så enkelt, om liksom alla förstod att, jamen det är ju det här vi gör i det vardagliga arbetet så skulle ju liksom ingen bry sig, jamen jaja, är det det. Där tänker jag

att den där pedagogiska, när man har så här strategier, att hur, alltså göra det lite enklare. Så, vi i Botkyrka, vi gillar olika. Och vi jobbar för det, och det är det som är det viktigaste, att vi inkluderar alla människor i den här samhällsgemenskapen. Att det inte är så jättemycket svårare än så faktiskt.

Jag har nog menat hela tiden att man måste fundera på vad är det som skapar och ger människor identitet? Och det kan jag komma tillbaks till för identitetsbegreppet tycker jag är jätteintressant, och då handlar det också naturligtvis om platsidentitet för det blir ju också en fråga kontrasterat liksom av det faktum att man beskriver platser där man sätter etiketter på människor från de platserna.

Interkulturalitet betonar mycket mer skillnaderna inom olika grupper, alltså inte bara det som vi kallar för etnicitet och kultur och så där.

För mig är det en process när man har kommit längre till hur vi ska prata om hur vi ska vara med varandra. Det handlar om att se allas styrkor och alla, på ett jämlikt sätt kan vara med och bidra till en samhällsutveckling. Att alla får en självklar plats. Det finns ingen som är över eller under. Interkulturalitet för mig är också ett förhållningssätt, om hur man kan se på det här för att det ska bli en samhällsförändring, för att jag vet att idag finns det en majoritetsbefolkning och det finns minoritetsbefolkningar och att de har inte samma status, det finns normgivande idag. Men jag hoppas ju att genom ett interkulturellt förhållningssätt så kan man ändra det där så att man är den man är och att alla får samma plats och rum, i samhället i stort.

Ja interkulturalitet enligt den definitionen som finns är ju att man ska involvera både civilsamhället och andra förvaltningar och funktioner och att man på det sättet ska stärka individer så att de kan tillvarata sina rättigheter också bli demokratiska medborgare, att de inte liksom hamnar som ja andra klassens medborgare.

Informanternas utsagor om interkulturalitet kan delas in i fyra underkategorier utifrån de ordval och associationer som kommer fram i intervjumaterialet: interkulturalitet som ett individuellt förhållningssätt, som

Interkulturell kompetens	Rättigheter	Nytta	Samhällssyn
Ett förhållnings-sätt gentemot kulturell olikhet som beskrivs som respektfullt, öppet, flexibelt, nyfiket, professionellt, mjukt, lyhört, självreflexivt.	En aspekt av kommunens uppdrag att leverera välfärdstjänster samt planera och bygga ut samhället i enlighet med demokratiska jämlikhetsideal.	En styrande hypotes om kulturell mångfald som en tillgång för tillväxt och samhällsutveckling som bygger på dels att diskriminering berövar samhället kunskaper och kompetenser som blir osynliggjorda, dels att möten mellan människor som har olika erfarenheter och perspektiv skapar kreativitet.	En syn på kulturell identitet som dynamisk och kontextuell och på demokrati som oberoende av etnisk homogenitet och istället knuten till ett skapande av det gemensamma som process mellan människor som lever tillsammans och interagerar med varandra på en plats.

verktyg att uppnå specifika nytto- eller rättvisemål och slutligen som en mer övergripande samhällsvision.

De flesta informanter förstår interkulturalitet som ett förhållningssätt till andra människor och en kompetens som påverkar bemötandet av brukare och medborgare. Interkulturell kompetens uppfattas då som en etisk förmåga som är önskvärd att medarbetarna utvecklar och anmärkningsvärt ofta som en förmåga de redan i kraft av att arbeta i Botkyrka förutsätts ha. En del av informanterna definierar interkulturalitet snarare utifrån ett rättighetsperspektiv, dessa informanter uppfattar att interkulturalitet berör ett faktiskt existerande problem. Mer sällsynt är att informanterna uttrycker ett nyttoperspektiv och där är behovsbeskrivningarna vaga: till exempel att det behövs mötesplatser och att olika slags invånare måste samarbeta mer med varandra. Endast en handfull informanter ger uttryck för interkulturalitet som samhällsvision och refererar till den både som en förklaringsmodell och som ett normativt eller riktninggivande ideal. Det finns skillnader mellan dessa olika förståelser angående vad som ska göras och av vem. Interkulturell kompetens är en individuell pro-

cess som kommunen med hjälp av utbildningsinsatser och tydliga direktiv kan stödja sina medarbetare att gå igenom. I slutändan är dock processen beroende av varje medarbetares egen behovsuppfattning, vilja och prioritering. Det är också svårt att mäta resultat vad gäller insatser på detta område. Interkulturalitet som rättighet sker på verksamhetsnivå, processen måste drivas av organisationen och brytas ner till mål och åtgärder som arbetas in i kommunens verksamheter och följs upp. Processen är beroende av kunskapsbildning (identifiera ojämlika utfall vad gäller tillgång till rättigheter och tjänster), politisk vilja, administrativa resurser och åtgärder samt uppföljning. Interkulturalitet som nytta sker på samhällsplaneringsnivå och måste drivas av politiker och ansvariga för samhällsplaneringsfunktionen. Denna nivå kräver långsiktighet och effekterna är svåra att förutse och bedöma utifrån ett mandatperiodsperspektiv.

Sammanfattningsvis kan sägas att förståelsen av interkulturalitet och tolkningen av den interkulturella strategin varierar, dels mellan informanterna och även hos de enskilda personerna beroende på sammanhang. På den enklaste förståelsenivån betonas endast en av ovan nämnda kategorier, vanligtvis interkulturell kompetens. Ju mer engagerad en intervjuperson varit i interkulturellt arbete desto djupare och mer komplex blir förståelsen och desto fler av kategorierna finns närvarande i intervju-materialet. Tolkningsskillnaderna försvårar en kollektiv implementering av strategin eftersom den pekar i olika riktningar beroende på vilken ingång man har.

Det är dock uppenbart att strategin utgör en gemensam referenspunkt som på ett eller annat sätt påverkar alla informanternas förståelse av vilka etiska egenskaper och förmågor som är önskvärda hos medarbetare, hur relationen till medborgarna bör ser ut, vad det är för social verklighet kommunen utgör och vilka gemensamma mål det finns i fråga om att hantera kulturell olikhet utifrån jämlikhetsideal och mänskliga rättigheter. Som en av informanterna observerar: även om sådana dokument kan tyckas bli byrååladaprodukter händer det saker i praktiken. Det blir en diskursiv förändring, ett maktperspektiv smyger sig in i sättet att tala. Det kanske inte syns i mål och indikatorer och uppföljningar men det finns där i alla fall.

Strategins implementering

Implementeringen av den interkulturella strategin har enligt de svar vi fått från informanterna skett osystematiskt och ojämnt både över tid och över olika enheter i organisationen. Centralt erbjudna utbildningsinsatser förekom under strategins första tre år och följdes i många fall av inaktivitet. Enskilda förvaltningar har dock tagit till sig den interkulturella strategin och försökt att systematiskt bygga in den i den egna verksamheten.

Många informanter uttrycker att det varit svårt att engagera sina kollegor på förvaltningarna i implementeringen. Som en av intervjupersonerna uttrycker det: ”Jag tycker att det många gånger är lite suck, lite jobbigt, lite uppförsbacke [när strategin kommer på tal].” Det finns en utspridd uppfattning att kommunens medarbetare befinner sig i en pressad arbetssituation och upplever strategin som ytterligare en börda som de väljer att bortse ifrån för att ”överhuvudtaget överleva”. En annan återkommande uppfattning är att strategin är överflödigt då den redan implementeras. Till exempel menar en informant att ”förvaltningens verksamheter vänder sig till alla, så alla av dess verksamheter är exempel på implementering av interkulturella strategin”.

Nu är förstås uppfattningen om vad det innebär att implementera den interkulturella strategin avhängig frågan om hur man förstår dess innebörd. Vi har därför analyserat intervju svaren utifrån de fyra ovan nämnda förståelsekategorierna.

Interkulturell kompetens

I de fall man förstår den interkulturella strategins mål som utvecklandet av interkulturell kompetens hos medarbetarna kan vi dela upp svaren mellan de som anser att denna kompetens redan existerar och de som anser att interkulturell kompetens saknas eller kan förbättras hos medarbetarna men att det krävs stora insatser för att åstadkomma detta och att de insatser som gjorts i samband med strategin är otillräckliga.

Utifrån synvinkeln att kompetensen redan existerar är frågan om hur långt strategin implementerats irrelevant. Dessa informanter uppfattar strategin som överflödig, även om de ansluter sig till dess intentioner. De ser interkulturell kompetens som redan existerande antingen därför att anställda i Botkyrka kommun självklart redan besitter denna förmåga eller därför att människor inte kan annat än utveckla interkulturell kompetens som en följd av sitt arbete. Detta är en uppfattning som inte bara finns representerad i intervjumaterialet utan också tycks vara spridd inom organisationen. En informant uppger till exempel att det funnits en sorts försvarsställning: ”Vi diskriminerar inte, ’Vad är det intressanta? Vi behandlar alla lika”.

En annan observation som kan göras är att en förståelse som fokuserar interkulturell kompetens inbjuder till att förvaltningar som inte har en omedelbar kontakt med medborgarna uppfattar strategin som irrelevant för den egna verksamheten.

Utifrån synvinkeln att kompetensen saknas eller kan förbättras beskrivs implementeringen som bristfällig. Det skedde utbildningsinsatser i samband med att strategin lanserades där deltagarna fick arbeta med sina fördomar eller de etiska dilemman de ställs inför i arbetet. Dessa insatser nådde dock endast ett fåtal individer, i de flesta fall har de inte upprepats eller följts upp. Det har skett stora kompetensförluster i samband med personalomsättning. Intervjupersonerna uttrycker uppskattning för de utbildningsinsatser som erbjudits men anser att de är otillräckliga och att större kontinuitet och systematik behövs.

Rättigheter

Utifrån en rättighetsfokuserad förståelse av strategin finns också en uppdelning mellan de som tänker att detta arbete åtminstone delvis redan görs mer eller mindre oberoende av strategin och de som anser att strategin inte kunnat implementeras då den inte sipprat ner till verksamheterna. Båda grupperna anser dock att arbetet för att säkra en jämlik tillgång till rättigheter och tjänster både kan och bör förbättras och de ser i den interkulturella strategin ett potentiellt verktyg att åstadkomma detta.

Det finns en uppfattning, främst hos intervjupersoner som arbetar nära verksamheter med brukare- och medborgarkontakt, att arbetet re-

dan pågår och till och med utförs bättre ute i vissa verksamheter än vad strategikaparna förstår. En viss irritation mot vad som uppfattas som ett osynliggörande av utvecklingsarbete som har föregått strategin eller skett parallellt med dess framtagande är märkbar. En intervjuperson menade att de som sysslade med att försöka implementera den interkulturella strategin skulle behöva lära sig av den verksamhet som sker på hens arbetsplats. En annan intervjuperson uttryckte att den interkulturella strategin främst varit nyttig genom att kommunen uppfattat nyttan med att ekonomiskt finansiera en verksamhet som drivits av det civila samhället långt före strategins uppkomst. En möjlig väg till implementering från denna utgångspunkt vore att istället för att lägga ansvaret på medarbetare som inte har kunskap och intresse för frågorna eller uppfattar dem som en extra börda finansiera civila aktörer som redan arbetar med rättighetsarbete.

Från tjänstepersoners perspektiv ses implementeringsproblematiken som en fråga mer kopplad till styrningssystem. Strategin har varit frivillig, den har saknat målindikatorer och medskick, det har saknats tjänstetid och sanktion från chefer för att arbeta med strategin, och det har saknats utbildningsinsatser med verksamhetsnära personal för att ge stöd i översättningen av strategins intentioner till implementeringsåtgärder inom den egna verksamheten.

Nytta

I fråga om implementeringen av strategin utifrån nyttoförståelsen finns det få utsagor i intervjumaterialet. Enligt en informant är det interkulturella greppet i Karsby International School ett sätt att förverkliga idén om att förvandla den kunskapsrikedom som elevernas mångfald av erfarenheter och färdigheter utgör, till en kollektiv styrka. En annan informant nämnde medborgardialoger som resurs i samhällsplaneringen.

Det framgår av intervjumaterialet att arbetet med att bredda rekryteringsmönstren och förändra sätten att synliggöra och värdera kompetens både inom organisationen och inom näringslivet, går långsamt. Intervju personer på olika nivåer uppger att de inte kunnat genomföra en bredare rekrytering på grund av brist på kvalificerad arbetskraft. Det har gjorts försök, bland annat genom att involvera Rättviseförmedlingen, men utan resultat.

Samhällssyn

Strategin uppges av flera informanter ha fungerat som redskap och förklaringsmodell vid beslutsfattandet i kontroversiella frågor och där visat sig ge en större beredskap och kompetens i Botkyrka kommun än i andra delar av landet. Exempel på detta är hur frågan om tillstånd för böneutrop i moskén i Fittja hanterades med strategin som grund. Tillståndsfrågan betraktades som en vanlig ordningsfråga (som en fråga om kyrkklockor skulle betraktats) och hänvisades till polismyndigheten för utredning.

Ett annat exempel är en förändrad syn på frågan om bostadssegregationen. En informant berättar att det tidigare var ett självklart mål för kommunen att försöka attrahera inflyttare med svensk bakgrund i flera generationer. Numera ser politikerna en möjlighet att jämna ut de sociala skillnaderna genom att blanda olika former av bebyggelse och upplåtelseformer som möjliggör för invånare som växt upp i Botkyrka att göra bostadskarriär inom kommunen. Kommunens bostadspolitik har med andra ord riktats om till att matcha den existerande befolkningens livsutveckling.

Interkulturella aktiviteter rapporterade av informanterna

Följande aktiviteter, projekt och beslut har citerats av informanterna som exempel på implementering av interkulturella strategin:

- Webbutbildning för alla medarbetarna.¹⁸
- Processledarutbildningar till alla förvaltningar.
- Dilemmaworkshop med alla förvaltningar. Chef och en mindre grupp.
- Kompetensutvecklingsinsatser där all personal i dagligverksamhet utbildas i jämställdhet och normkritik.
- Antirykteskampanjen.
- Academic Power, som syftar till att underlätta för nyanlända akademiker att komma ut till arbetslivet.

18. Enligt intervjumaterialet har arbetet med webbutbildningen dragit ut på tiden på grund av olika slags svårigheter. Den beräknas dock bli klar till lanseringen av den nya jämlikhetsstrategin.

- BASUN, som genomförs i dialog med arbetsgivare som får tänka kring sin rekrytering.
- Youth Advocate Programmes (YAP).
- Mentors in Violence Prevention (MVP).
- Kompis Sverige som skapar möten mellan nya och etablerade svenskar.
- Arbete med att rekrytera in interkulturell kompetens till kultur- och fritidsförvaltningen.
- Kompetensbaserad rekrytering (KBR).
- Beslut om 35 timmars förskola oberoende av vad föräldrarna gör samt Öppna förskolan som är öppen för alla.
- Äldreomsorgens arbete med språklig kompetens hos personalen.
- Införande om fråga om diskriminering i medborgarundersökningen/medarbetarundersökningen
- Mätningar av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen (AVUX) verksamheters utfall med avseende på kommundel.
- ”Mystery visitors” för att bedöma likvärdigt bemötande.
- Karsby International School, ett exempel på hur det jobbas interkulturellt med normer och värderingar hos barn på ett tidigt stadium.
- Fittjaskolan användning av en interkulturell pedagogik som fokuserar ifrågasättande av egna värderingar.
- Interkulturell pedagogik, inte minst i norra Botkyrkas förskolor.
- Arbete kring flerspråkighet i skolan.
- Biblioteken i Botkyrka erbjuder bland annat bibliotekskort till papperslösa, jobbar interkulturellt med sitt programutbud, aktiviteter och medier. Det finns bestånd på 50 språk och information om verksamheten på flera språk.
- Samarbete med interreligiösa rådet.
- Samarbete med antidiskrimineringsbyrån.
- Föräldrastöd till alla föräldrar i kommunen.
- Erbjudande av val av språk på hemtjänsten.
- Olika typer om mat inom vården.

Strukturellt arbete

På en organisatorisk nivå har olika förvaltningar kommit olika långt i att införliva den interkulturella strategin. Kultur- och fritidsförvaltningen

utmärker sig i detta avseende som något av en modell för den interkulturella strategins implementering. Förvaltningen har jobbat med interkulturalitet inom chefsgruppen och haft seminarier kring frågan. De har försökt strömlinjeforma strategin så att den inlemmas i styrningssystemet. Den har ingått i alla enheters handlingsplaner som en rubrik man ska skapa aktiviteter kring. Verksamhetsidéer har granskats utifrån strategin. Enligt flera informanter är begreppet interkulturalitet etablerat inom förvaltningen och förekommer i verksamheten i så måtto att förvaltningen förhåller sig aktivt till strategin och skapar aktiviteter utifrån den.

Problem med strategin enligt informanterna

Många av informanterna har stor kunskap om arbetet med strategin och de hinder som uppstått i samband med genomförandet. De har gett en rikhaltig och mångfacetterad beskrivning av problemen som vi i detta avsnitt sammanfattar.

Obegripligt

Den vanligaste kritiken mot den interkulturella strategin är att den är obegriplig, abstrakt och saknar tydlig koppling till verksamheterna. Som en informant uttrycker det: ”Ingen förstår den och det är inte av illvilja”. En av informanterna menade att det finns en utbredd rädsla för att göra fel på detta område. En annan informant menade att ett stort problem är att cheferna inte förstår begreppet men ändå bär ansvaret för att sprida kunskapen om den interkulturella strategin ner till verksamheterna. Ett par informanter menade att den allmänna kritiken mot begreppets obegriplighet egentligen döljer likgiltighet eller ovilja att arbeta med området; det är ett sätt att urskulda sig.

Att man inte omedelbart förstår ett begrepp kan vara ett tecken på att den öppnar nya perspektiv. Är man villig att arbeta med det, så är svårbegripligheten inget hinder utan kunskapen växer i och med att man brottas med och resonerar kring begreppet. Utifrån denna uppfattning är kritiken mot strategins obegriplighet egentligen bara ett tecken på att det arbete uteblivit som förutsatts ske ute på förvaltningarna med medarbetarna med att diskutera och applicera strategin på den egna verksamheten.

Toppstyrning

En annan relativt vanlig kritik är att problemet med att få ut strategin till verksamheterna och sätta den i arbete är av metodologisk natur. Det

handlar om den klassiska svårigheten att förankra idéer som dikterats ovanifrån (eller som en informant beskriver det ”från sidan”) hos de medarbetare som ska realisera dem. Spridningen av strategin har fungerat bättre horisontellt på ledningsnivå än vertikalt från chefsnivå till verksamhetsnära medarbetare. Flera menar att det inte bara gäller den interkulturella strategin utan att detta problem drabbar en mängd direktiv inom kommunen som skapas av politiker och höga tjänstemän som alla saknar egentlig kunskap om vad medarbetarna på de olika verksamheterna redan gör eller hur deras verklighet ser ut.

Det finns en utbredd strategitrötthet, heter det. Strategiskrivandet som politikerna ägnar sig åt ökar deras egen kompetens på området, men på förvaltningarna och på verksamhetsnivå har den ”blivit ett papper som inte jobbas med aktivt”.

Frivillighet och bristande uppföljning

Ett problem som lyfts fram av informanter som haft direkt ansvar för att stödja arbetet med strategin ute på förvaltningarna är att deltagandet inte varit påbjudet utan frivilligt. Dessa informanter uppger att en del förvaltningar helt enkelt tackat nej till stöd och valt att inte arbeta med frågan.

Det har inte heller funnits någon uppföljning, vilket gör att det saknas motivation att prioritera frågan. Dessutom har underlåtenhet att ta i frågan kunnat passera obemärkt.

Felriktad

Olika slags kritik har förekommit angående strategins målsättningar. Den främsta är kanske att det inte finns någon koppling till medborgarna eller att denna koppling är bristfällig. Medborgarna och brukarna är abstrakta objekt i strategin och det saknas kunskap om hur de ser på sina egna behov.

En annan synpunkt är att strategin, i den mån den riktas utåt där mångfalden redan existerar, missar sin egen poäng. Det är mot de homogena områden där de exkluderande mekanismerna är som starkast som den interkulturella strategin bör riktas: ”Kanske är det här [i kommunhuset] vi skulle bli mer interkulturella”.

En informant menade att strategin satt upp för höga mål, de framstår som orealistiska, vilket gör det svårt att på allvar försöka förverkliga dem. En annan informant menade att målsättningen är ambitiös men inte realistisk eftersom den vill skapa en ny, global människa. Enligt denna informant fungerar människor inte på det vis som strategin förutsätter, de skulle bara uppleva rotlöshet om de försökte bli dessa globala människor.

En annan synpunkt gäller kopplingarna som i vissa sammanhang gjorts mellan den interkulturella strategin och behovet av kvantifierbara indikatorer på diskriminering och ojämlikhet. Som en informant säger:

Vi kanske inte kan fånga de här indikatorerna för vi kanske inte vet hur de här indikatorerna ser ut innan, förrän vi har testat vad som händer om vi gör så eller så. Så jag tror vi ska vara väldigt öppna med, så vi inte blir jättenormerande i hur en interkulturell strategi levs. För vi vet faktiskt inte det och även om vi hittar på lite kriterier som vi tycker att vi ska följa upp så kanske vi missar de mest viktiga resultaten och kunskaperna kring det. Så jag tror att det gäller, man kan försöka samla massa indikatorer och visa på exempel men visa att det här just bara är indikatorer och exempel, det är inga kriterier i det här målstyrda, det är inte så här vi vill ha det. Det här är några exempel på hur det kan vara men det kan också vara på en massa andra sätt, det vet vi inte. Jag är jättetrött på målstyrning och resultatfokus utan kvalitet.

Oprioriterad och underfinansierad

Arbetet med implementeringen har varit underfinansierat både centralt och inom de flesta förvaltningar. Hos vissa förvaltningar har ingen tjänstetid vikts åt arbetet med strategin, inom andra har arbetet lagts på praktikanter eller medarbetare med relativt lite makt inom organisationen, i många fall medarbetare som befinner sig i en prekär situation med tillfälliga kontrakt och osäkra arbetsvillkor, vilket förvärrat kompetensförlust. Krav på ett interkulturellt förhållningssätt har mot denna bakgrund upplevts som en pålaga i en redan ansträngd arbetssituation. Som en informant sammanfattar synpunkten: ”Processerna har inte fått tillräckligt med stöd och resurser för att kunna implementeras”.

Upplevelsen av strategin som en extra pålaga utan uppbackning i form av fördjupad kunskap eller redskap att omsätta den i praktisk handling har resulterat i diskussioner om huruvida den tillhör ”kärnuppdraget” eller ej. Det talas också om ”perspektivträngsel”. Ur detta har växt ett motstånd mot att ändra sina invanda arbetssätt, även när dessa inte effektivt når alla brukare och medborgare som bör nås.

Kortsiktig och projektifierad

Enligt många informanter har implementeringen av strategin skett i form av ”enskilda projekt eller initiativ” vissa finansierade genom externa medel, något som belastat medarbetare med ansökningskrivande och administrering av externa medel. När projekttiden är slut försvinner både insatserna och många gånger även de som arbetat med det. Energin är också begränsad hos medarbetare, även om de en gång varit tillräckligt engagerade i frågan för att söka stöd utanför kommunen, är det få som söker nya projektpengar och är bereda att driva liknande processer igen.

Personbundenhet, kompetensförlust och konflikter

Strategin har varit mycket personberoende och förvärvat kunskap har försvunnit när folk bytts ut. Många satsningar har hindrats på grund av byte av personal. Höga krav och otillräckliga resurser har också lett till dåligt arbetsklimat inom vissa enheter som arbetat med frågorna och det har funnits personliga konflikter mellan tjänstemän med olika syn på frågan.

En informant jämför det interkulturella perspektivet med jämställdhetsarbetet och menar att det senare är mer utvecklat och inarbetat i organisationer både internationellt, nationellt och kommunalt. Det finns en större tillgång till expertis inom jämställdhetsområdet, större stöd från utbildning och forskning på universitetsnivå och mer utvecklade praktiker och uppföljningsformer. Mot denna bakgrund kan sägas att det råder en strukturell ojämlikhet mellan perspektivområdena vilket gör att jämställdhetsområdet lätt blir styrande för allt perspektivarbete: till exempel genom att konsulter som egentligen är experter på jämställdhet uppdras att även hålla i interkulturalitetsfrågor eller andra ”normkritiska” områden.

Informanternas förslag för det framtida arbetet

Piloter i verksamhet

Flera informanter föreslår att man konkretiserar och sprider kunskaper genom att ge extra stöd och resurser till ett antal piloter som andra verksamheter inbjuds att besöka och lära sig av. En informant utvecklar tanken:

Jag tror att strategin skulle må väl av att fånga upp nu, tio väldigt praktiska verksamhetsorienterade piloter, som inte är specialprojekt. Utan ”så här funkar en interkulturell förskola pedagogiskt” och ”så här funkar en interkulturell vårdavdelning eller boende”.

Processledarutbildning

Fortsätt att återkommande utbilda strategiska tjänstepersoner som kommunen tidigare gjorde. De förvaltningschefer och -ledningar som var med från början har bytts ut. De nya behöver utbildas så att de istället för att bromsa maskineriet lär sig att äga frågan. Chefer behöver kompetensutveckling och vidareutbildning så att insikten om interkulturalitet djupnar.

Utbildning till alla medarbetare

Fortbildning till alla medarbetare i kommunen så att de kan tillägna sig ett interkulturellt arbetssätt. Det måste också erbjudas tillfälle för fördjupade diskussioner kring värdegrund och fördomar.

Skrota begreppet interkulturalitet

Fundera på om begreppet interkulturalitet är bra att fortsätta med. Jobba istället utifrån ett normkritiskt perspektiv.

Förbättra ledningen

Inför hårdstyrning och tydliga krav. Minst en halvtidstjänst på varje förvaltning bör vikas för arbete med implementering av strategierna. Ta ner strategin till en mer operativ nivå och låt den omskapa verksamheten i praktiken. Sätt interkulturalitet som mål i nämnderna och i årsplanerna och i mål och budget, och lägg in stödinsatser i form av utbildningspaket.

Förbättra uppföljningen

Förbättra uppföljning och utveckla uppföljningsmetoderna. Lyft frågan om bemötande i brukarundersökningar och medborgarundersökningar.

Involvera medarbetarna

Strategin kräver ett aktivt arbete för att medarbetarna ska förhålla sig till den i verksamheten och reflektera kring den. Annars riskerar den att flyta ovanpå så att det bara är något obegripligt som retar. Intervjua medarbetare. Lyft upp goda exempel.

Involvera medborgarna

Medborgarna behöver inkluderas mer i kommunens uppdrag och digitaliseringens möjligheter bör utnyttjas i detta syfte. Medborgarna ska i så hög utsträckning som möjligt själva definiera sina problem.

Utvärderingens problembeskrivning

Botkyrkas interkulturella strategi skrevs fram och antogs genom en bred politisk samverkan och har utgjort en viktig del av kommunens profil utåt. På flera punkter går strategin emot mot dagens nationalistiska och högerpopulistiska strömningar. Strategin

- 1) utgår från kulturell mångfald som tillgång snarare än problem;
- 2) är orienterad mot att värdera och utveckla interkulturell kompetens, aktivt arbeta mot diskriminerande strukturer inom den kommunala organisationen och säkra jämlik tillgång till medborgerliga rättigheter och kommunala tjänster för alla invånare;
- 3) formulerar en samhällsvision om en inkluderande svenskhet som gör upp med bilden av nationen som kulturellt enhetlig och istället rör sig i riktning mot en kulturellt dynamisk politisk gemenskap där tillhörighet knyts till platsidentitet snarare än blodsband.

Allt detta gör Botkyrkas interkulturella strategi värdefull som motkraft mot rasism och extremnationalism. Den är ett sätt att värna om och utveckla demokratin. Det finns med andra ord all anledning att fortsätta och även förstärka ansträngningarna att förverkliga strategins mål både vad gäller den kommunala organisationens och samhällets utveckling. Efter att ha slagit fast detta måste vi samtidigt konstatera att det finns stora skillnader och brister i kunskapen om och implementeringen av strategin i och mellan organisationens olika enheter. Det har skett återkommande och strukturellt determinerade kompetens- och kunskapsförluster. Det har brustit i kontinuitet både vad gäller påbörjade aktiviteter och uppföljning. Varför har det blivit så? I förra avsnittet summerade vi intervjupersonernas problembild, vilket gav flera kvalificerade svar på denna fråga. I detta avsnitt ger vi vår syn på de problem och hinder som vi från vår utkikspost har funnit.

Texter som skapas genom brett politiskt samarbete brukar lida av en viss vaghet, spretighet och intern motsägelsefullhet. *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka* utgör inget undantag härvidlag. Även om den återkommande kritiken mot strategins och interkulturalitetbegreppets obegriplighet till viss del kan tolkas som en försvarsmekanism och som sådan ett uttryck för passivt motstånd, erbjuder strategitexten meningslager på så många nivåer och pekar mot så många olika applikationsområden och handlingsvägar att texten som sådan inte kan sägas peka i en tydlig riktning. Som framgår av analysen av intervjumaterialet finns det minst fyra olika tolkningar av den interkulturella strategin bland våra informanter och det finns en stor spridning i fråga om förståelsedjup. Då gruppen består av personer som på ett eller annat sätt har haft med strategin att göra – i många fall har det handlat om politiker som varit pådrivande i dess tillkomst eller tjänstepersoner som varit ansvariga för arbetet med den – antar vi att de har en högre förtroenhet med denna än resten av kommunens medarbetare. Utvärderingen sluter sig på denna grund till att tolkningsvariationen och kunskapsbristen om den interkulturella strategin är minst lika stor i resten av organisationen.

Om en toppstyrd politisk strategi ska lyckas måste den vara så tydlig och entydig att dess innebörd relativt snabbt kan förmedlas till alla medarbetare samt förstås och implementeras inom organisationens olika verksamheter i enlighet med de styrandes intentioner. Ett sådant direktiv måste vara tvingande och åtföljas av de resurser som krävs för att implementeras. Medarbetarna måste tilldelas tydliga ansvarsområden och arbetet måste följas upp systematiskt och knyts till ett belönings- eller påföljdsystem som är transparent och förutsägbart för alla berörda. En sådan hierarkisk styrningsform inom ramen för en demokratisk organisation kräver att tydlighet skapas genom att en politisk ståndpunkt formas och utkristalliseras i kontrast mot andra konkurrerande uppfattningar, i en situation där politisk konflikt tillåts att komma till uttryck och där former för demokratisk konflikthantering och beslutsgång är tillräckligt legitima för att den segrande ståndpunkten ska få tillräcklig tyngd och legitimitet för att inte utmanas.

Det är inte så den interkulturella strategin – eller den nya jämlikhetsstrategin för den delen – tillkommit. Snarare handlar det om ett dokument som tagits fram genom samarbete, samverkan och konsensusbyggande mellan politiker och tjänstemän, i relation till andra liknande

styrningsdokument som skrivits fram på internationell nivå och som förväntas anammas och implementeras av medarbetarna i organisationen på frivillig basis, genom att innehållet appellerar till deras välvilja och rätt-skänsla samt kan omsättas i handling inom ramen för existerande resurser eller med ett marginellt tillskott. I statsvetenskapliga termer är det alltså fråga om *governance* snarare än *government*. Forskningen är idag oense om den faktiska och möjliga effektiviteten i denna slags mjukstyrning och även i fråga om dess egentliga funktion.¹⁹ Kritiker av mjukstyrning menar att den har visat sig ineffektiv, att den osynliggör maktkonflikter och avpolitiserar de frågor som hör till policyområdet, vidare att mjukstyrning har en tendens att förvandla strukturella frågor till frågor om individuella attityder och kompetenser. Dessutom menar kritikerna att mjukstyrning, trots ”dialog” med ett stort antal aktörer som formellt betraktas som likvärdiga, tenderar att befästa existerande maktrelationer genom att privilegiera synliga och inflytelserika aktörer.

Det faller utanför ramarna för denna utvärdering att ta ställning till mjukstyrningens möjligheter eller omöjligheter på ett teoretiskt plan. Vi vill dock påpeka att det material som utvärderingen samlat och analyserat ger stöd åt kritiken mot mjukstyrning. Det kan därför inte uteslutas att arbetet med strategin konfronterats med problem som har sin grund i själva strategidokumentets genre. Dessutom tycks arbetet ha skett utifrån flera och konfliktande styrningsformer: den har tagits fram och spridits på ett hierarkiskt sätt som ett politiskt direktiv som tas upp på ledningsnivå och sedan förmedlas från ledningen till verksamheterna, samtidigt som strategitexten krävt en stor tolkningsinsats hos medarbetare på olika nivåer, varit frivillig och förväntats genomföras med små tillskott av resurser och utan uppföljning inom det ordinarie kontrollsystemet. Här är det tillrådligt att välja väg: antingen på ett mer renodlat sätt utnyttja den kommunala organisationens hierarkiska ordning och tvingande styr- och kontrollsystem genom att omformulera strategin i termer av tydliga mål i kommunens årsplan och i de olika förvaltningarnas eller, om ansvaret för implementeringen av strategin ska läggas på medarbetarna ute i verk-

19. Se till exempel Nazem Tahvilzadeh, *The Urban Politics of Sustaining Growth: Sustainability governance in the Gothenburg metropolitan area*, Göteborg, 2015; Malin Rönnblom, “Om regionalpolitik, jämställdhet och statens förändrade former”, *Tidskrift för genusvetenskap*, nr. 1, 2008; Anna Di Robilant, “Genealogies of Soft Law”, *The American Journal of Comparative Law*, vol. 54, nr. 3, 2006.

samheterna, låta dessa medarbetare vara med och formulera den på ett sätt som de upplever som relevant och meningsfullt för deras arbete. I ett sådant fall måste medarbetarna ges makt att själva definiera och prioritera bland sina arbetsuppgifter och dessutom kunna påverka resursanvändningen på sina arbetsplatser så att arbetet med den interkulturella strategin verkligen kan utföras inom ramen för befintliga resurser genom om-prioriteringar och omstruktureringar. Om medarbetarna inte har makt att påverka sina egna arbetsuppgifter kommer det interkulturella arbetet med nödvändighet utgöra en extra pålaga och om det tillhör det slags uppdrag som ska ske frivilligt kommer det också att systematiskt väljas bort.

Den nya jämlikhetsstrategin

I skrivande stund finns utkastet till en ny *Strategi för ett jämlikt Botkyrka* och *Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka* ute på remiss. Den nya strategin samlar i kondenserad form fem styrdokument som utifrån olika perspektiv arbetar med jämlikhet. Förutom interkulturalitet ingår jämställdhet, funktionsvariation, arbete mot hedersrelaterat förtryck och våld och folkhälsa i den nya jämlikhetsstrategin. I arbetet med att föra in och sammanfatta den interkulturella strategins förhållningssätt och målsättningar i den övergripande jämlikhetsstrategin har det skett vissa förändringar som utvärderingen i detta avsnitt ämnar adressera.

För det första betonar jämlikhetsstrategin i mindre grad än den interkulturella strategin rasism och diskriminering som orsak till invånarnas ogynnsamma villkor och invånarnas interkulturella kompetens som en speciell tillgång för kommunen. Ordet rasism förekommer överhuvudtaget inte i remissversionen av jämlikhetsstrategin, diskriminering används fyra gånger jämfört med 30 gånger i *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka*. Av de fyra gånger som diskriminering nämns i den nya strategitexten refererar den två gånger till något som sker mellan medborgare inom patriarkala familjer snarare än som något strukturellt som rör samhället i stort.

Andra aspekter av interkulturalitet som försvunnit från den nya strategitexten är frågan om ökat valdeltagande och demokratisk inkludering, interkulturalitetens roll i uppbyggandet av platsidentitet och marknadsföringen av Botkyrka. Interkulturalitet får också en undanskymd plats i förhållande till skapandet av trygghet, förebyggande av konflikter och säkerhet samt i skapandet av tillväxt och en konkurrenskraftig miljö i den globala ekonomins kontext i den nya strategitexten. Istället betonas den interkulturella strategins rättighetsaspekt, dvs. interkulturalitet som ett sätt att tillgängliggöra rättigheter och tjänster på lika villkor för alla medborgare.

Vissa saker som inte finns i Botkyrkas interkulturella strategi har tillkommit som väsentligen förändrar förståelsen av interkulturalitet i jämlikhetsstrategins text. Till exempel används begrepp som ”grupptillhörighet” och ”olika grupper” som en markör för sociala problem texten

igenom. Exempelvis står det i riktlinjerna: ”Förebygga samt minska ekonomisk utsatthet bland barn med olika grupptillhörighet och från olika områden genom att: stärka det sociala arbetet kring familjerna för att underlätta för barnens föräldrar att bli självförsörjande – sammankoppla försörjningsstöd med arbetsmarknadsåtgärder och bostadssituation”. Det görs också några generaliserande hänvisningar till kulturell skillnad i förhållande till en underförstådd (enhetlig) svenskhet. I den nya strategitexten finns även en föreställning om ”förflyttning” som kopplar den interkulturella strategin till offentligt stöd för individuell frihet att välja sin egen identitet och liv i förhållande till den egna gruppen. I detta sammanhang kontrasteras interkulturell och mångkulturell planering.²⁰

Något tillspetsat skulle man kunna säga att diskursen om hedersrelaterat våld och förtryck har blivit strukturerande för definitionen av det interkulturella och fört det interkulturella perspektivet bort från ett fokus på rasism och strukturell diskriminering, medborgerligt demokratiskt bemäktigande och mångfald som tillgång och återintroducerat en kulturalistisk förklaringsmodell med fokus på individuell frigörelse och mångfald som problem.

Till skillnad från många av informanterna anser inte utvärderingen att den nya jämlikhetsstrategins komprimerade innehåll och till viss del enklare språk utgör ett steg framåt i den interkulturella strategins förverkligande. Som vi kommer att behandla i nästa avsnitt finner utvärderingen att vagheten finns kvar fast i mer kortfattad form, dessutom att inriktningen i remissversionen av den nya strategin förändrats med resultatet att de inre motsägelserna ökat istället för att minska. Om kombinationen toppstyrning – mjukstyrning kvarstår som arbetsmetod ser vi en ökad risk för att förvaltningar väljer att bortse från den interkulturella strategin genom att välja att plocka ut ett perspektiv från jämlikhetsstrategin, som är enklare att förstå och implementera, som sitt bidrag till arbete med jämlikhetsstrategin.

Utvärderingen noterar att det i *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka* fanns en rad konkreta förslag på implementeringsåtgärder, även om majoriteten av våra informanter uppfattade den som abstrakt och i avsaknad av konkretion. Utvärderingen har jämfört den interkulturella strategins

20. *Strategi för ett jämlikt Botkyrka*, 2010, s. 8.

konkreta förslag med de konkreta förslag som finns summerade i remissversionen av *Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka*. Vi noterar att de konkreta implementeringsförslagen är kraftigt reducerade. Få implementeringsåtgärder på områdena antidiskriminering och kommunen som plats finns kvar. Också förslagen på området Kommunen som organisation är färre än i den interkulturella strategin. För att illustrera detta har vi gjort en tabell med de förslag som fanns i *Strategi för ett interkulturellt Botkyrka*. De förslag som det finns motsvarigheter till i *Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka* har vi markerat med grönt. Det förslag som inte finns med i *Riktlinjer* har vi markerat i rött.

Antidiskriminering

Kommunen som plats

Kommunen som organisation

Genomföra förvaltningsöverskridande insatser för att tillsammans med berörda grupper i civilsamhället identifiera, förebygga och skapa beredskap för kulturella vanor och beteendemönster som begränsar den enskilda kvinnans och mannens handlingsutrymme och livschanser, t.ex. destruktiv social kontroll i form av hedersrelaterat förtryck.

Genomföra insatser för att fler av Botkyrkas förskolor och skolor skautveckla en interkulturell pedagogik och ett interkulturellt ledarskap.

Bygga vidare på kompetensprofiler för tjänster i kommunen genom att fastställa vilka grundläggande kunskaper och färdigheter som krävs för att chefer och medarbetare i olika verksamheter ska kunna bidra till ett hållbart interkulturellt Botkyrka. Vid rekrytering ska kommunen aktivt söka personer som har de här färdigheterna.

Utveckla samverkan med lokala aktörer som rådgivare, för att få en verklighetsnära bild av rasism och diskriminering i kommunens olika delar.

Genomföra insatser som strävar efter en jämn socioekonomisk och etnisk sammansättning bland elever i alla våra förskolor och skolor.

Genomföra ett utvecklingsarbete för att ge förvaltningarna stöd i att identifiera vilka grundläggande kompetenskrav utöver den teoretiska utbildningen som krävs på respektive förvaltning, för att bidra till att den här strategin uppfylls inom 15 år.

Antidiskriminering

Kommunen som plats

Kommunen som organisation

Förebygga och skapa beredskap för att hantera konflikter och hatbrott som handlar om rasism och diskriminering, bland annat genom information och förebyggande arbete, som en del i kommunens arbete med trygghet och säkerhet.

Genomföra insatser för att vända den etniska sammansättningen i skolorna från problem till konkurrensfördel, t.ex. genom att utveckla och marknadsföra en internationell eller en interkulturell inriktning i fler av kommunens förskolor, grundskolor och gymnasier.

Genomföra insatser för att säkra hela rekryteringskedjan, karriärmöjligheterna och löneutvecklingen från diskriminerande inslag eller begränsningar p.g.a. kön samt etnisk och social bakgrund.

Genomföra kompetensutveckling för förvaltningar och nämnder, för att öka medvetenheten om rasism och diskriminering som samhällsproblem.

Utveckla ett interkulturellt förhållningssätt i pedagogik och bemötande av elever och föräldrar inom skola och utbildning för både barn och vuxna.

Säkerställa att kommunens utbildning för förtroendevalda, ledarskapsutveckling och utbildning för medarbetare ger en god grund för genomförandet av kommunens strategier för demokrati och delaktighet, ett jämställt och interkulturellt Botkyrka.

Undersöka möjligheten att skärpa upphandlingskraven på kommunens leverantörer genom att utveckla kommunens nuvarande antidiskrimineringsklausul, vilket kan ge strategin större genomslagskraft.

Utveckla inkubatorsmiljöer som lockar en bredare kompetensbas bland våra invånare.

Skapa interkulturella arbetsplatser på alla förvaltningar genom ett aktivt arbete för att säkra förhållningssätt och arbetssätt från diskriminerande inslag. Det handlar bland annat om att synliggöra outtalade normer och värderingar som bas för att möta och hantera mångfald.

Antidiskriminering

Kommunen som plats

Kommunen som organisation

Genomföra insatser i samarbete med bostadsbolag, för att aktivt motverka diskriminering och verka för att alla har lika rättigheter på bostadsmarknaden oavsett etnisk bakgrund.

Utveckla regionalt samarbete som kan ge nyanlända en snabbare och långsiktig hållbar väg till självförsörjning, samt kunna möta studiebakgrunden och språkkunskapen hos varje ung immigrant och få en mer effektiv inkludering av nyanlända elever i grund- och gymnasieskolan.

Vidareutveckla kommunens ordinarie planering och uppföljning, så att vi kan arbeta ännu mer målriktat för att uppnå goda resultat för alla våra medborgare och brukare.

Arbeta aktivt mot diskriminering och för lika möjligheter och rättigheter för flickor och pojkar inom skola och högre utbildning, särskilt pedagogik och bemötande av elever och föräldrar.

Utveckla den kommunala introduktionen av nyanlända, inklusive sfi (svenska för invandrare), så att nya invånare får förutsättningar att snabbare aktivera sina medborgerliga rättigheter och skyldigheter, till exempel genom att förenkla rutinerna för validering av utländsk utbildning så att våra invånares kompetens fullt ut kan tas tillvara. Fokus ska ligga på att möjliggöra ett snabbt inträde till samhällslivet i stort.

Stödja en utveckling av förvaltningarnas verksamheter, så att flerspråkighet uppfattas och används som en resurs i mötet med brukaren när så är möjligt och lämpligt

Arbeta aktivt för mångfald och mot diskriminering inom kultur- och fritidsområdet både i representation och i utbud, så att det motsvarar intresset hos och är tillgängligt för kommunens invånare, oavsett kön och bakgrund.

Organisera en konsekvent och permanent samverkan för bättre matchning mellan näringslivets och offentliga verksamheters personalbehov och kompetensutvecklad arbetskraft.

Utveckla kommunens webbplats som komplement till det personliga bemötandet, för att ge ökad kunskap om samhällsservice, olika vägar till utbildning och arbete samt om medborgerliga rättigheter, möjligheter och skyldigheter. Verktöget ska också kunna användas inom utbildning.

Antidiskriminering	Kommunen som plats	Kommunen som organisation
Stödja utvecklingen av Mångkulturellt centrum till nationellt kunskapscentrum för diskrimineringsfrågorna.	Arbeta för insatser på regional nivå som vill bryta negativa effekter av segregation och arbeta mot inlåsningar av våra invånarens livschanser.	Genomföra fortbildningsinsatser i interkulturellt förhållningssätt, för att stödja alla medarbetare och chefer att utveckla förmågan att kritisk reflektera över de egna kulturella uttrycken som vi ofta tar för givna och ser som de enda rätta.
	Utveckla kommunens arbete med stadsförnyelse i alla våra kommundelar, så att det bidrar till att skapa bostadsområden som är socialt och etniskt blandade, och anpassa sättet att utföra arbetet så att dialogen med de boende får en central plats i all översiktlig planering.	Arbeta med pilotarbetsplatser för att identifiera avgörande s.k. generic skills hos chefer och medarbetare i Botkyrka.
	Skapa och behålla mötesplatser där kvinnor och män från olika kommundelar i olika åldrar och med olika social och etnisk bakgrund kan träffas. Vi ska också säkra att alla medborgare har tillgång till mötesplatser oavsett funktionshinder och över sociala, etniska och religiösa gränser. Det gäller inte minst våra förskolor och skolor, fritidsgårdar, bibliotek och andra naturliga mötesplatser.	Utveckla formerna för dialog och samverkan med brukare och det civila samhällets organisationer, för att säkerställa att verksamheternas kvalitet erbjuds och fördelas likvärdigt mellan flickor och pojkar, kvinnor och män utifrån behov oavsett social och etnisk bakgrund.

Antidiskriminering**Kommunen
som plats****Kommunen
som organisation**

Göra insatser inom respektive nämnd, för att utveckla invånarnas nätverk utanför det egna området och den egna sociala och etniska gruppen.

Utveckla kommunens information till medborgarna som ett medel att tillgodogöra sig sina medborgerliga rättigheter.

Stödja en mobilisering av det civila samhället och dess ideella organisationer kring gemensamma insatser för en interkulturell samhällsutveckling.

Genomföra insatser i alla nämnder, för att stödja förtroendevalda och medarbetare att utveckla förutsättningar för en respektfull och ömsesidig dialog med medborgare och brukare. Syftet är att nå kommunens mål för alla flickor och pojkar, kvinnor och män oavsett social, etnisk och religiös bakgrund i alla våra kommundelar.

Utveckla förvaltningsöverskridande insatser i samarbete med lokala aktörer, för att stärka invånares känsla av samhörighet och hemkänsla i kommunen och i den kommunal där de bor. Skolans roll är viktig, medan kommunens fastslagna principer för den sociala ekonomin (KS 2005:392) är en bra utgångspunkt för andra former av samarbete.

Antidiskriminering

Kommunen som plats

Kommunen som organisation

Använda kommunens satsning på upplevelse och kreativitet som ett konkret verktyg för att uppnå målen om identitet, hemkänsla och delaktighet.

Genomföra insatser för att öka valdeltagandet och känslan av delaktighet bland olika grupper av flickor och pojkar, kvinnor och män, oavsett social, etnisk eller religiös identitet.

Stödja ett konkret samarbete mellan föreningar och olika trossamfund över sociala, etniska och religiösa gränser samt mellan stadsdelar, för att minska den sociala distansen mellan områden och grupper som ett led i att motverka grannskapseffekter och stärka den sociala sammanhållningen.²¹

Utveckla former för dialog med trossamfund. Syftet är att skapa ömsesidigt förtroende och en stabil grund för samverkan mellan kommunen och de religiösa samfundet, där många medborgare upplever tillhörighet och trygghet, för att hantera problem och utmaningar av ömsesidigt intresse.

21. I Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka kopplas denna punkt specifikt till hedersproblematik.

Utvärderingens rekommendationer

Låt oss återvända till den interkulturella strategins övergripande mål, att ”flickor och pojkar, kvinnor och män som har Botkyrka som sin hembygd, oavsett social och etnisk bakgrund, inte bara [ska] ha samma möjligheter till utbildning, arbete och bostadskarriär som befolkningen i övriga länet – de ska också ha ett försprång på en globaliserad arbetsmarknad och i samhället i stort”.

Hur bör arbetet med den interkulturella strategin utformas så att det bidrar till uppfyllandet av detta mål utifrån den lägesrapport och problembeskrivning som tecknats ovan?

Först av allt måste vi konstatera att svaret på frågan blir olika beroende på vilken av de fyra förståelserna av interkulturella strategin vi utgår ifrån. Olika delmål och implementeringsmetoder samt olika möjligheter till uppföljning följer av vilket fokus som väljs.

Utveckling av interkulturell kompetens som ett inre förhållningsätt hos medarbetarna involverar exempelvis en relativt komplex kvalitativ process, som innehåller svåråtkomliga kognitiva och psykologiska aspekter vars resultat är beroende av varje persons individuella egenskaper och vilja. Det är både meningsfullt och viktigt att arbeta med kompetensutveckling på området men det är tveksamt om detta låter sig operationaliseras som mätbara verksamhetsmål möjliga att följa upp genom en revision. Däremot kan det konstateras att det utbredda passiva motståndet och förnekandet av behov av åtgärder för att utveckla interkulturell kompetens hos medarbetarna tyder på att det finns stora utmaningar på området. Först och främst måste kommunen undersöka vad som döljer sig bakom uppfattningen att medarbetarna redan besitter interkulturell kompetens och behandlar alla lika, så att kommunen får en välgrundad uppfattning om behoven.

Situationen är en annan vad gäller implementeringen av det rättighetsfokuserade interkulturella arbetet. Organisationen har länge arbetat med att utveckla icke diskriminerande praktiker gentemot medborgarna, öka tillgängligheten och delaktigheten för marginaliserade grupper samt

förbättra mångfalden/representativiteten inom organisationen. Här gäller det att se över hur detta arbete lyckats och vad det finns för hinder för att förbättra resultaten. Utvärderingen föreslår att arbetet på detta område koncentreras på att omforma och systematisera de verktyg som redan finns och att införliva denna del av arbetet i organisationens styrnings- och uppföljningssystem.

Vad gäller förståelsen av interkulturalitet som såväl nytta som samhällsvision är de delvis teoretiska till sin karaktär. Det handlar om en sorts hypoteser, förhoppningar eller visioner. Där måste arbetet med nödvändighet acceptera ett risktagande. Det handlar om att investera i ett förverkligande genom att tillhandahålla och möjliggöra möten, genom att undanröja hinder och stödja nya verksamheter och genom att skapa fysiska miljöer i enlighet med idealet om det interkulturella samhället. Detta måste göras på samhällsplaneringens och samhällsbyggandets nivå.

Vad gäller relationen mellan det interkulturella arbetet i alla dess former och det övergripande målet råder det med nödvändighet en viss osäkerhet. Det är relativt enkelt att följa upp befolkningens utveckling i fråga om utbildning, arbete och bostadskarriär, men svårt att direkt koppla utveckling eller brist på utveckling på dessa områden till det interkulturella arbetet. Detta är något som till viss del och över en längre tidsperiod skulle kunna undersökas vetenskapligt, men som till en del måste förbli tentativt och för alla praktiska ändamål helt enkelt förutsättas.

Med tanke på den strategitrötthet som många av informanterna vittnar om och det faktum att olika utredningar av det här slaget lämnat långa listor av rekommendationer utan att det funnits kraft att omsätta dem i praktiken har denna utvärdering beslutat att begränsa antalet rekommendationer till en knapp handfull:

1. Fortsätt! Det interkulturella arbetet måste ske långsiktigt och systematiskt och med organisationens fulla stöd och sanktion. Det handlar om stora förändringar och det kommer att ta tid. Ta bort tidsangivelserna för uppfyllande av strategins olika mål och följ istället upp arbetet internt varje år och externt vart tredje år.
2. Tilldela resurser till implementeringen av strategin i rimlig proportion till det arbete som krävs för att uppnå de resultat som förväntas.

3. Skapa ett förvaltningsöverskridande organ med uppgift att bygga upp, förvalta och sprida interkulturell kunskap och kompetens samt övervaka och samordna den kommunala organisationens interkulturella arbete. Representanterna i detta organ väljs utifrån funktion inom organisationen. Platsen ska automatiskt överföras till annan person vid personalförändring så att kumulativ kollektiv kunskapsbildning främjas och att man undviker att kompetens går förlorad.

4. Ta vara på och utveckla redan existerande verksamheter och verktyg. Exempelvis: koppla den interkulturella strategin till läroplanen i styrningen av skolan.

Litteraturlista

- Benedict, Ruth, 1941. *Race Problems in America*.
- Cole, L. J & Wright, W. H. 1916. *Application of the Pure-Line Concept of Bacteria*, Oxford University Press.
- Di Robilant, Anna. 2006. "Genealogies of Soft Law", *The American Journal of Comparative Law*, vol. 54, nr. 3.
- Edström, Nina. 2001. *Gott och blandat. Om rekrytering och exkludering*. Tumba: Mångkulturellt centrum.
- 2004. *Mylla för mångfald. Om strategier och stötstenar i kommunalt mångfaldsarbete*. Tumba: Mångkulturellt centrum
- 2009. *Mera mångfald i Botkyrka. Organisationsutveckling i kommunal förvaltning*. Botkyrka: Mångkulturellt centrum.
- Ett hållbart Botkyrka – Startdokument för kommunens arbete med hållbar utveckling kopplat till Ålborg+10*. 2007. Botkyrka kommun.
- Förslag till Riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka* [utfört 2016]. Botkyrka kommun.
- Hall, E. T. 1959. *The Silent Language*. Doubleday and Company.
- León Rosales, René. 2015. *Ett interkulturellt Botkyrka. Om vikten av ett interkulturellt perspektiv i kommunal verksamhet*. Tumba: Mångkulturellt centrum.
- Matthews, J. B. 1930. *Peace and the Social Sciences*. Taylor and Francis.
- Othén, Elin. *Ett interkulturellt Botkyrka – Uppföljning av Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens och Kultur- och fritidsförvaltningens arbete med strategi för ett interkulturellt* [utfört 2014, utgivningsår saknas]. Kommunledningsförvaltningen, Botkyrka kommun.
- Rönblom, Malin. 2008. "Om regionalpolitik, jämställdhet och statens förändrade former", *Tidskrift för genusvetenskap*, nr. 1.
- Spång, Mikael. 2013. *Svenska kommuner mot diskriminering och rasism – En beskrivning av elva kommuners arbete för att motverka diskriminering och rasism*. Sveriges Kommuner och Landsting.
- Strategi för ett interkulturellt Botkyrka*. 2010. Botkyrka kommun
- Strategi för ett jämlikt Botkyrka* [remissversion 2016]. Botkyrka kommun.

- Tahvilzadeh, Nazem. 2015. *The urban politics of sustaining growth – Sustainability governance in the Gothenburg metropolitan area*. Göteborg.
- White Paper on Intercultural Dialog. "Living Together As Equals in Dignity"*, Strasbourg: Council of Europe, 2008.
- Wood, Phil & Landry, Charles. 2008. *The Intercultural City – Planning for diversity advantage*. New York, Taylor & Francis.

Bilagor

Var finns intervjupersonerna inom organisationen?

KOMMUNSTYRELSEN	KOMMUNALA NÄMNDER OCH RÅD		FÖRVALTNINGAR
Kommunlednings- förvaltningen	Arbets- och näringslivsberedningen	Arbetsmarknads- och vuxenutbildnings- nämnden	Arbetsmarknads- och vuxenutbildnings- förvaltningen
	Demokratiberedningen	Kultur- och fritids- nämnden	Kultur- och fritids- förvaltningen
	Klimat- och planerings- beredningen	Utbildningsnämnden	Utbildnings- förvaltningen
	Personalutskottet	Socialnämnden	Socialförvaltningen
	Folkhälsokommittén	Vård- och omsorgs- nämnden	Vård- och omsorgs- förvaltningen
	Brottsförebyggande rådet	Tekniska nämnden	Tekniska förvaltningen
Medborgakontor Alby, Fittja, Tullinge		Samhällsbyggnads- nämnden	Samhällsbyggnads- förvaltningen
Antidiskriminerings- byrån		Miljö- och hälsoskydds- nämnden	
Före detta tjänstemän och politiker i Botkyrka kommun		Kommunala pensionärsrådet	

2. Frågeformulär tjänstemän

1. Hur kom begreppet interkulturalitet in i arbetet på kommunen/din förvaltning?
2. Vad är interkulturalitet för dig/din förvaltning?
3. Hur påverkar det ditt arbete/arbetet på din förvaltning?
4. Anser du att strategin är relevant för din förvaltnings arbetsområde?
5. Har du exempel på hur strategin har omsatts i praktik på din förvaltning?
6. Har insatserna införlivats i den vardagliga verksamheten?
7. Har strategin förändrat representation och rekrytering på din förvaltning/inom organisationen?
8. Har förvaltningens förståelse/kompetens för interkulturalitet förändrats sedan strategin skapades? Hur?
9. Har strategin mött på ambivalens eller motstånd på förvaltningen eller på övriga organisationen?
10. Hur tror du att strategin uppfattas av medborgare?
11. Hur kan arbetet med interkulturalitet utvecklas?
12. Om den interkulturella strategin skulle uppfyllas till fullo hur skulle verkligheten på ditt verksamhetsområde se ut?

Frågeformulär politiker

1. Hur kom du i kontakt med begreppet interkulturalitet?
2. Vad är interkulturalitet för dig?
3. Hur tror du att medvetenheten om interkulturalitet och kunskap om strategin är hos politiker, chefer och medarbetare?
4. Hur påverkar det ditt politiska arbete?
5. Hur är/var det tänkt att interkulturalitet skulle implementeras i kommunens arbete?
6. På vilket sätt anser du att strategin är relevant för olika förvaltningar?
7. Har strategin mött på ambivalens eller motstånd?
8. Hur har förståelsen av interkulturalitet förändrats över tid i kommunen?
9. Har den påverkat representation och rekrytering inom kommunen/förvaltningarna?
10. Hur kan arbetet med interkulturalitet utvecklas?
11. Fortsatt utveckling



Botkyrkas interkulturella strategi var, när den antogs år 2010, den första i sitt slag i Sverige. Den har uppmärksamrats både nationellt och internationellt. Strategins femårs mål löd:

"Om 5 år är ett icke-diskriminerande, interkulturellt förhållningssätt en av de kompetenser som kännetecknar verksamheten och bemötandet från chefer och medarbetare i Botkyrka kommun."

Hur har det gått?



Uppdrag om Upplev Botkyrka AB – inriktning och organisation (KS/2016:156)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige godkänner uppdragsavtal för Upplev Botkyrka AB för år 2017, daterat 2016-12-20.
2. Kommunfullmäktige fastställer reviderat reglemente för kommunstyrelsen. Reviderat reglemente gäller från och med 2017-02-01.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del:

3. Kommunstyrelsen betraktar uppdraget om Upplev Botkyrka AB:s inriktning och organisation som återrapporterat.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens ordförande uppdrog 2016 till kommunledningsförvaltningen att i samråd med Upplev Botkyrka AB (UBAB) genomföra ett visionsarbete avseende drift och utveckling av Subtopia samt tjänster gällande besöksnäring/turism och besöksinformation. Uppdraget skulle resultera i förslag på inriktning, organisation och styrdokument för UBAB (KS/2016:156).

Uppdraget har fokuserats mot att tydliggöra politikens ambitioner för verksamheter inom och med beröring till UBAB.

Kommunledningsförvaltningen har slutfört uppdraget i enlighet med politikens ambitioner. Kommunledningsförvaltningen föreslår ett ettårigt uppdragsavtal för 2017. Kommunledningsförvaltningen återkommer med förslag på bolagsordning och ägardirektiv efter att kommunfullmäktige har beslutat om ny företagspolicy i början av 2017.

2017-01-09

Dnr KS/2016:156

Kommunstyrelsens reglemente justeras till att innefatta besöksnäring och destinationsutveckling, detta innebär att § 3 tillförs med:

15. besöksnäring och destinationsutveckling

Reglementet föreslås gälla från och med 2017-02-01.

Kommunledningsförvaltningen har behandlat ärendet 2016-11-09.

2016-12-20

Uppdragsavtal

Mellan nedan angivna parter har följande avtal upprättats:

Botkyrka kommun (Kommunen)
Munkhättevägen 45
147 85 Tumba
Organisationsnummer: 212000-2882

Upplev Botkyrka AB (Bolaget)
Hågelby gård
147 43 Tumba,
Organisationsnummer: 556767-7876

1. Bakgrund

Upplev Botkyrka AB omfattar Subtopia/Hangaren och Lida friluftsgård.

Botkyrka kommun har i uppgift att möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna samt ge förutsättningar för Botkyrkaborna att vara delaktiga i gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv. Kommunen har även till uppgift att möjliggöra för Botkyrkabornas medskapande av samhället.

Mot denna bakgrund ska Bolaget i samspel med andra kommunala aktörer, på uppdrag av Kommunen bedriva sin verksamhet så att dessa syften kan tillgodoses. Bolaget ska också verka kommersiellt för att skapa mervärden i Botkyrka som plats.

Kommentar: En kort bakgrund som lagts till och som ej finns med i nuvarande avtal. En mer utförlig bakgrund ska dock finnas med i bolagsordning och ägardirektiv.

2. Nyttjanderättsupplåtelse

Bolaget har nyttjanderätten till mark och byggnader på Lida och Subtopiaområdet enligt de villkor som anges i hyresavtal mellan Bolaget och tekniska förvaltningen

Ansvarsfördelningen mellan Bolaget och tekniska förvaltningen om underhåll av byggnader och mark framgår av bilaga 1.

Bolaget har rätt och även ett uppdrag att upplåta lokaler och mark i andra hand. En förutsättning för sådana upplåtelser är att de ska ligga väl i linje med bolagsordning, ägardirektiv och vad som sägs i detta avtal.

Bolaget har rätt att upplåta lokaler och mark för olika arrangemang på kommersiella villkor.

Kommentar: Mindre språkliga ändringar utan principiell betydelse. Vidare har en ändring avseende vilken förvaltning som ansvarar gjorts. I nuvarande

avtal ansvarar samhällsbyggnadsförvaltningen. I detta avtal ligger ansvaret istället hos tekniska förvaltningen.

3. Investeringar

Kommunen svarar för investeringar som krävs för att vidmakthålla en anläggnings funktion och investeringar där kommunen har ett eget intresse av att utveckla den aktuella anläggningen eller tillföra nya funktioner.

Bolaget ansvarar för investeringar i inventarier och annan utrustning som krävs för att sköta respektive anläggning. Bolaget ansvarar också för investeringar som är en konsekvens av att Bolaget önskar utveckla eller förändra utnyttjandet av en anläggning. Samråd ska ske med tekniska förvaltningen och mer omfattande åtgärder kräver Kommunens medgivande.

Kommunen är beredd att, i första hand genom utlåning till Bolaget, medverka i finansieringen av investeringar som bolaget självt önskar göra. En förutsättning är dock att de aktuella åtgärderna bedöms ge kostnadstäckning.

Det ska finnas en investering- och underhållsplan för Kommunens fastigheter, vilken ska uppdateras årligen. Tekniska förvaltningen har ansvar för att i samråd med Bolaget ta fram en sådan plan.

Kommentar: Mindre språkliga ändringar utan principiell betydelse. Nytt i detta avtal är sista stycket ” Det ska finnas en investering- och underhållsplan för Kommunens fastigheter, vilken ska uppdateras årligen. Tekniska förvaltningen tillsammans med Bolaget ansvarar för att ta fram en sådan plan”.

4. Uppdrag

4.1 Subtopia/Hangaren

- Bolaget ska tillvarata och vidareutveckla Subtopiaområdets nuvarande profil inom nycirkus, film, media och andra kreativa näringar.
- Bolaget och Kommunen ansvarar för drift och utveckling av fastigheterna, se bilaga 1.
- Bolaget ska hyra ut Subtopia/Hangaren till Botkyrkabor och aktörer inom film, cirkus, media och kreativa näringar samt möjliggöra aktörernas utveckling.
- Bolaget ska ge sådant ändamålsenligt stöd till enskilda individer, näringsidkare och företrädare för alternativa organisationsformer så att dessa kan växa, att nya företag skapas samt att befintliga företag kan bedriva sin verksamhet med stabila förutsättningar och att arbetstillfällena och kulturutbud ökar i Botkyrka.
- Bolaget ska se till att bedriven verksamhet är relevant för sitt syfte och primärt tillgänglig för Botkyrkabor från alla stadsdelar.

4.2 Lida

- Bolaget ansvarar för drift och utveckling av friluftsgården och tillhörande markområden.
- Bolaget ska se till att friluftsgården är en öppen anläggning.
- Bolaget får hyra ut anläggningen till privata arrangörer, föreningar och ideell sektor. Dessa får i sin tur ta ut avgifter från besökare.
- Bolaget får ta avgifter av besökare som hyr eller köper tjänster från Bolaget.
- Bolaget ska se till att bedriven verksamhet är relevant för sitt syfte och primärt tillgänglig för Botkyrkabor från alla stadsdelar.

4.3 Marknadsföring

- Bolaget ska i sin marknadsföring av Lida och Subtopia/Hangaren och aktörer, aktiviteter och event på dessa platser bidra till att stärka Botkyrka som plats. All visuell kommunikation ska därför inkludera kommunens platslogotyp. Även vid arrangemang av andra aktörer ska i största mån kommunens platslogotyp inkluderas i kommunikationen.
- Bolaget ska se till att Lida och Subtopia/Hangaren är kända för Botkyrkabor i alla stadsdelar.
- Bolaget ansvarar för att information om aktiviteter och evenemang på Lida och Subtopia/Hangaren finns med i Kommunens kalendarium/evenemangskalender.
- Bolaget ska delta i kommunens marknadsföringsaktiviteter genom att informera om Lida och Subtopia/Hangaren och aktiviteter och evenemang på dessa platser.
- Bolaget ska vara behjälpligt i arbetet med framtagning av Kommunens Sommartidning.

Kommentar: Uppdragsdelen är till stor del densamma som nuvarande avtal med undantag att besöksnäringen har tagits bort. Dock har upplägget och strukturen i detta avtal ändrats. Omformuleringar och språkliga ändringar utan principiell betydelse.

5. Redovisning

5.1 Huvudprocesser

Bolaget ska till ägarmötena och huvudprocessägarmöten, med utgångspunkt från huvudprocessägarnas definierade uppdrag, med kommunen per delår

redovisa hur man genomför sitt uppdrag och hur medlen har använts enligt fastställda huvudprocesser (se nedan 6.2 Särskilt uppdrag);

- Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av sitt lokalsamhälle
- Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna
- Erbjudna Botkyrkaborna förutsättningar för gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv.

Bolaget ska även redovisa;

- Kundnöjdhet hos hyresgäster
- Kundnöjdhet hos besökare
- Lokala arbetstillfällen, praktikplatser m.m. som hyresgästerna genererar
- Antal besökare till verksamheterna uppdelat per stadsdel inom Botkyrka kommun samt andra kommuner.

Kommentar: I det nuvarande avtalet står det enbart att bolaget ska redovisa hur man fullgör sitt uppdrag. I detta avtal är redovisningsdelen tydligare rörande vad som ska redovisas.

5.2 Särskilt uppdrag

Bolaget ska med hjälp av Kultur- och fritidsförvaltningen samt Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, under 2017 göra en uppdelning av bolagets verksamhet och ekonomi per huvudprocess och identifiera hur den bedrivna verksamheten adresserar de kommunala huvudprocesserna. Utifrån uppdelningen ska det tas fram förslag på förtydligade mål och uppdrag inför uppdragsavtal 2018.

Under 2017 förbereder bolaget ny affärsplan och ekonomisk uppföljning utifrån nytt ägardirektiv inför det nya uppdragsavtalet 2018.

Från och med 2018 ska Bolagets affärsplan med budget följa Kommunens styrdokument och det kommunala bidraget ska särredovisas kopplat till mål. Vidare ska bolagets budget vara transparent i enlighet med denna. Affärsplanen ska både ta i hänsyn sitt kommersiella uppdrag och sitt uppdrag utifrån kommunens huvudprocesser.

Kommentar: Detta avsnitt är helt nytt och finns således inte med i nuvarande avtal.

6. Ersättning

Kommunen betalar en årlig ersättning för bolagets åtaganden enligt detta avtal om 25 098 282 kronor exklusive moms. Uppdragsersättningen ska betalas ut kvartalsvis i förskott.

Kommunen har avsatt 1 miljon kronor av uppdragsersättningen till Subtopia/Hangaren för att presentera cirkus i Sveriges scen för samtida cirkus.

Bolaget ska, liksom de kommunala nämnderna planera för en minskad budgetram/uppdragsersättning motsvarande två procent. Bolaget ska således ta fram förslag till möjliga effektiviseringar inom bolagets ansvarsområde.

Kommentar: Sista stycket angående effektiviseringar är nytt. Vidare har en uppräknig på 2,3 % skett avseende uppdragsersättningen 2017.

7. Ändringar

Ändringar av och tillägg till detta uppdragsavtal ska, för att vara bindande, vara skriftligen avfattade och undertecknade av respektive part. Om väsentliga förändringar av förutsättningarna för detta avtal skulle uppstå kan parterna begära att delar av avtalet kan omförhandlas.

8. Avtalstid

Detta uppdragsavtal gäller under perioden den 1 januari 2017 till den 31 december 2017. Avtalet upphör att gälla utan krav på föregående uppsägning.

Detta uppdragsavtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Avtalet blir giltigt när det godkänts av kommunfullmäktige och Bolagets styrelse.

Tumba den XXX

För kommunen

För bolaget

Ebba Östlin

Inger Ros

Mattias Jansson

Krister Kalte

Ansvarsfördelning underhåll – bilaga 1

Drift

Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för driften av byggnadernas tekniska funktioner (värme, ventilation och elinstallationer). Drift innefattar tillsyn och skötsel av dessa funktioner inkl. storköken.

Avhjälpande underhåll

Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för avhjälpande underhåll (akut underhåll).

Långtidsplanerat underhåll

Ansvarsfördelningen mellan fastighetsägare/hyresvärd och hyresgäst följer vedertagen praxis enligt hyresgästhandboken, vilken ska finnas vid båda anläggningarna.

Undantag

Bolaget ansvarar för markskötsel på Lida.

Försäkringar

Kommunen ansvarar för att fastigheterna är försäkrade. Bolaget ansvarar för försäkring av inventarier och verksamhet

Övrigt

Då Bolaget bedriver uthyrningsverksamhet och som hyresvärd hanterar externa hyresgäster, måste fastighetsägaren ta särskild hänsyn till detta vid fel som påverkar förutsättningarna för att bedriva verksamhet i de förhyrda lokalerna.

Fastighetskontorets förvaltare är den kontaktperson som hanterar Bolagets ärenden.

Kommentar: Bilaga 1, inga ändringar från nuvarande avtal.

Kommentar: Bilaga 2 i nuvarande avtalet som rör besöksnäringen har tagits bort.

www.pwc.se

Slutrapport UBAB Botkyrka kommun

Juni 2016

Innehåll

	<i>Bild</i>
<i>Bakgrund</i>	3
<i>Delprocess 1</i>	4
<i>Summering och rekommendation delprocess 1</i>	11
<i>Delprocess 2</i>	15
<i>Rekommendationer</i>	22

Bakgrund

Kommunstyrelsens ordförande beslutade 2014 att lämna ett beredningsuppdrag – Upplev Botkyrka AB:s och Hågelbyparken AB:s framtida inriktning och organisation (KS/2014:592) – till kommunledningsförvaltningen. Beredningsuppdraget återrapporterades i september 2015. Utifrån genomfört beredningsuppdrag lämnade kommunstyrelsens ordförande ett nytt uppdrag för det fortsatta arbetet (KS/2016:156).

PwC:s uppdrag

Av de punkter som kommunstyrelsens ordförande återkommit med har kommunledningsförvaltningen vänt sig till PwC med en förfrågan om konsultstöd för följande två delar:

1. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att i samråd med Upplev Botkyrka AB genomföra ett visionsarbete för Subtopia som resulterar i förslag på framtida inriktning och organisation. Därutöver även för turism/besöksnäring. Uppdraget ska redovisas senast i juni 2016.
2. Förslag på ny bolagsordning, ägardirektiv och ett nytt uppdragsavtal för Upplev Botkyrka AB som kan träda i kraft från 2017.

Delprocess 1

- Syfte och mål
- Genomförande
- Resultat
- Summering

Delprocess 1

Syftet med detta delmoment har varit att genom workshops bearbeta och lyfta fram bolagsstyrelsens och kommunstyrelsens framtidsambition för Subtopia och för turismen/besöksnäringen samt att få en bild av nuläget ur såväl förvaltningsperspektiv som bolagsperspektiv.

Utifrån syftet har följande frågeställningar lagts fram:

- Vad är bolagsstyrelsens respektive kommunstyrelsens framtidsambition avseende Subtopiaområdet och turismen/besöksnäringen?
- Vad vill bolagsstyrelsen (inkl. Krister Kalte och Karin Lekberg) ge för medskick till kommunstyrelsens representanter utefter arbetet med framtidsambitionen?
- Vad vill kommunstyrelsen ge för medskick i den fortsatta processen utefter arbetet med framtidsambitionen?
- Vilka likheter och skillnader kan identifieras i kommunstyrelsens och tjänstemannaperspektivets (inkl. bolagets och bolagsstyrelsens) framtidsambition?
- Med utgångspunkt i PwC:s genomlysning 2015 – vad betyder detta ur ett styrningsperspektiv?

Genomförande

En workshop har genomförts med ledamöter från bolagsstyrelsen den 9 maj och ytterligare en workshop har genomförts med ledamöter från kommunstyrelsen den 11 maj.

De två dagarna har haft liknande upplägg och genomförandemetod men där den senare förtydligades ytterligare med ett frågeformulär.

På workshopen den 9 maj medverkade sex personer från styrelsen inklusive ordförande och vice ordförande. Utöver dem medverkade två bolagsrepresentanter: Krister Kalte och Karin Lekberg.

På workshopen den 11 maj medverkade representanter från tjänstemannaorganisationen inklusive kommundirektör Mattias Jansson samt representanter ifrån majoriteten inklusive kommunstyrelsens ordförande Ebba Östlin.

Dagarna inleddes med nulägesbeskrivningar från bolaget samt från berörda förvaltningar. De två huvudfrågeställningarna som behandlades på respektive workshops eftermiddagar:

- Vilken är önskad framtidsambition för Subtopiaområdet ?
- Vilken är önskad framtidsambition för turism/besöksnäring?

Summering nuläget

Gemensamt

Bolagsordning, ägardirektiv, avtal och riktlinjer bör ses över.

Organiseringen gällande besöksnäringen och Subtopiaområdet kan förbättras. Den bör även utgå ifrån den nya organisation för KLF som trädde i kraft 1/1 2016.

Kommunikationen mellan ägare, förvaltningar och bolag kan förbättras.

Subtopiaområdet

Tydligare roller och ansvar efterfrågas och det finns en önskan ifrån såväl politiker och tjänstepersoner som förvaltningar och bolagstjänstepersoner att det tas ett beslut om vilka bolagets verksamheter vänder sig till – Botkyrkabor, en bredare målgrupp eller både och?

Botkyrkabornas kreativitet och kunskap bör tas om hand ännu bättre och utvecklas så att de är medskapande i platsens utveckling, men också i förlängningen som ambassadörer för platsen både internt och externt.

Medborgarens fokus bör genomsyra arbetet i högre utsträckning.

Fastighetsfrågan är ett problem idag gällande Subtopiaområdet. Nyttjandet av lokalerna men även skötseln av lokalerna behöver hanteras.

Subtopiaområdet upplevs i sin nuvarande form ha stor potential men begränsningar.

Besöksnäring/turism

Tydliggör vem som äger besöksnäringens fråga. Beakta kunnandet i bolaget och på förvaltningarna när det gäller besöksnäring/turism.

Politik, tjänstepersoner, förvaltningar samt bolagets tjänstepersoner saknar alla en besöksnäringstrategi.

Önskat läge utifrån workshop med bolagsstyrelsen

Resultat och medskick till kommunstyrelse (inkl. Krister Kalte och Karin Lekberg)

Följande punkter avseende det önskade läget har processats fram i workshopen med representanter från bolagsstyrelsen den 9 maj.

Framtidsambition

- Bolaget har rätt förutsättningar för att fullfölja uppdraget.
- Det finns en tydlig styrning i form av ägardirektiv och styrdokument i övrigt.
- Ägarna styr bolaget mer än i nuläget.
- Ägarna och bolaget har fastställt och har samsyn i frågan huruvida platsen ska fokusera enbart Botkyrkabor eller om bolaget även ska verka regionalt, nationellt och möjligtvis även globalt (besöksstrategin/strategin för kreativa Botkyrka).
- Det finns en mångfald av människor i klustret och även nya kommande kluster. Blandningen anses vara viktig för utvecklingen.
- Fastighetsfrågan gällande Subtopia har setts över och klarlagts.
- Bolagsstyrelsen ser det som positivt att det kommer folk utifrån samtidigt som Botkyrkaborna känner sig välkomna.
- Det finns en strategi för besöksnäringen.
- Det finns en samsyn mellan bolagsstyrelsen och kommunens övriga delar. Exempelvis delar bolagsstyrelsen bilden av uppdraget kring besöksnäringen med kommunikationsavdelningen.
- Eventuella organisationsförändringar har genomförts i de fall där det varit absolut nödvändigt.

Önskat läge utifrån workshop med kommunstyrelsen

Resultat

Följande punkter avseende det önskade läget har processats fram i workshopen med representanter från kommunstyrelsen den 11 maj.

Framtidsambition

- Besöksnäringsfrågan ägs av kommunen och medlen för denna har setts över.
- Subtopias verksamhet är en egen del alldeles oavsett om lokalerna är för dyra och inte används.
- Det sker samordningsmöten där alla parter deltar.
- Den nya organisationen har matchats.
- Bilden av Botkyrka finns med i ägardirektiven.
- Fastigheten har medvetet öppnats upp för Botkyrkaborna.
- Fler Botkyrkabor har besökt Subtopia än i dagsläget.
- Kommunkoncernens främsta roll är att utveckla Botkyrka utifrån KF:s uppsatta mål. Vi är duktiga på att utveckla nya saker.
- Kreativitet och framåtanda präglar verksamheten.
- Vi jobbar i ett tempo som matchar Botkyrkabornas förväntningar, organiserar oss utifrån uppgifterna vi skall utföra och är ett kollektiv i framgång som lyfter individer.
- Kärnan i det vi ägnar oss åt handlar om att utveckla det hållbara samhället med ett gemensamt skapande.
- Andra aktörer är med och utvecklar samhället gemensamt.
- Det finns internationella gäster och deltagare som bidrar till att bibehålla kraften och intresset för Subtopia.
- Det lokala har utvecklats utvecklas och Subtopias lokaler är inbjudande för många fler än i nuläget.

Likheter och olikheter

Jämförelsen

Med hjälp av minnesanteckningar från båda workshops samt de medskick vi fått ifrån tjänstepersoner, bolagsrepresentanter samt företrädare för politiken vill vi lyfta följande:

Likheter

Såväl tjänstepersoner som bolag och politik ser Subtopiaområdet som till för flera – för Botkyrkabor, det regionala och det nationella/globala – det ska spegla platsens mångfald som är global i sitt sammanhang med medborgare ifrån hela världen.

Såväl tjänstepersoner som bolag och politik vill se att fler Botkyrkabor nyttjar, involveras och gemensamt utvecklar Subtopiaområdet som helhet.

Såväl tjänstepersoner, bolag som politik ser gärna att aktörerna involveras i utvecklandet av Subtopiaområdet.

Såväl bolaget som tjänstepersoner ser förändrad organisationsform; breddade äganden och andra finansieringsformer, som möjliga framtidsscenarier för Subtopiaområdet. Lösningarna för detta skiljer sig dock åt.

Såväl tjänstepersoner som politiker ser det som rimligt att besöksnäringen hanteras av kommunen. Alla parter ser vikten av en besöksnäringstrategi.

Olikheter

Politiken ser att Subtopia bör vara en egen enhet/ett eget bolag och de ser också vinsten med att lokalerna är mer tillgängliga och mer inbjudande för fler.

Politiken ser gärna att den nya organisationen inom KLF matchas för att underlätta ägarstyrningen.

Politiken ser det inte som självklart att turistchefstjänstens medel som följde med in i bolaget ska gå tillbaka till förvaltningen om turism och besöksnäring återgår till förvaltning.

Tjänstepersonerna ser att processen bör följa medlen gällande turism och besöksnäring.

Summering och rekommendation efter delprocess 1

Summering delprocess 1

Besöksnäring/turism

Önskan ifrån förvaltning och bolag är att det tydliggörs vem som äger frågan. Beakta både kunnandet i bolaget som förvaltningarnas kunskap när det gäller besöksnäring/turism.

Se över medlen för turism/besöksnäring.

Ta fram kommunövergripande strategi för turism och besöksnäring.

Subtopiaområdet

Såväl tjänstepersoner som bolag och politik ser att Subtopiaområdet är till för Botkyrkabor – det regionala och det nationella/globala – och det ska spegla platsens mångfald som är global i sin kontext. Subtopiaområdet idag är enligt undersökningar inte tillräckligt inbjudande för Botkyrkaborna, detta kräver en förändring.

Såväl tjänstepersoner som bolag och politik vill se att fler Botkyrkabor nyttjar, involveras och innoverar kring Subtopiaområdet som helhet.

Såväl tjänstepersoner som politik ser gärna att aktörerna involveras i utvecklandet av Subtopiaområdet.

Tydliggör ansvarsfördelning och säkra bättre samordning mellan förvaltningar och bolag i relation till externa aktörer. Ett förslag är att ta fram en utvecklingsplan inom strategi Kreativa Botkyrka.

Se över fastighetsfrågor i sin helhet, inkl. hur Hangaren skulle kunna bli mer tillgänglig för externa användare.

Organisering

Utifrån nuvarande organisation ser politik, tjänstepersoner och UBAB att det är viktigt med ett tydligare uppdrag till bolaget, en tydligare roll- och ansvarsfördelning mellan ägare och bolag samt en bättre och tydligare ägarstyrning. D v s det krävs en ökad styrning, samordning mellan bolag och förvaltning samt förändrade riktlinjer. Det krävs förbättrad kommunikation parterna emellan och att medborgarens fokus genomsyrar arbetet.

Det krävs möjlighet för ökade former av samverkan och att gemensamt driva verksamheterna från såväl bolags- som förvaltnings-håll.

Hela verksamheten ska oavsett organisering utgå ifrån KS uppställda mål. Detta ska ske vare sig det handlar om förvaltning eller bolag.

Styrning utifrån tidigare rekommendation kopplat till framtidsambition

Ägarstyrning

Vi anser, som tidigare, att ägarstyrningen bör förtydligas och förbättras, särskilt gällande roller, processer, styrdokument och uppföljning. I den tidigare utredning som vi genomfört avseende ägarstyrning (2015) – där vi identifierade brister – berodde de i många fall på otydliga styrdokument, otydliga roller i relationen med bolagen samt avsaknad av forum för dialog mellan bolagen och kommunens ledning (KS och kommundirektör) och förvaltningar.

Vi anser att ägardirektiven bör renodlas. Se över bolagsordning, ägardirektiv och avtal och renodla dessa: plocka bort besöksnäringen. För att bolaget ska kunna agera möjliggörare behöver detta klargöras i ägardirektiven med ett tydligt uppdrag med tillhörande och mätbara mål och indikatorer. Det ska tydligt framgå hur uppföljning av uppdraget utifrån ett ägarperspektiv ska ske.

Formalisera roller och ansvar. Skapa en årshjulsprocess med planerade möten och aktiviteter för att styra och följa upp. Besluta om hur ofta samordningsmöten och ägarmöten ska ske och vilka som skall medverka vid dessa möten. Formalisera mötesformerna och hur dokumentering och rapportering från mötena ska ske.

Besöksnäring

Finns ett politiskt mål för besöksnäringen bör det inbegripas att förvaltningen ska samverka med UBAB. Att besöksnäringen läggs på den kommunala förvaltningen behöver inte betyda att bolaget inte kan hantera frågor kopplade till besöksnäringen – detta kan regleras genom samverkan mellan förvaltning och bolag.

Styrning utifrån tidigare rekommendation kopplat till framtidsambition, forts.

Fastigheter

Bolaget och fastighetsägaren (tekniska förvaltningen) bör samverka kring hur fastighetsrelaterade frågor ska hanteras. Vi menar att förvaltningen fortsättningsvis bör äga fastigheterna för att undvika dubbla funktioner. Det kanske krävs tydligare politiska direktiv till tekniska förvaltningen avseende resurshantering, prioritering m m, så att bolagets roll och funktion som möjliggörare för Subtopias aktörer inte fastnar på fastighetsfrågor. Det kräver kanske ett närmare samarbete mellan dessa för att skapa visionen som ägarna/politikerna önskar.

Lagstiftning/upphandling

Utifrån konkurrenslagstiftningen finns det regler för hur offentliga/kommunala medel får lämnas. Om kommunen ekonomiskt stödjer en egen verksamhet som bedrivs på en konkurrensutsatt marknad så kan detta stöd anses vara otillåtet statsstöd. Problematiken gör sig gällande om verksamheten är att betrakta som helt kommersiell. Om det ekonomiska stödet till bolaget utgör hyra för en slags allmännytta för kommunens medlemmar, så bör det klargöras på vilket sätt allmännyttan ska tillgodos: hur nyttja lokaler då vi hyr ut till externa aktörer?

I LOU finns det undantagsregler för att underlåta upphandling vid köp och försäljning mellan kommun och dess bolag, men för att omfattas av dessa undantagsregler måste bolagen uppfylla två kriterier. Det ena kriteriet är att bolaget står under kommunens kontroll likt en nämnd. Enligt vår uppfattning så uppfyller de flesta kommunala bolag detta kriterium genom att fullmäktige utser styrelse, ger ägardirektiv m m. Det andra kriteriet avser den bedrivna verksamheten som huvudsakligen skall ske åt den kommunala verksamheten. Om verksamheten riktar sig mot annan än kommunen med mer än 20 procent är risken stor att bolaget inte klarar undantagsregeln, vilket innebär att eventuella uppdrag från kommunen inte kan lämnas direkt till bolaget utan måste upphandlas enligt LOU. Detta bör t ex beaktas när uppdrag kring besöksnäringen med tillhörande finansiering klargörs. Om besöksnäringen återgår till kommunal förvaltning kvarstår utmaningarna med LOU – det är ingenting som löses genom att låta besöksnäringen gå tillbaka till kommunen då detta oavsett rör andra externa intäkter så som event konferens etc.

Delprocess 2

- Syfte och genomförande
- Resultat
- PwC:s reflektion
- Rekommendationer

Delprocess 2 – syfte och genomförande

Syftet med dagen var att få en utgångspunkt i:

1. Resultaten utifrån tidigare workshops samt ha en diskussion kring dessa.
2. Reflektera, diskutera och göra tydliga medskick till slutförandet av processen som möjliggör ett tydliggörande av framtida bolagsordning, ägardirektiv och avtal.

Målet med dagen var att få ägarens tydliga ambition med Subtopiaområdet och turism/ besöksnäring som medskick till slutförandet av processen.

Genomförande:

Ebba Östlin KSO, Gabriel Malki vice KSO, Mattias Jansson kommundirektör, Inger Ros ordförande UBAB, Krister Kalte VD UBAB samt Sina Aho kommunjurist, (Gustav Fridlund frånvarande) deltog i ett halvdagsmöte den 20 juni tillsammans med PwC där ett antal frågeställningar för att tydliggöra ägarens ambition med Subtopia-området samt turism/besöksnäring behandlades i sammanträdesform.

Punkt för punkt bearbetades och ett medskick från ägaren till den fortsatta processen togs fram.

Subtopia – Syfte och kärnuppdrag

Subtopiaområdets syfte och kärnuppdrag

Utifrån diskussionen framförs att Subtopia är med som möjliggörare och skapar bilden av ett mångfacetterat Botkyrka (både lokalt, regionalt, nationellt och globalt) med den verksamhet som bedrivs.

- Kärnuppdraget är att agera möjliggörare.
- Subtopia ska säkra att nuvarande aktörer bibehålls.
- Vidareutveckla sin nuvarande profil.

Vad ska Subtopia vara känt för? Vilka typer av aktörer ska attraheras och bibehållas i området? Vad är kommunens/bolagets roll till befintliga och potentiella aktörer?

Subtopia ska vara känt som ett unikt kreativt kluster i Botkyrka.

Det behöver tas fram en vision dels för platsen och dels för verksamheten. Vad ägarna vill med verksamheten och med platsen är centrala frågeställningar som ägarna behöver fundera över, formulera och sätta konkreta mål för. Ägarna behöver exempelvis fatta tydliga mål vad gäller utvecklingsplanen.

Det framgår att om Subtopia ska vara en facilitator på nationell nivå behövs externa aktörer och ägarna behöver vara tydliga med det. Vidare framgår att när ambitionen fastställs kan det innebära konsekvenser som exempelvis skulle kunna vara att det behöver ske en omprioritering av aktörer i Subtopiaområdet.

Turismens och besöksnäringens syfte och kärnuppdrag

Vad är turismens/besöksnäringens syfte och kärnuppdrag?

Turismens och besöksnäringens syfte och kärnuppdrag är att locka människor att spendera tid och pengar i Botkyrka d v s att attrahera besökare, boende och företag att tillbringa tid och använda medel i Botkyrka kommun.

Därutöver konstateras att det saknas mer konkreta mål från politisk nivå vad gäller turism/besöksnäring i Botkyrka kommun och att detta bör ses över ytterligare.

Övergripande mål och inriktning – ägardirektiv

Vad är verksamheternas målsättningar och verksamhetsinriktningar? Vad behöver finnas här för att gå mot ett önskat läge?

Subtopiaområdet

Under ägardagen föreslogs det att ägardirektivet för 2017 skulle kunna testas utgå från kommunens nuvarande huvudprocesser. Förtjänsten är att koppla fullmäktiges mål till styrningen av bolaget genom ägardirektiven. Genom en s k företagspolicy finns möjligheten att kommunstyrelsen ska kunna fatta ett beslut för att styra samtliga bolag. Det blir dock av yttersta vikt att se över ägardirektiv och avtal för bolaget så att det inte finns några motstridigheter i dem.

För att ägardirektiven ska vara styrande så ska de fastställas varje år vid den första konstituerande bolagsstämman. Det är viktigt att i företagspolicyn lyfta att sådana frågor hanteras genom det som står i aktiebolagslagen.

Mål och inriktning ska utgå från kommunfullmäktiges mål och det behöver även sättas en utvecklingsplan för platsen för att ta hand om utvecklingen av verksamheterna i den riktning ägarnas vilja går, och med medborgarens fokus.

Turism/Besöksnäring

Representanter från kommunstyrelsen är överens om att styrningen av turism och besöksnäring ska innehas av kommunen. Leveransen om vem som faktiskt utför uppdrag är en annan sak.

Turism och besöksnäring behöver en egen strategi när politiken fastställt politisk inriktning och övergripande mål för Subtopiaområdet.

Finansieringsfrågan behöver kopplas an till budgeten och utredas ytterligare.

Ekonomiska prioriteringar och förslag på organisering

Viktiga ekonomiska prioriteringar – avtal

Det framgår att finansieringen av Subtopia regleras och styrs av olika avtal. För att bli mer transparenta kan avtalen tydliggöra hur verksamheten finansieras. Vad gäller former för återrapportering framförs att:

- det bör byggas upp en formaliserad mötesagenda
- det behövs två möten kopplade till budget utöver de formaliserade ägarträffarna
- frekvensen och formerna för dessa träffar behöver formaliseras
- fullmäktige har begränsad kunskap om bolaget.

Kommunstyrelsens samordnande roll vad gäller underlaget som går till fullmäktige i samband med budget diskuteras och utöver det diskuteras om det vore rimligt att bjuda in bolagsföreträdare att tala i fullmäktige.

Organisering

Vilken organisationsform ser politiken som ändamålsenlig för att möta syfte, kärnuppdrag och mål?

Det är tydligt att ambitionen från politiken är att Subtopia ska vara kvar i bolagsform men att den framtida ambitionen för Subtopiaområdet bör vara det som styr organisationsformen.

I nuvarande form - hur säkrar kommunen kommunjuridiska och upphandlingsrättsliga aspekter?

Detta bör ses över i en egen utredning.

Hur ska kommunalt uppdrag/ersättning i relation till privat extern hantering och offentlig extern finansiering hanteras om dessa sammanlagt överstiger 20%?

- bolaget tar in extern finansiering via kommunen, det bör dock utredas om man på detta sätt även kan bli utan möjlighet till finansiering för att kommunen och inte bolaget står som sökande
- en förening kopplat till bolaget som är sökande.

Sammanställning av svaren från workshop den 20 juni

Hur kan vi vidareutveckla kommunens ägarstyrning och operativa samordning? Exempelvis: Hur ska uppföljning ske till bolagets styrelse och till KS/KF?

Vilka forum och former ska finnas för samverkan, både formellt och informellt? Vilka frågor ska man samverka kring och med vilka ska den samverkan ske?

Ägarmötena ska vara utgångspunkten – ansvarig för respektive huvudprocess bör ingå i konstellationen och för detta krävs god samordning.

Hur detta ska regleras i styrdokumentet, t ex om det ska finnas i ägardirektiv eller i avtal, är inte klargjort i nuläget. Det framförs dock att det behöver utvecklas en politisk arena för ägarträffar med bolagscheferna.

Rekommendationer

PwC:s sammanfattande reflektion

Processen har resulterat i svar på flera av de frågor som diskuterats ovan, medan andra frågor som lyfts upp har varit mer komplexa och behöver processas vidare med hela kommunstyrelsen. Vår reflektion är att det efter genomförda workshops råder en ökad förståelse i bolaget och i kommunstyrelsen kring var ägarstyrningen befinner sig i nuläget och vad som behöver göras för att förbättra ägarstyrningen utifrån nuläget och den framtida ambitionen.

Det finns en ökad samsyn kring Subtopias syfte, platsen och verksamhetens koppling till Botkyrka. Det har tydligt framgått att turism/besöksnäring ska ägas av kommunen, vilket dock inte hindrar bolaget från att vara en aktiv förvaltare av frågan, det är dock tydligt utifrån processen att detta i så fall sker utifrån kommunstyrelsens direktiv. Ägaren behöver fatta beslut om reviderad bolagsordning, ägardirektiv och avtal utifrån ägarens vilja och ambition.

Kommunens huvudprocesser kan vara en bra utgångspunkt för att strukturera styrande dokument likväl som att organisera de mer formaliserade ägarmötena och samverkansformerna mellan bolagen enligt ett koncernperspektiv. Vår uppfattning är att strukturen i den operativa styrningen bör spegla de styrande dokumenten på ett logiskt sätt.

Det har tydligt kommit fram att ambitionen är att organisationsformen som bolag kvarstår. Finansieringen bör även den tydligt kopplas till de styrande dokumenten ur tydlighets- och transparensyfte. I samband med att detta genomförs bör ägaren fatta beslut om hur finansieringen ska se ut för att hantera LOU:s undantagsregler. För detta ser vi att en ytterligare utredning är att rekommendera.

Rekommendation utifrån styrningsperspektiv

Utgår från följande principer

Styrdokument

Samtliga styrdokument behöver uppdateras och anpassas utifrån den pågående utredningens resultat avseende roller, mål, kommunikation, uppföljning m m. Det bör finnas en gemensam logik i de styrdokument där bolagsordningen beskriver det övergripande syftet med bolagets verksamhet, vilket sedan förtydligas ytterligare i ägardirektiv och regleras via avtal. Strukturen för dessa styrdokument kan med fördel se ut enligt nedan:

Företagspolicy – Ett styrdokument som berör alla kommunens bolag. Bolagen binds av att detta antingen beslutas på bolagsstämma eller skrivs in i ägardirektivet som en obligatorisk policy att följa. Syftet med policyn är att reglera roller, struktur, styrning, uppföljning och rapportering, möten m m. Ändras sällan, endast vid ändringar i styrprinciper, roller etc.

Bolagsordning – Lagstadgat styrdokument som anger den yttre ramen för bolagets verksamhet och med de kommunalrättsliga begränsningarna samt vissa ordningsfrågor som aktiekapital, styrelse, revisorer m m. Ändras sällan, endast vid ändringar i bolagets verksamhet eller vid lagändringar.

Ägardirektiv – Ett styrdokument som skall förtydliga bolagets verksamhet och mål. I detta dokument regleras årliga eller periodiska mål avseende ekonomi, miljö, verksamhet m m. Kopplas till de övergripande målen för kommunen. Kan ändras årligen eller efter annan periodicitet beroende på långsiktighet och styrbehov.

Avtal – Ett civilrättsligt avtal kan användas för att reglera specifika uppdrag som bolagen erhåller. Viktigt att hantera lagen om offentlig upphandling vid upprättande av avtal mellan kommun och bolag. Avtalen tydliggör vem som är beställare av verksamhet och därmed ansvarig för uppföljning.

Rekommendation utifrån styrningsperspektiv

Roller

I tidigare utredning samt i de workshops som har genomförts så har det med tydlighet framkommit att rollerna i den kommunala organisationen inklusive bolag behöver förtydligas. Nedan redogörs rollerna kortfattat.

Kommunfullmäktige – Roll som övergripande ägare som anger mål och styrformer. Beslutar om bolagsordningar, företagspolicy och ägardirektiv. Utser styrelseledamöterna i bolagen.

Kommunstyrelsen – Ledning och uppsikt utifrån angivna mål m m. Har ingen självklar ägarfunktion, utan detta regleras av fullmäktige. Har att löpande följa bolagens verksamhet genom att få rapportering samt att löpande ha möten för avstämning.

Kommundirektör – Kan få rollen att regelbundet möta bolagens ledningar, samordna förvaltningar och bolags verksamheter, avstämningspart för verksamhets-, gränsöverskridande frågor m m. Löpande uppföljning och avstämningsansvar för dessa.

Styrelsen och VD – Ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med bolagsordning och givna direktiv och policys. Ansvar för löpande kommunikation, uppföljning och rapportering enligt ägarens riktlinjer.

Mötesforum

Vi har även noterat ett behov av att formalisera möteshantering mellan KS, kommundirektör, förvaltningar/nämnder, bolagsstyrelser och VD. Med fördel regleras denna hantering i en företagspolicy. I denna bör det klargöras regelbundenhet, olika forum, deltagare m m. Någon form av årshjulsbeskrivning skulle kunna vara en lämplig modell.

Vi noterade även att det behövdes regelbundna avstämningsmöten mellan avtalsparter, när avtal har tecknats med bolaget.

Vår samlade rekommendation

Vår samlade rekommendation utifrån seminarier och de beskrivna styrprinciperna är att:

- Ta fram en företagspolicy för att klargöra formalian kring ägarstyrningen, särskilt roller, årshjul avseende möten och rapportering m m. För Botkyrka kommun innebär det att beslut om olika rollers ansvarsområden fastställs, liksom det inbördes förhållandet mellan olika roller. För kommunen och bolagen innebär det en ökad tydlighet i ansvar, roller och kommunikation.
- Renodla bolagsordningar så att de möter den föreslagna framtida verksamhetsinriktningen. För Botkyrka kommun innebär det att kommunfullmäktige fattar beslut om bolagets verksamhet och inriktning samt fastställer dessa. För bolagen innebär det att bolagsstämma fastställer ny bolagsordning.
- Upprätta ägardirektiv som är kopplade till kommunens processer och mål/visioner, med tydliga uppföljningsbara mål och indikatorer. För Botkyrka kommun innebär det att syftet med respektive bolag förtydligas och konkretiseras ytterligare. Den politiska viljan specificeras i mätbara mål. För bolagen innebär det att genom att fastställa ägardirektiven vid bolagsstämman, binder styrelsen att genomföra verksamheten utifrån de mål och den ambition som kommunfullmäktige beslutat om.
- Använd avtal för de särskilda uppdrag som ges och som klarar LOU. Viktigt med tydlig uppdragsbeskrivning och finansiering för att kunna följa upp utfört arbete av beställare. För Botkyrka kommun innebär det att den verksamhet som bedrivs i bolagsform ytterligare preciseras och formaliseras genom avtal med indikatorer. För att klargöra avtalens omfattning och utformning har det framkommit behov av en fördjupad genomgång som tydliggör var verksamhet ska bedrivs, i förvaltning eller i bolag. Till grund för arbetet kan en fördjupad processgenomgång som tydliggör ett önskat läge vara lämplig att genomföra.



2016-11-09

Dnr KS/2016:156

Referens
Gustav FridlundMottagare
Kommunstyrelsen

Återrapportering av uppdrag om Upplev Botkyrka AB:s inriktning och organisation

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige godkänner uppdragsavtal för Upplev Botkyrka AB för år 2017.
2. Kommunfullmäktige fastställer reviderat reglemente för kommunstyrelsen. Reviderat reglemente gäller från och med 2017-02-01.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del:

3. Kommunstyrelsen uppdrar till kommunledningsförvaltningen att följa upp bolagets efterlevnad av upphandlingsregler, den så kallade 20 procentsregeln, i samband med årsredovisning för 2017.
4. Kommunstyrelsen betraktar uppdraget om Upplev Botkyrka AB:s inriktning och organisation som återrapporterat.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens ordförande uppdrog 2016 till kommunledningsförvaltningen att i samråd med Upplev Botkyrka AB (UBAB) genomföra ett visionsarbete avseende drift och utveckling av Subtopia samt tjänster gällande besöksnäring/turism och besöksinformation. Uppdraget skulle resultera i förslag på inriktning, organisation och styrdokument för UBAB (KS/2016:156).

Uppdraget har fokuserats mot att tydliggöra politikens ambitioner för verksamheter inom och med beröring till UBAB. Politikens ambitioner redovisas i denna tjänsteskrivelse. PwC har anlåtats för att genomföra delar av uppdraget.

2016-11-09

Dnr KS/2016:156

Under beredningen av ärendet har det framgått att den politiska viljan är att: Lida och Subtopia ska bedrivas i ett kommunalt bolag, att uppdrag gällande besöksnäring övergår från UBAB till kommunal förvaltning från årsskiftet 2016/2017 utan att bolagets uppdragsersättning förändras, att det tas fram ny bolagsordning, ägardirektiv och uppdragsavtal som följer företagspolicy samt att ägarstyrning inklusive styrdokument anpassas till kommunens processorientering. Bolaget ska anpassa styrdokument och uppföljning enligt ägarens styrdokument. Bolagets verksamhet ska bedrivas i enlighet med kommunallagen och gällande lagstiftning.

Kommunledningsförvaltningen har slutfört uppdraget i enlighet med politikens ambitioner. Kommunledningsförvaltningen föreslår ett ettårigt uppdragsavtal för 2017. I avtalet framgår att UBAB tillsammans med ägaren under 2017 ska göra en nedbrytning av uppdrag och ekonomi per huvudprocess inför framtagande av uppdragsavtal för 2018.

Kommunledningsförvaltningen återkommer med förslag på bolagsordning och ägardirektiv efter att kommunfullmäktige har beslutat om ny företagspolicy i början av 2017.

Kommunledningsförvaltningen föreslår att bolagets efterlevnad av upphandlingsregler, den så kallade 20 procentsregeln, följs upp i samband med Upplev Botkyrka AB:s årsredovisning för 2017. Om behov finns utreds en ny modell där Upplev Botkyrka AB delas in i moderbolag för kommunens uppdrag och dotterbolag för externa intäkter.

Kommunledningsförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens reglemente justeras till att innefatta besöksnäring och destinationsutveckling, detta innebär att § 3 tillförs med:

15. besöksnäring och destinationsutveckling

Reglementet föreslås gälla 2017-02-01.

Kommunledningsförvaltningen följer löpande upp huruvida kommunen genom bolaget förhåller sig till de regelverk som finns.

Mot ovan betraktar kommunledningsförvaltningen uppdraget som återrapporterat.

2016-11-09

Dnr KS/2016:156

Bakgrund

Om uppdraget

Kommunstyrelsens ordförande beslutade 2014 att lämna ett beredningsuppdrag, *Upplev Botkyrka AB:s och Hågelbyparken AB:s framtida inriktning och organisation* (KS/2014:592), till kommunledningsförvaltningen. Uppdraget återrapporterades 2015. Kommunledningsförvaltningen föreslog fortsatt hantering enligt följande: att UBAB:s uppdrag gällande drift och utveckling av Lida samt tjänster gällande besöksnäring/turism, besöksinformation återförs till kommunal förvaltning, att det framställs nya ägardirektiv och uppdragsavtal för UBAB 2016 enligt inriktningen att bolaget fokuserar sin verksamhet till Subtopia, att det genomförs ett visionsarbete för Subtopia som resulterar i förslag på framtida inriktning och organisation samt att det tas fram en ny modell för sammanhållen koncernstyrning för hela Botkyrka kommun.

Utifrån genomfört beredningsuppdrag beslutade kommunstyrelsen om ett kompletterande uppdrag (§ 256 Uppföljning av översyn Upplev Botkyrka AB, KS/2015:818) som kommunstyrelsens ordförande förtydligade enligt följande: att i samråd med Upplev Botkyrka AB (UBAB) genomföra ett visionsarbete avseende drift och utveckling av Subtopia samt tjänster gällande besöksnäring/turism och besöksinformation. Visionsarbetet ska resultera i förslag på inriktning och organisation samt bolagsordning, ägardirektiv och uppdragsavtal för UBAB som kan träda i kraft vid årsskiftet 2016/2017 (KS/2016:156).

Uppdragets genomförande

Kommundirektör har varit ansvarig för uppdraget. En projektledare har tillsatts för uppdragets genomförande. PwC har anlåtats för att utföra delar av uppdraget. Konsultkostnad har finansierats inom kommunledningsförvaltningens ram.

Kommunledningsförvaltningen har delat in uppdraget i två huvudsakliga etapper. Den första etappen har varit att tydliggöra politikens ambitioner för verksamheter inom och med beröring till Upplev Botkyrka AB. PwC har anlåtats för genomförande av detta delmoment. Den andra etappen har varit att kommunledningsförvaltningen i enlighet med politikens ambitioner slutför uppdraget.

Nedan redovisas politikens ambitioner, summering av PwC:s rekommendationer och kommunledningsförvaltningens förslag till fortsatt hantering.

2016-11-09

Dnr KS/2016:156

Politikens ambitioner

Nedan redovisas politikens ambitioner avseende Upplev Botkyrka AB (UBAB).

Organisationsform

Nuvarande organisationsform, det vill säga det helägda kommunala aktiebolaget UBAB, ska användas för Subtopia och Lida Friluftsgård.

Avsikten med att bedriva verksamheterna i ett aktiebolag är att kunna agera under marknadsmässiga former med möjlighet till externa intäkter utöver kommunens uppdragsersättning.

UBAB:s ändamål är dels att utföra ägarens uppdrag mot uppdragsersättning, samt dels att tillvarata olika utvecklingsmöjligheter som skapar mervärden för hyresgäster, Botkyrkabor och platsen Botkyrka genom att externa intäkter återinvesteras i enlighet med bolagets inriktning och uppdrag.

Bolagets verksamhet ska bedrivas i enlighet med kommunallagen och gällande lagstiftning.

Besöksnäring

Uppdrag gällande besöksnäring övergår från UBAB till kommunal förvaltning från årsskiftet 2016/2017. Kommunstyrelsens reglemente justeras med denna inriktning. Bolagets uppdragsersättning förändras inte som följd av att uppdraget övergår till kommunal förvaltning.

I de fall bolaget ska hantera frågor kopplade till besöksnäringen regleras det i uppdragsavtal enligt överenskommelse mellan beställande förvaltning och bolag. Extra ersättning utgår ej.

Det finns behov av förtydligade politiska mål och en kommunövergripande strategi och positionering för det fortsatta kommunövergripande arbetet inom besöksnäring. Kommunstyrelsen hanterar detta i ett separat uppdrag.

Subtopiaområdet

Bolagets kärnuppdrag ska vara att agera möjliggörare utifrån befintliga och potentiella nya aktörers behov och utvecklingspotential.

Bolaget ska tillvarata och vidareutveckla Subtopiaområdets nuvarande profil inom nycirkus, film, media och andra kreativa näringar.

2016-11-09

Dnr KS/2016:156

Subtopiaområdet ska bidra till kommunens attraktionskraft och samtidigt fungera som en tillgänglig, relevant och öppen mötesplats för Botkyrkabor.

Lagstiftning/upphandling

För att säkra att bolaget klarar 20%-regeln ska offentlig extern finansiering (bidrag från EU, stat mm) godkännas av kommunen och utbetalas till bolaget som uppdragsersättning. Underställningsplikten ska framgå av ägardirektiv.

Övriga externa intäkter såsom event, biljettförsäljning mm ska särredovisas inom bolaget.

Kommunstyrelsen följer upp 20%-regeln i samband med årsredovisning för 2017. Om behov finns utreds en ny modell där UBAB delas in i moderbolag för kommunens uppdrag och dotterbolag för externa intäkter.

Styrdokument

Det ska tas fram ny bolagsordning, ägardirektiv och uppdragsavtal. Styrdokument ska följa kommunens nya företagspolicy för ägarstyrning som kommunfullmäktige beslutar om i början av 2017. Styrdokument ska vidare anpassas till nya kf-mål och nämndmål som blir klara 2017. Styrdokument ska även följa kommunens processorientering för att fullmäktiges mål tydligt ska kopplas till styrningen av bolaget och för att säkra ett kommunkoncernperspektiv.

Huvudsakliga berörda huvudprocesser är: *Botkyrkabornas medskapande av samhället, Gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv, Arbete och företagande för Botkyrkaborna.*

Bolaget ska anpassa affärsplan och budget enligt samma logik och struktur som ägarens styrande dokument.

Ägarstyrning enligt processorientering

Processorienteringen gäller utöver styrdokument den operativa ägarstyrningen. Huvudprocessägare är förvaltningschefer och utses av kommundirektör. Rollen för förvaltningschefer/huvudprocessägare är att vara beställare av tjänster i uppdragsavtal som en del av ägarstyrningen.

Utöver förvaltningschefer/huvudprocessägares roll att vara beställare av tjänster ska kommunen i egenskap av fastighetsägare delta i ägarstyrning.

2016-11-09

Dnr KS/2016:156

PwC rekommendationer

Nedan summeras rekommendationer i PwC:s slutrapport. I rapporten ges principiella rekommendationer och samlade rekommendationer.

Principiella rekommendationer

Styrdokument

Styrande dokument behöver ses över. Principiellt gäller följande:

- Bolagsordning, ägardirektiv och uppdragsavtal skapar en gemensam logik där bolagsordningen beskriver övergripande syfte och ramar för bolagets verksamhet, ägardirektiv förtydligar bolagets verksamhet och mål och uppdragsavtal reglerar de uppdrag som bolagen erhåller.
- Företagspolicyn berör alla kommunens bolag. Syftet med policyn är att reglera roller, struktur och styrning samt skapa riktlinjer för uppföljning och rapportering.

Roller

Roller inom den kommunala organisationen inklusive bolag behöver vara tydliga. Principiellt gäller följande:

- Kommunfullmäktige är övergripande ägare och beslutar om bolagsordning, företagspolicy och ägardirektiv samt utser styrelseledamöterna i bolagen.
- Kommunstyrelsen leder och följer upp utifrån angivna mål och ramar. Kommunstyrelsens ägarfunktion regleras av fullmäktige.
- Kommundirektör kan få rollen att operativt styra och följa bolagen från ett ägarperspektiv.
- Styrelsen och VD ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med bolagsordning, ägardirektiv och policys.

Samordning

Rutiner för samordning behöver ses över.

- Utöver kommunfullmäktiges roll som ägare, krävs formaliserad samordning och möten mellan kommunstyrelsen, kommundirektör, berörda förvaltningar/nämnder i rollen som beställare av uppdrag, bolagsstyrelse och VD.

PwC:s samlade rekommendation:

2016-11-09

Dnr KS/2016:156

- Ta fram en företagspolicy för att klargöra formalian kring ägarstyrningen, särskilt roller, årshjulavseende möten och rapportering m m. För Botkyrka kommun innebär det att beslut om olika rollers ansvarsområden fastställs, liksom det inbördes förhållandet mellan olika roller. För kommunen och bolagen innebär det en ökad tydlighet i ansvar, roller och kommunikation.
- Renodla bolagsordningar så att de möter den föreslagna framtida verksamhetsinriktningen. För Botkyrka kommun innebär det att kommunfullmäktige fattar beslut om bolagets verksamhet och inriktning samt fastställer dessa. För bolagen innebär det att bolagsstämma fastställer ny bolagsordning.
- Upprätta ägardirektiv som är kopplade till kommunens processer och mål/visioner, med tydliga uppföljningsbara mål och indikatorer. För Botkyrka kommun innebär det att syftet med respektive bolag förtydligas och konkretiseras ytterligare. Den politiska viljan specificeras i mätbara mål. För bolagen innebär det att genom att fastställa ägardirektiven vid bolagsstämman, binder styrelsen att genomföra verksamheten utifrån de mål och den ambition som kommunfullmäktige beslutat om.
- Använd avtal för de särskilda uppdrag som ges och som klarar LOU. Viktigt med tydlig uppdragsbeskrivning och finansiering för att kunna följa upp utfört arbete av beställare. För Botkyrka kommun innebär det att den verksamhet som bedrivs i bolagsform ytterligare preciseras och formaliseras genom avtal med indikatorer. För att klargöra avtalens omfattning och utformning har det framkommit behov av en fördjupad genomgång som tydliggör var verksamhet ska bedrivs, i förvaltning eller i bolag.

(Bilaga 2, PwC slutrapport)

Kommunledningsförvaltningens bedömning

Kommunallagen reglerar all kommunal näringsverksamhet, oavsett om den bedrivs i bolags- eller förvaltningsform. I korthet ger kommunallagen kommuner rätt att driva näringsverksamhet om den drivs utan vinstsyfte och går ut på att tillhandahålla allmännyttiga anläggningar eller tjänster åt medlemmarna i kommunen. Vid sidan av denna generella princip innehåller kommunallagen också tre i sammanhanget centrala begränsningsregler: lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprincipen.

Kommunenes roll är att först och främst agera för att tillgodose allmännyttiga behov i samhället och inte bygga upp koncerner med verksamhetsom-

2016-11-09

Dnr KS/2016:156

råden vars främsta syfte är att få in pengar till kommunkassan. Kommuner får inte bedriva verksamheter som står i direkt konflikt med de lagar och bestämmelser som styr hur kommunerna får agera.

Konkurrens innebär konsumentmakt, makten att som köpare kunna välja mellan olika alternativ och välja den produkt som bäst bedöms motsvara dennes krav och förväntningar. När konkurrensen sker på olika villkor sätts dessa principer ur spel. Risker är då att företag som egentligen har hög produktivitet i sin verksamhet slås ut, vilket leder till att marknadsineffektiviteter uppstår eller att företag inte ens startas.

En konsekvens av att låta bolaget växa samt jobba för externa intäkter är att småföretagare kan uppleva att de ställs inför en omöjlig konkurrenssituation då deras hemkommun erbjuder samma varor och tjänster som de själva marknadsför, men med marginaler som privata alternativ inte kan hålla. På detta sätt riskeras privata investeringar och till och med hela företag att tränas ut av kommunal näringsverksamhet.

Utöver detta så bidrar det till att privata företagare inte vill starta företag i kommuner där man vet att man inte kan konkurrera på lika villkor. Kommunen kan således komma att uppträda i direkt konkurrens gentemot sina egna lokala privata företagare, inom en bransch där kommunal närvaro inte kan motiveras utifrån ett kommunalt allmänintresse.

Kommunledningsförvaltningens förslag till fortsatt hantering

I enlighet med politikens ambitioner och med stöd i PwC:s slutrapport tar kommunledningsförvaltningen fram bolagsordning, ägardirektiv och uppdragsavtal för UBAB. Parallellt tas det fram ny företagspolicy för kommunens samtliga bolag och stiftelse.

Kommunledningsförvaltningen återkommer med förslag på bolagsordning och ägardirektiv efter att kommunfullmäktige har beslutat om ny företagspolicy i början av 2017.

Kommunledningsförvaltningen föreslår ett ettårigt uppdragsavtal för 2017. Syftet med ett ettårigt avtal är, utöver att avvakta ny bolagsordning och ägardirektiv, att anpassa bolagsstyrningen till kommunens processororientering. I avtalet ges ett särskilt uppdrag till bolaget att under 2017 tillsammans med ägaren göra en nedbrytning av uppdrag, verksamhet och ekonomi per huvudprocess och identifierade delprocesser. Motsvarande uppdrag ges av kommundirektör till berörda förvaltningschefer/huvudprocessägare. Utöver detta särskilda uppdrag tar kommunen och bolaget fram en årlig investerings- och underhållningsplan.

2016-11-09

Dnr KS/2016:156

Kommunledningsförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att följa upp upphandlingsregler, den så kallade 20 procentsregeln, i samband med Upplev Botkyrka AB:s årsredovisning för 2017.

Kommunledningsförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att justera reglemente till att innefatta besöksnäring från den 1 januari 2017.

Kommunledningsförvaltningen följer löpande upp huruvida kommunen förhåller sig till de regelverk som finns.

Mot ovan betraktar kommunledningsförvaltningen uppdraget som återrapporterat.

Bilagor

1. Avtal UBAB 2017
2. Slutrapport UBAB (PwC, Juni 2010)

Mattias Jansson
Kommundirektör

Expedieras till
Klf
Avux
Kof
Tf
UBAB

Uppdragsavtal

Mellan nedan angivna parter har följande avtal upprättats:

Botkyrka kommun (Kommunen)
Munkhättevägen 45
147 85 Tumba
Organisationsnummer: 212000-2882

Upplev Botkyrka AB (Bolaget)
Hågelby gård
147 43 Tumba,
Organisationsnummer: 556767-7876

1. Bakgrund

Upplev Botkyrka AB omfattar Subtopia/Hangaren och Lida friluftsgård.

Botkyrka kommun har i uppgift att möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna samt ge förutsättningar för Botkyrkaborna att vara delaktiga i gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv. Kommunen har även till uppgift att möjliggöra för Botkyrkabornas medskapande av samhället.

Mot denna bakgrund ska Bolaget i samspel med andra kommunala aktörer, på uppdrag av Kommunen bedriva sin verksamhet så att dessa syften kan tillgodoses.

Kommentar: En kort bakgrund som lagts till och som ej finns med i nuvarande avtal. En mer utförlig bakgrund ska dock finnas med i bolagsordning och ägardirektiv.

2. Nyttjanderättsupplåtelse

Bolaget har nyttjanderätten till mark och byggnader på Lida och Subtopiaområdet enligt de villkor som anges i hyresavtal mellan Bolaget och tekniska förvaltningen

Ansvarsfördelningen mellan Bolaget och tekniska förvaltningen om underhåll av byggnader och mark framgår av bilaga 1.

Bolaget har rätt och även ett uppdrag att upplåta lokaler och mark i andra hand. En förutsättning för sådana upplåtelser är att de ska ligga väl i linje med bolagsordning, ägardirektiv och vad som sägs i detta avtal.

Bolaget har rätt att upplåta lokaler och mark för olika arrangemang på kommersiella villkor.

Kommentar: Mindre språkliga ändringar utan principiell betydelse. Vidare har en ändring avseende vilken förvaltning som ansvarar gjorts. I nuvarande avtal ansvarar samhällsbyggnadsförvaltningen. I detta avtal ligger ansvaret istället hos tekniska förvaltningen.

3. Investeringar

Kommunen svarar för investeringar som krävs för att vidmakthålla en anläggnings funktion och investeringar där kommunen har ett eget intresse av att utveckla den aktuella anläggningen eller tillföra nya funktioner.

Bolaget ansvarar för investeringar i inventarier och annan utrustning som krävs för att sköta respektive anläggning. Bolaget ansvarar också för investeringar som är en konsekvens av att Bolaget önskar utveckla eller förändra utnyttjandet av en anläggning. Samråd ska ske med tekniska förvaltningen och mer omfattande åtgärder kräver Kommunens medgivande.

Kommunen är beredd att, i första hand genom utlåning till Bolaget, medverka i finansieringen av investeringar som bolaget självt önskar göra. En förutsättning är dock att de aktuella åtgärderna bedöms ge kostnadstäckning.

Det ska finnas en investering- och underhållsplan för Kommunens fastigheter, vilken ska uppdateras årligen. Tekniska förvaltningen tillsammans med Bolaget ansvarar för att ta fram en sådan plan.

Kommentar: Mindre språkliga ändringar utan principiell betydelse. Nytt i detta avtal är sista stycket ” Det ska finnas en investering- och underhållsplan för Kommunens fastigheter, vilken ska uppdateras årligen. Tekniska förvaltningen tillsammans med Bolaget ansvarar för att ta fram en sådan plan”.

4. Uppdrag

4.1 Subtopia/Hangaren

- Bolaget ska tillvarata och vidareutveckla Subtopiaområdets nuvarande profil inom nycirkus, film, media och andra kreativa näringar.
- Bolaget och Kommunen ansvarar för drift och utveckling av fastigheterna, se bilaga 1.
- Bolaget ska hyra ut Subtopia/Hangaren till Botkyrkabor och aktörer inom film, cirkus, media och kreativa näringar samt möjliggöra aktörernas utveckling.
- Bolaget ska ge sådant ändamålsenligt stöd till enskilda individer, näringsidkare och företrädare för alternativa organisationsformer så att dessa kan växa, att nya företag skapas samt att befintliga företag kan bedriva sin verksamhet med stabila förutsättningar och att arbetstillfällena och kulturutbudet ökar i Botkyrka.
- Bolaget ska se till att bedriven verksamhet är relevant för sitt syfte och primärt tillgänglig för Botkyrkabor från alla stadsdelar.

4.2 Lida

- Bolaget ansvarar för drift och utveckling av friluftsgården och tillhörande markområden.

- Bolaget ska se till att friluftsgården är en öppen anläggning.
- Bolaget får hyra ut anläggningen till privata arrangörer och föreningar. Dessa får i sin tur ta ut avgifter från besökare.
- Bolaget får ta avgifter av besökare som hyr eller köper tjänster från Bolaget.
- Bolaget ska se till att bedriven verksamhet är relevant för sitt syfte och primärt tillgänglig för Botkyrkabor från alla stadsdelar.

4.3 Marknadsföring

- Bolaget ska i sin marknadsföring av Lida och Subtopia/Hangaren och aktörer, aktiviteter och event på dessa platser bidra till att stärka Botkyrka som plats. All visuell kommunikation ska därför inkludera kommunens platslogotyp.
- Bolaget ska se till att Lida och Subtopia/Hangaren är kända för Botkyrkabor i alla stadsdelar.
- Bolaget ansvarar för att information om aktiviteter och evenemang på Lida och Subtopia/Hangaren finns med i Kommunens kalendarium/evenemangskalender.
- Bolaget ska delta i kommunens marknadsföringsaktiviteter genom att informera om Lida och Subtopia/Hangaren och aktiviteter och evenemang på dessa platser.
- Bolaget ska vara behjälpligt i arbetet med framtagning av Kommunens Sommartidning.

Kommentar: Uppdragsdelen är till stor del densamma som nuvarande avtal med undantag att besöksnäringen har tagits bort. Dock har upplägget och strukturen i detta avtal ändrats. Omformuleringar och språkliga ändringar utan principiell betydelse.

5. Externa intäkter

Offentlig extern finansiering, ex. bidrag från stat och EU, ska godkännas av Kommunen och utbetalas till bolaget som uppdragsersättning. Beloppsgränsen avseende offentlig extern finansiering är 250 000 kronor. Övriga externa intäkter såsom event, biljettförsäljning mm ska särredovisas inom Bolaget.

Kommentar: Externa intäkter är nytt i detta avtal och finns således inte med i nuvarande avtal.

6. Redovisning

6.1 Huvudprocesser

Bolaget ska till ägarmötena och huvudprocessägarmöten, med utgångspunkt från huvudprocessägarnas definierade uppdrag, med kommunen per delår redovisa hur man genomför sitt uppdrag och hur medlen har använts enligt fastställda huvudprocesser (se nedan 6.2 Särskilt uppdrag);

- Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av sitt lokalsamhälle
- Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna
- Erbjuder Botkyrkaborna förutsättningar för gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv.

Bolaget ska även redovisa;

- Kundnöjdhet hos hyresgäster
- Kundnöjdhet hos besökare
- Lokala arbetstillfällen, praktikplatser m.m. som hyresgästerna genererar
- Antal besökare till verksamheterna uppdelat per stadsdel inom Botkyrka kommun samt andra kommuner.

Kommentar: I det nuvarande avtalet står det enbart att bolaget ska redovisa hur man fullgör sitt uppdrag. I detta avtal är redovisningsdelen tydligare rörande vad som ska redovisas.

6.2 Särskilt uppdrag

Bolaget ska tillsammans med Kultur- och fritidsförvaltningen samt Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, under 2017 göra en uppdelning av bolagets verksamhet och ekonomi per huvudprocess och identifiera hur den bedrivna verksamheten adresserar de kommunala huvudprocesserna. Utifrån uppdelningen ska det tas fram förslag på förtydligade mål och uppdrag inför uppdragsavtal 2018.

Under 2017 förbereder bolaget ny affärsplan och ekonomisk uppföljning utifrån nytt ägardirektiv inför det nya uppdragsavtalet 2018.

Från och med 2018 ska Bolagets affärsplan med budget följa Kommunens styrdokument och det kommunala bidraget ska särredovisas kopplat till mål. Vidare ska bolagets budget vara transparent i enlighet med denna.

Kommentar: Detta avsnitt är helt nytt och finns således inte med i nuvarande avtal.

7. Ersättning

Kommunen betalar en årlig ersättning för bolagets åtaganden enligt detta avtal om 25 098 282 kronor exklusive moms. Uppdragsersättningen ska betalas ut kvartalsvis i förskott.

Kommunen har avsatt 1 miljon kronor av uppdragsersättningen till Subtopia/Hangaren för att presentera cirkus i Sveriges scen för samtida cirkus.

Bolaget ska, liksom de kommunala nämnderna planera för en minskad budgetram/uppdragsersättning motsvarande två procent. Bolaget ska således ta fram förslag till möjliga effektiviseringar inom bolagets ansvarsområde.

Kommentar: Sista stycket angående effektiviseringar är nytt. Vidare har en uppräknig på 2,3 % skett avseende uppdragsersättningen 2017.

8. Ändringar

Ändringar av och tillägg till detta uppdragsavtal ska, för att vara bindande, vara skriftligen avfattade och undertecknade av respektive part. Om väsentliga förändringar av förutsättningarna för detta avtal skulle uppstå kan parterna begära att delar av avtalet kan omförhandlas.

9. Avtalstid

Detta uppdragsavtal gäller under perioden den 1 januari 2017 till den 31 december 2017. Avtalet upphör att gälla utan krav på föregående uppsägning.

Detta uppdragsavtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Avtalet blir giltigt när det godkänts av kommunfullmäktige och Bolagets styrelse.

Tumba den XXX

För kommunen

För bolaget

Ebba Östlin

Inger Ros

Mattias Jansson

Krister Kalte

Ansvarsfördelning underhåll – bilaga 1

Drift

Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för driften av byggnadernas tekniska funktioner (värme, ventilation och elinstallationer). Drift innefattar tillsyn och skötsel av dessa funktioner inkl. storköken.

Avhjälpande underhåll

Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för avhjälpande underhåll (akut underhåll).

Långtidsplanerat underhåll

Ansvarsfördelningen mellan fastighetsägare/hyresvärd och hyresgäst följer vedertagen praxis enligt hyresgästhandboken, vilken ska finnas vid båda anläggningarna.

Undantag

Bolaget ansvarar för markskötsel på Lida.

Försäkringar

Kommunen ansvarar för att fastigheterna är försäkrade. Bolaget ansvarar för försäkring av inventarier och verksamhet

Övrigt

Då Bolaget bedriver uthyrningsverksamhet och som hyresvärd hanterar externa hyresgäster, måste fastighetsägaren ta särskild hänsyn till detta vid fel som påverkar förutsättningarna för att bedriva verksamhet i de förhyrda lokalerna.

Fastighetskontorets förvaltare är den kontaktperson som hanterar Bolagets ärenden.

Kommentar: Bilaga 1, inga ändringar från nuvarande avtal.

Kommentar: Bilaga 2 i nuvarande avtalet som rör besöksnäringen har tagits bort.



Avtal med Hågelbyparken AB för 2017 (KS/2016:802)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige godkänner avtalet mellan kommunen och Hågelbyparken AB.

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har tillsammans med Hågelbyparken AB upprättat ett förslag till avtal mellan kommunen och bolaget. Enligt avtalet ska bolaget sköta anläggningen och erbjuda kommuninvånare tillgång till parken samt även bedriva en viss programverksamhet.

Innehållet i avtalet överensstämmer i stort med tidigare avtal. En skillnad är dock att avtalet nu föreslås löpa på ett år i stället för som tidigare tre år. Mot den bakgrunden har klausulen om att avtalet upphör att gälla om det under avtalsperioden skulle uppstå några förändringar i ägandet tagits bort. Dessutom ingår en skrivning om att ersättningen under perioden ska räknas upp på samma sätt som nämnderna kompenseras för pris- och löneökningar.

Vidare har en klausul lagts till avseende investerings- och underhållsplan för kommunens fastigheter. Tekniska förvaltningen får i uppdrag att tillsammans med bolaget ta fram en sådan plan. Ytterligare en skillnad är att bolaget ska ta fram förslag till möjliga effektiviseringar.

Uppdragsersättningen till bolaget för 2017 har beräknats till 6 428 000 kronor vilket är en höjning med 2,3 procent jämfört med 2016.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2016-12-12.



2016-12-12

Dnr KS/2016:802

Referens
Sina AhoMottagare
Kommunstyrelsen

Avtal med Hågelbyparken AB för 2017

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige godkänner avtalet mellan Kommunen och Hågelbyparken AB.

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har tillsammans med Hågelbyparken AB upprättat ett förslag till avtal mellan kommunen och bolaget. Enligt avtalet ska bolaget sköta anläggningen och erbjuda kommuninvånare tillgång till parken samt även bedriva en viss programverksamhet.

Innehållet i avtalet överensstämmer i stort med tidigare avtal. En skillnad är dock att avtalet nu föreslås löpa på ett år i stället för som tidigare tre år. Mot den bakgrunden har klausulen om att avtalet upphör att gälla om det under avtalsperioden skulle uppstå några förändringar i ägandet tagits bort. Dessutom ingår en skrivning om att ersättningen under perioden ska räknas upp på samma sätt som nämnderna kompenseras för pris- och löneökningar.

Vidare har en klausul lagts till avseende investering- och underhållsplan för kommunens fastigheter. Tekniska förvaltningen får i uppdrag att tillsammans med bolaget för att ta fram en sådan plan. Ytterligare en skillnad är att bolaget ska ta fram förslag till möjliga effektiviseringar.

Uppdragsersättningen till bolaget för 2017 har beräknats till 6 428 000 kronor vilket är en höjning med 2,3 procent jämfört med 2016.

Mattias Jansson
Kommundirektör

2016-12-12

Dnr KS/2016:802

Expedieras till
Hågelbyparken AB
Tekniska förvaltningen



2016-12-12

Dnr KS/2016:802

Referens
Sina Aho

Mottagare
Kommunstyrelsen

Uppdragsavtal

Mellan nedan angivna parter har följande avtal upprättats:

Botkyrka kommun (Kommunen)

Munkhättevägen 45

147 85 Tumba

Organisationsnummer: 212000-2882

Hågelbyparken AB(Bolaget)

Hågelby gård

147 43 Tumba,

Organisationsnummer: 556051-7848

1. Nyttjanderättsupplåtelse

Bolaget har nyttjanderätten till mark och byggnader enligt de villkor som anges i hyresavtal mellan bolaget och tekniska förvaltningen.

Ansvarsfördelningen mellan bolaget och tekniska förvaltningen om underhåll av byggnader och mark framgår av [bilaga 1](#).

Bolaget har rätt att upplåta mark och byggnader i andra hand. En given utgångspunkt för sådana upplåtelser är att de ska ligga väl i linje med kommunens ambitioner och inte motverka nuvarande planer på en utveckling av området.

Bolaget upplåter lokaler och mark för olika arrangemang på kommersiella villkor. Vill kommunen stödja arrangemang som genomförs av extern part skall särskilt avtal träffas om detta mellan kommunen och bolaget eller mellan kommunen och den externa parten.

Kommentar: Mindre språkliga ändringar utan principiell betydelse. Vidare har en ändring avseende vilken förvaltning som ansvarar gjorts. I nuvarande avtal ansvarar samhällsbyggnadsförvaltningen. I detta avtal ligger ansvaret istället hos tekniska förvaltningen.

2016-12-12

Dnr KS/2016:802

2. Investeringar

Kommunen svarar för investeringar som krävs för att vidmakthålla en anläggnings funktion och investeringar där kommunen har ett eget intresse av att utveckla den aktuella anläggningen eller tillföra nya funktioner.

Bolaget svarar för investeringar i inventarier och annan utrustning som krävs för att sköta Hågelbyparken.

Bolaget svarar också för investeringar som är en konsekvens av att bolaget önskar utveckla eller förändra utnyttjandet av anläggningen. Samråd ska ske med kommunen och mer omfattande åtgärder kräver kommunens medgivande.

Kommunen är beredd att, i första hand genom utlåning till bolaget, medverka i finansieringen av investeringar som bolaget självt önskar göra. En förutsättning är dock att de aktuella åtgärderna bedöms ge kostnadstäckning.

Det ska finnas en investering- och underhållsplan för Kommunens fastigheter, vilken ska uppdateras årligen. Tekniska förvaltningen tillsammans med Bolaget ansvarar för att ta fram en sådan plan.

Kommentar: Mindre språkliga ändringar utan principiell betydelse. Nytt i detta avtal är sista stycket ” Det ska finnas en investering- och underhållsplan för Kommunens fastigheter, vilken ska uppdateras årligen. Tekniska förvaltningen tillsammans med Bolaget ansvarar för att ta fram en sådan plan”.

4. Riktlinjer för verksamheten på anläggningen

Hågelbyparken AB är en folkpark som utöver att sköta själva parken driver program, café, världshus, konferens och uthyrningsverksamhet.

Verksamheten på anläggningen ska bedrivas enligt följande riktlinjer:

Bolaget ansvarar för fortsatt drift och utveckling av anläggningen. Den grundläggande inriktningen av verksamheten ska ligga fast vilket bl.a. innebär att Bolagets karaktär av öppen park- och trädgårdsanläggning ska bibehållas. För olika arrangemang och tjänster får dock avgifter tas ut.

Kommentar: Inga förändringar från nuvarande avtal

6. Ersättning

Kommunen betalar en årlig ersättning för bolagets åtaganden enligt detta avtal om 6 428 000 kronor exklusive moms (nivå 2017). För 2018 ska ersättningen räknas upp med de procentsatser som tillämpas gentemot kommunens egna verksamheter.

Uppdragsersättning betalas ut kvartalsvis i förskott.

Bolaget ska, liksom de kommunala nämnderna planera för en minskad budgetram/uppdragsersättning motsvarande två procent. Bolaget ska således ta fram förslag till möjliga effektiviseringar inom bolagets ansvarsområde.

Kommentar: Sista stycket avseende effektiviseringar är nytt. Vidare har en uppräknings på 2,3 % skett avseende uppdragsersättningen 2017. Klausulen "Vid en förändring av ägandet under avtalsperioden ska en reglering ske avseende uppdragsersättning som eventuellt utbetalts för perioden efter datumet för övertagandet" har tagits bort.

7. Ändringar

Ändringar av och tillägg till detta uppdragsavtal ska, för att vara bindande, vara skriftligen avfattade och undertecknade av respektive part. Om väsentliga förändringar av förutsättningarna för detta avtal skulle uppstå kan parterna begära att delar av avtalet kan omförhandlas.

8. Avtalstid

Detta uppdragsavtal gäller under perioden den 1 januari 2017 till den 31 december 2017.

Avtalet upphör att gälla utan krav på föregående uppsägning. Avtalet kan dock sägas upp av någon av parterna med en uppsägningstid på sex (6) månader eller den uppsägningstid som parterna kan enas om.

Avtalet blir giltigt när det godkänts av kommunfullmäktige och bolagets styrelse.

Kommentar: Tagit bort tidigare formulering "Överläggningar mellan parterna för att klarlägga villkoren för ett fortsatt samarbete ska inledas senast under september 2016. Även klausulen "Om bolagets ägarbild skulle förändras under avtalsperioden upphör avtalet automatiskt att gälla från tidpunkten för ägarförändringen" har tagits bort.

2016-12-12

Dnr KS/2016:802

Tumba den

För Botkyrka kommunen

För Hågelbyparken AB

Ebba Östlin

Inger Ros

Mattias Jansson

Krister Kalte

Detta uppdragsavtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

2016-12-12

Dnr KS/2016:802

Ansvarsfördelning underhåll – bilaga 1

Drift

Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för driften av byggnadernas tekniska funktioner (värme, ventilation och elinstallationer). Drift innefattar tillsyn och skötsel av dessa funktioner inkl. storköken.

Avhjälpande underhåll

Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för avhjälpande underhåll (akut underhåll).

Långtidsplanerat underhåll

Ansvarsfördelningen mellan fastighetsägare/hyresvärd och hyresgäst följer vedertagen praxis enligt hyresgästhandboken.

Undantag

Bolaget ansvarar för markskötsel.

Övrigt

Då bolaget bedriver kommersiell verksamhet och som hyresvärd hanterar externa hyresgäster, måste fastighetsägaren ta särskild hänsyn till detta vid fel som påverkar förutsättningarna för att bedriva verksamhet i de förhyrda lokalerna.

Fastighetskontorets förvaltare är den kontaktperson som hanterar bolagets ärenden.

Kommentar: Inga förändringar från nuvarande avtal

AVTAL

mellan Botkyrka kommun (nedan kommunen) och Hågelbyparken AB (nedan bolaget).

Nyttjanderättsupplåtelse

Bolaget har nyttjanderätten till mark och byggnader enligt de villkor som anges i hyresavtal mellan bolaget och samhällsbyggnadsförvaltningen.

Ansvarsfördelningen mellan bolaget och samhällsbyggnadsförvaltningen om underhåll av byggnader och mark framgår av bilaga 1.

Bolaget har rätt att upplåta mark och byggnader i andra hand. En given utgångspunkt för sådana upplåtelser är att de ska ligga väl i linje med kommunens ambitioner och inte motverka nuvarande planer på en utveckling av området.

Bolaget upplåter lokaler och mark för olika arrangemang på kommersiella villkor. Vill kommunen stödja arrangemang som genomförs av extern part skall särskilt avtal träffas om detta mellan kommunen och bolaget eller mellan kommunen och den externa parten.

Investeringar

Kommunen svarar för investeringar som krävs för att vidmakthålla en anläggnings funktion och investeringar där kommunen har ett eget intresse av att utveckla den aktuella anläggningen eller tillföra nya funktioner.

Bolaget svarar för investeringar i inventarier och annan utrustning som krävs för att sköta Hågelbyparken.

Bolaget svarar också för investeringar som är en konsekvens av att bolaget önskar utveckla eller förändra utnyttjandet av anläggningen. Samråd ska ske med kommunen och mer omfattande åtgärder kräver kommunens medgivande.

Kommunen är beredd att, i första hand genom utlåning till bolaget, medverka i finansieringen av investeringar som bolaget självt önskar göra. En förutsättning är dock att de aktuella åtgärderna bedöms ge kostnadstäckning.

Riktlinjer för verksamheten på anläggningen

Hågelbyparken AB är en folkpark som utöver att sköta själva parken driver program, café, konferens och uthyrningsverksamhet.

Verksamheten på anläggningen ska bedrivas enligt följande riktlinjer:

Bolaget ansvarar för fortsatt drift och utveckling av anläggningen. Den grundläggande inriktningen av verksamheten ska ligga fast vilket bl.a.

innebär att Hågelbyparkens karaktär av öppen park- och trädgårdsanläggning ska bibehållas. För olika arrangemang och tjänster får dock avgifter tas ut.

Ersättning

Kommunen betalar en årlig ersättning för bolagets åtaganden enligt detta avtal om 6 039 000 kronor exklusive moms (nivå 2014). För 2015 och 2016 ska ersättningen räknas upp med de procentsatser som tillämpas gentemot kommunens egna verksamheter.

Uppdragsersättning betalas ut kvartalsvis i förskott.

Vid en förändring av ägandet under avtalsperioden ska en reglering ske avseende uppdragsersättning som eventuellt utbetalts för perioden efter datumet för övertagandet.

Giltighet

Avtalstiden är 1 januari 2014 – 31 december 2016.

Överläggningar mellan parterna för att klarlägga villkoren för ett fortsatt samarbete ska inledas senast under september 2016. Avtalet kan dock sägas upp av någon av parterna med en uppsägningstid på 6 månader eller den uppsägningstid som parterna kan enas om.

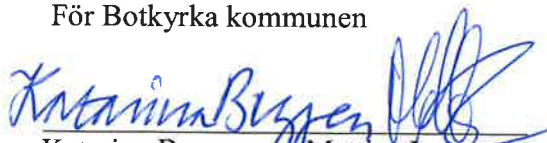
Om väsentliga förändringar av förutsättningarna för detta avtal skulle uppstå kan parterna begära att delar av avtalet kan omförhandlas.

Om bolagets ägarbild skulle förändras under avtalsperioden upphör avtalet automatiskt att gälla från tidpunkten för ägarförändringen.

Avtalet blir giltigt när det godkänts av kommunfullmäktige och bolagets styrelse.

Tumba den

För Botkyrka kommunen


Katarina Berggren

Mattias Jansson

För Hågelbyparken AB


Tuva Lund

Krister Kalte

Ansvarsfördelning underhåll – bilaga 1

Drift

Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för driften av byggnadernas tekniska funktioner (värme, ventilation och elinstallationer). Drift innefattar tillsyn och skötsel av dessa funktioner inkl. storköken.

Avhjälpande underhåll

Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för avhjälpande underhåll (akut underhåll).

Långtidsplanerat underhåll

Ansvarsfördelningen mellan fastighetsägare/hyresvärd och hyresgäst följer vedertagen praxis enligt hyresgästhandboken.

Undantag

Bolaget ansvarar för markskötsel.

Övrigt

Då bolaget bedriver kommersiell verksamhet och som hyresvärd hanterar externa hyresgäster, måste fastighetsägaren ta särskild hänsyn till detta vid fel som påverkar förutsättningarna för att bedriva verksamhet i de förhyrda lokalerna.

Fastighetskontorets förvaltare är den kontaktperson som hanterar bolagets ärenden.





Borgensbegäran - Tullinge tennisklubb (KS/2016:767)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige beslutar att teckna ny borgen, utöver tidigare borgensåtaganden, för Tullinge Tennisklubb. Det nya borgensåtagandet uppgår till högst 320 000 kronor och gäller för en tidsperiod om maximalt 10 år.
2. Kommunfullmäktige delegerar till kommunstyrelsen att fatta eventuellt tillkommande beslut för verkställighet av kommunfullmäktiges beslut enligt ovan, samt att teckna de handlingar som krävs avseende kommunens borgen till Tullinge Tennisklubb.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut:

3. Kommunstyrelsen delegerar till ekonomichefen att för kommunstyrelsens räkning teckna de handlingar som krävs avseende kommunens borgen till Tullinge Tennisklubb.

Ärendet

I en skrivelse daterad 2016-08-17 ansökte Tullinge Tennisklubb om ett kommunalt borgensåtagande för ett lån på 1 miljon kronor som avser reinvesteringar på föreningens tennishall på Brantbrinks IP. De reinvesteringar som avses är förstärkningar i hallens takkonstruktion och byte av belysning till LED-belysning.

Kultur- och fritidsnämnden har yttrat sig över föreningens ansökan. Nämndens bedömning är att föreningen utvecklas på ett bra sätt och särskilt inom ungdomssidan. Kultur- och fritidsförvaltningen har god insyn i föreningens verksamhet och anser att det är en välskött förening. Deras ekonomi är enligt förvaltningens bedömning välskött och de amorterar på sina tidigare lån.

2017-01-09

Dnr KS/2016:767

I en ny skrivelse daterad 2016-12-06 har föreningens lånebehov och därmed också behov av kommunal borgen reducerats till 320 000 kronor. Enligt föreningen har styrelsen varit väldigt aktiv med att välja ut och förhandla med leverantörer vilket inneburit att kostnaderna kraftigt reducerats.

Enligt de av kommunfullmäktige antagna riktlinjerna för kommunala borgensåtaganden ska varje ärende föregås av en riskbedömning. Kommunledningsförvaltningen kan konstatera att borgensåtaganden till föreningar generellt innebär en risk. Föreningsverksamhet är känslig för kunskapen, kapaciteten och kontinuiteten hos de som leder föreningens verksamhet.

För närvarande har föreningen lån på cirka 850 000 kronor med kommunal borgen. Föreningen amorterar cirka 120 000 kronor per år, vilket i relation till låneskuldens storlek får betraktas som en god amorteringstakt. Kommunledningsförvaltningen har analyserat föreningens räkenskaper för de senaste åren och har även haft en dialog med kultur- och fritidsförvaltningen i ärendet. Ekonomin förefaller ha stabiliserats. Föreningen hade 2015 ett positivt resultat efter kapitalkostnader och bokslutsdispositioner på 33 000 kronor.

Ändringen av ansökan innebär att reinvesteringen blir en avsevärt mindre ekonomisk belastning för föreningen och därmed också ett mindre riskfyllt borgensåtagande för kommunen. Kommunledningsförvaltningen gör därför bedömningen att borgensåtagandet innebär ett begränsat ekonomiskt risktagande för kommunen.

Kommunledningsförvaltningen har yttrat sig i ärendet 2016-12-20.

Kultur- och fritidsnämnden har behandlat ärendet 2016-11-01, § 92.



2016-12-20

Dnr KS/2016:767

Referens
Niclas Johansson

Mottagare
Kommunstyrelsen

Borgensbegäran Tullinge tennisklubb

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige beslutar att teckna ny borgen, utöver tidigare borgensåtaganden, för Tullinge Tennisklubb. Det nya borgensåtagandet uppgår till högst 320 000 kronor och gäller för en tidsperiod om maximalt 10 år.
2. Kommunfullmäktige delegerar till kommunstyrelsen att fatta eventuellt tillkommande beslut för verkställighet av kommunfullmäktiges beslut enligt ovan, samt att teckna de handlingar som krävs avseende kommunens borgen till Tullinge Tennisklubb.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut:

3. Kommunstyrelsen delegerar till ekonomichefen att för kommunstyrelsens räkning teckna de handlingar som krävs avseende kommunens borgen till Tullinge Tennisklubb.

Ärendet

I en skrivelse daterad 2016-08-17 ansökte Tullinge Tennisklubb om ett kommunalt borgensåtagande för ett lån på 1 miljoner kronor som avser re-investeringar på föreningens tennishall på Brantbrinks IP. De reinvesteringar som avses är förstärkningar i hallens takkonstruktion och byte av belysning till LED-belysning.

Kultur- och fritidsnämnden har yttrat sig över föreningens ansökan. Nämndens bedömning är att föreningen utvecklas på ett bra sätt och särskilt inom ungdomssidan. Kultur- och fritidsförvaltningen har god insyn i föreningens verksamhet och anser att det är en välskött förening. Deras ekonomi är enligt förvaltningens bedömning välskött och de amorterar på sina tidigare lån.

2016-12-20

Dnr KS/2016:767

I en ny skrivelse daterad 2016-12-06 har föreningens lånebehov och därmed också behov av kommunal borgen reducerats till 320 000 kronor. Enligt föreningen har styrelsen varit väldigt aktiv med att välja ut och förhandla med leverantörer vilket inneburit att kostnaderna kraftigt reducerats.

Enligt de av kommunfullmäktige antagna riktlinjerna för kommunala borgensåtaganden ska varje ärende föregås av en riskbedömning. Kommunledningsförvaltningen kan konstatera att borgensåtaganden till föreningar generellt innebär en risk. Föreningsverksamhet är känslig för kunskapen, kapaciteten och kontinuiteten hos de som leder föreningens verksamhet.

För närvarande har föreningen lån på cirka 850 000 kronor med kommunal borgen. Föreningen amorterar cirka 120 000 kronor per år, vilket i relation till låneskuldens storlek får betraktas som en god amorteringsakt. Kommunledningsförvaltningen har analyserat föreningens räkenskaper för de senaste åren och har även haft en dialog med kultur- och fritidsförvaltningen i ärendet. Ekonomin förefaller ha stabiliserats. Föreningen hade 2015 ett positivt resultat efter kapitalkostnader och bokslutsdispositioner på 33 000 kronor.

Ändringen av ansökan innebär att reinvesteringen blir en avsevärt mindre ekonomisk belastning för föreningen och därmed också ett mindre riskfyllt borgensåtagande för kommunen. Kommunledningsförvaltningen gör därför bedömningen att borgensåtagandet innebär ett begränsat ekonomiskt risktagande för kommunen.

Jakob Etaat
Tf. kommundirektör

Expedieras till

Kultur- och fritidsnämnden
Planerings- och uppföljningsavdelningen, klf
Tullinge Tennisklubb



§ 92

Borgensbegäran Tullinge tennisklubb (KOF/2016:197)

Beslut

Kultur- och fritidsnämnden fastställer Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till yttrande över ansökan om borgen från Tullinge Tennisklubb.

Sammanfattning

Tullinge Tennisklubb ansöker om att kommunen borgar för ett lån om 1 000 000 miljon kronor för att genomföra reinvesteringar på föreningens tennishall på Brantbrinks IP. Dessa reinvesteringar avser dels förstärkningar i hallens takkonstruktion samt byte av belysning till LED belysning. Kultur- och fritidsförvaltningen har god insyn i föreningens verksamhet och anser att det är en välskött förening. De har de senaste åren haft en positiv utveckling gällande antal medlemmar och särskilt på ungdomssidan. Deras ekonomi är enligt förvaltningens bedömning välskött och de amorterar på sina tidigare lån. Föreningen utvecklas på ett bra sätt och särskilt inom ungdomsområdet.



2016-10-06

Dnr KOF/2016:197

Referens
Roger Vintemar

Mottagare
Kultur- och fritidsnämnden

Yttrande över ansökan om borgen Tullinge Tennisklubb

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden fastställer Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till yttrande över ansökan om borgen från Tullinge Tennisklubb.

Sammanfattning

Tullinge Tennisklubb ansöker om att kommunen borgar för ett lån om 1 000 000 miljon kronor för att genomföra reinvesteringar på föreningens tennishall på Brantbrinks IP. Dessa reinvesteringar avser dels förstärkningar i hallens takkonstruktion samt byte av belysning till LED belysning. Kultur- och fritidsförvaltningen har god insyn i föreningens verksamhet och anser att det är en välskött förening. De har de senaste åren haft en positiv utveckling gällande antal medlemmar och särskilt på ungdomssidan. Deras ekonomi är enligt förvaltningens bedömning välskött och de amorterar på sina tidigare lån. Föreningen utvecklas på ett bra sätt och särskilt inom ungdomsområdet.

Ärende

Tullinge Tennisklubb begär i ansökan daterad 2016-08-17 att kommunen borgar för ett lån på en miljon kronor (1 000 000 kr) för reinvesteringar i föreningens tennishall på Brantbrinks IP. Hallen byggdes 1982 och är i behov av reinvesteringar och upprustning. Klubben redovisar i ansökan behov av reinvesteringar i hallens tak så att risken för att stora snömängder kan knäcka takkonstruktioner eller få taket att rasa in elimineras. Uppskattad kostnad är 275 000 kronor. Planbelysningen för befintliga tre banor behöver bytas ut, dels för att den inte längre uppfyller belysningskraven, dels för att den är energikrävande och dyr i drift. Klubben avser att installera LED belysning. Uppskattad kostnad är 725 000 kronor.

Klubben uppger även att de ansökt om ekonomiskt stöd från Riksidrottsförbundet, vilket kan innebära att kommunens borgensåtagande blir lägre om ett stöd beviljas.

Kultur- och fritidsförvaltningens uppdrag är att ge ett tjänsteutlåtande gällande föreningen och dess verksamhet. Detta tjänsteutlåtande kommer dels

2016-10-06

Dnr KOF/2016:197

ge ett omdöme med utgångspunkt i de kriterier som anges i reglementet "Bidragsregler för ideella föreningar i Botkyrka kommun". Vidare kommer ett allmänt omdöme ges baserat på de möten och kontakter som förvaltningen haft med föreningen de senaste åren. Kultur- och fritidsförvaltningen har inte inom sitt ansvarsområde att ta ställning till förfrågan om borgensåtagandet. Det åligger kommunledningsförvaltningen att ta ställning till den sakfrågan.

Tullinge Tennis är en av Botkyrkas äldsta föreningar och firar 2016 hundraårsjubelium. De bedriver huvuddelen av sin verksamhet på Brantbrinks idrottsplats i deras inomhushall med tre tennisbanor. Sommartid förfogar de tillgång till två utomhustennisbanor på Maden. Under de senaste åren har de växt anser att Tullinge Tennisklubb är en välskött förening. De fyller 100 år 2016 och är en av kommunens äldsta föreningar. Under de senaste två åren har föreningen växt från 370 medlemmar till över 500 medlemmar, varav cirka 200 är unga (4 – 18 år). Klubben förväntar sig att växa ytterligare inte minst tack vare utvecklingen av Rikstens friluftstad.

I bidragsreglerna för föreningar anges att för att uppfylla villkoren ska föreningen vara registrerad i Botkyrka, minst 50% av medlemmarna ska vara från Botkyrka, idrottsföreningar ska vara anslutna till Riksidrottsförbundet, föreningar ska ha en demokratiskt vald styrelse och styras utifrån demokratiska principer, jämn fördelning av makt i föreningen oavsett kön, ha en egen ekonomi som innefattar medlemsavgifter samt ha minst 10 medlemmar.

Tullinge tennisklubb uppfyller alla kriterier för att vara en bidragsberättigad förening. Kultur- och fritidsförvaltningens omdöme är att det är en välskött förening med en ansvarsfull och engagerad styrelse. De senaste åren har styrelsen arbetat målmedvetet för att stärka föreningens strukturer och verksamhet på ett föredömligt sätt. Kultur- och fritidsförvaltningen har god insyn i verksamheten och kan konstatera att föreningen är välskött och utvecklas på ett bra sätt. Särskilt så har ungdomsverksamheten utvecklats bra de senaste åren.

När det gäller föreningens ekonomi så arbetar styrelsen ansvarsfullt med att hålla den i gott skick. Klubben har sedan tidigare lån som Botkyrka kommun har gått i borgen för. De amorterar för närvarande 120 000 kronor per år och ett av lånen slutamorteras vid årsskiftet 2016/2017. Kvarvarande skuld på lån som kommunen borgat för uppgår till cirka 800 000 kronor. Klubben redovisar ett positivt balansresultat om cirka 700 000 efter avräknade anläggningstillgångar och omsättning i verksamheten.

2016-10-06

Dnr KOF/2016:197

Sammantaget anser Kultur- och fritidsförvaltningen att Tullinge Tennisklubb är en välskött förening med ansvarsfull styrelse samt bedriver en god verksamhet.

Andreas Dahlgren
Tjfr Kultur- och fritidschef

Roger Vintemar
Verksamhetschef Idrott och
anläggning

Expedieras till
Kommunstyrelsen

2016-12-06

Botkyrka kommun
Kultur- och fritidsförvaltningen
147 85 Tumba

Tilläggsinformation till ansökan om borgensåtagande till Tullinge Tennisklubb daterat 2016-08-17

Under tiden som Botkyrka Kommun har behandlat Tullinge Tennisklubbs ansökan om borgensåtagande till Tullinge Tennisklubb så har styrelsen i Tullinge Tennisklubb varit väldigt aktiv med att välja ut och förhandla med leverantörer samt de underleverantörer som ska utföra jobbet. Det här har inneburit att kostnaderna har kunnat reducerats.

De två 2 investeringar har nu en uppskattad kostnad av **320 000** kronor där Tullinge Tennisklubb behöver ett borgensåtagande från Botkyrka Kommun på motsvarande belopp.

Investering 1

Tennishallen vid Brantbrink byggdes 1982 enligt de byggnormer som fanns då. Idag uppfyller inte taket arbetarskyddsstyrelsens normer för säkert takarbete. Det här innebär en stor risk för Tullinge Tennisklubb under vintrarna eftersom Tullinge tennisklubb inte kan få tag i någon som åtar sig att skotta taket eftersom de inte kan säkra sig enligt gällande normer. Det här innebär att om det kommer stora snömängder så måste Tullinge tennisklubb stänga hallen och riskerar även att taket rasar in. Den här risken kan sittande styrelse inte ta utan den investeringen måste göras.

Styrelsen i Tullinge Tennisklubb anlidade en expert på byggnormer som gjorde att underlag för vad Tullinge Tennisklubb var tvungna att begära in offert på för att uppfylla lagkravet.

Total kostnad **119 563** kronor (konsult 813 kronor och taksäkring 118 750 kronor)

Investering 2

Ny belysning i hallen.

Den belysning som sitter i hallen idag uppfyller inte belysningskraven för att ha tävlingar samt seriespel. Vidare så är det en gammalt konventionellt lysrörssystem som är väldigt energikrävande den näst största utgiftsposten efter löner är energikostnader. Här vill Tullinge tennisklubb installera LED belysning vilket kommer att ge en betydande energibesparing och en hållbar lösning ur ett miljöperspektiv samt att vi kommer att uppfylla de belysningskrav som finns för tävlingar och seriespel.

Under tiden sedan vi skickade in bidragsansökan så fick vi ett tips av Åkersbergas Tennisklubb som hade gjort en investering i LED belysning, den lösning som de valde tittade vi närmare på eftersom den lösningen inte krävde utbyte av armaturerna utan en modifiering av dem så att de anpassas för LED belysning. Belysningskrav samt energibesparing uppfylldes med det systemet till en klart lägre



**TULLINGE
TENNISKLUBB**

2016-12-06

kostnad. Vilket gjorde att Tullinge Tennisklubb beslutade att välja den leverantören samt underleverantör från Botkyrka som ska utföra arbetet med att installera systemet. Totalkostnad för belysning till 3 banor.

Uppskattad total kostnad ca **200 000** kronor

Tullinge Tennisklubb ser fram emot ett snabb handläggning och positivt svar på ovanstående begäran eftersom beloppet som Tullinge Tennisklubb nu söker borgensåtagande för av Botkyrka Kommun nu är klart lägre än tidigare.

Med vänlig hälsning

Peter Eriksson
Ordförande Tullinge Tennisklubb



Svar på motion: Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan (TUP) (KS/2014:560)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige anser motionen vara besvarad.

Ärendet

Anders Thorén (TUP) och Therese Lind (TUP) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2014-09-25, § 151 lämnat en motion: Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan. Motionärerna föreslår att funktioner som bedöms behövas i Tullinge, exempelvis möteslokaler, scen och aktivitetsrum, integreras i Falkbergsskolan. Detta oavsett om beslut blir att bygga en ny skola eller renovera befintliga lokaler som är i dåligt skick. Motionärerna föreslår att berörda förvaltningar får i uppdrag att utreda möjligheterna att integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan.¹

Tekniska nämnden har behandlat ärendet 2015-06-08, § 40.

Utbildningsnämnden har behandlat ärendet 2015-03-24, § 3.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2016-12-05.

Motivering

I kommunens budget för 2017 och plan för 2018-2020 finns det investeringsmedel avsatt för nya Falkbergsskolan. Den exakta utformningen av nya Falkbergsskolan kommer att beslutas av utbildningsnämnden under 2017 och då kommer det också fastslås vilka funktioner som den ska innehålla. Ambitionen är att nya Falkbergsskolan ska bli en modern skola med till-

¹ Kommunfullmäktige beslutade att avsluta projekteringen av Tullinge idéhus 2016-09-29, § 166.

2017-01-09

Dnr KS/2014:560

gängliga lokaler och en effektiv lokalanvändning. Skolan ska också bli en mötesplats för lokalsamhället för att till exempel användas på kvällar och helger. Vi tror på att genom att samordna lokaler kan en ökad gemenskap skapas som är positiv för både elever, lärare, föreningsliv och andra lokala aktörer i Tullinge. Här håller vi i majoriteten med Tullingepartiet och vi ser fram emot utvecklingen av nya Falkbergsskolan.

Dock vill vi påpeka att projekteringen av idéhuset avslutades under hösten 2016 och att det därför i budget för 2017 inte längre finns några pengar avsatta för det projektet.

Ärende 11: Svar på motion: Integrera idéhusets funktion i Falkbergsskolan

Ända sedan valrörelsen 2010 har Tullingepartiet kämpat för att den styrande majoriteten i Botkyrka ska lägga ned planerna på idéhuset. Det var därför med glädje vi tog emot besked att idéhuset skrotades efter en intensiv kampanj och namninsamling från Tullingepartiet.

När den här motionen författades under 2014 planerade kommunen fortfarande för ett idéhus. Motionen är emellertid fortfarande aktuell eftersom det finns en poäng med att samordna lokaler så att dessa kan användas av både elever, lärare, föreningsliv och andra lokala aktörer i Tullinge.

Tekniska nämndens motionssvar är därför förvånande. Nämnden gör bedömningen att Falkbergsskolan skulle ha svårigheter att inrymma bibliotek och övriga verksamheter, vilka var inplanerade i Tullinge idéhus. Men motionen handlar inte om att kopiera idéhuset rakt av. Syftet är istället att integrera lämpliga funktioner i Falkbergsskolan eftersom skolan ändå ska renoveras eller byggas om. Exempel på sådana funktioner är bättre möteslokaler, scen och aktivitetsrum.

Ett annat märkligt motargument går ut på att beställningen till tekniska förvaltningen skulle försena processen för Falkbergsskolan. Det är i sammanhanget ett mindre problem eftersom Falkbergsskolans lokaler är tillräckligt bra för att skolans verksamhet tillfälligt ska kunna drivas på samma förtjänstfulla sätt som gjorts i närmare 60 år.

Vi föreslår kommunstyrelsen/kommunfullmäktige besluta att bifalla motionen

Anders Thorén (TUP)

Kommunfullmäktige

2014-09-25

Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan

Hela elsystemet, alla vatten- och avloppsledningar, alla fönster och all ventilation i Falkbergsskolan behöver bytas ut.

I flerårsplanen 2014-2017 fanns 30 mkr avsatta för upprustning av Falkbergsskolan år 2014 och ytterligare 30 mkr år 2015. De är sedan tidigare känt att dessa pengar inte kommer att räcka. Renoveringen blir betydligt dyrare och mer omfattande än man trodde från början.

Utbildningsförvaltningen räknar på olika alternativ för att se vad som blir bäst ur pedagogisk, teknisk och praktisk synvinkel. Oavsett vilket alternativ som väljs, renovera eller bygga nytt, bör de funktioner som verkligen behövs i Tullinge integreras i Falkbergsskolan. Exempel på sådana funktioner är möteslokaler, scen och aktivitetsrum.

Istället för att bygga ett Idéhus för 100 mkr kan pengarna användas till Falkbergsskolan. Då får skolan bättre lokaler samtidigt som föreningslivet, allmänheten och våra ungdomar får vad de behöver. Dessa tillförda lokaler kan givetvis utnyttjas av skolan under skoltid vilket gör att skolans värld integreras med civilsamhället och skolungdomarna får möjlighet att träffa vuxna människor för att ta del av deras erfarenheter.

Kostnaderna blir låga jämfört med vad idéhuset skulle kosta och kommunen behöver inte bygga ett "landmärke" som försvårar en framtida helhetslösning för Tullinge centrum. Dessutom blir de löpande driftskostnaderna väsentligt lägre samtidigt som man undviker de parkerings- och trafikbekymmer som ett idéhus i Tullinge centrum skulle medföra.

Vi föreslår kommunfullmäktige besluta

att berörda förvaltningar får i uppdrag att utreda möjligheterna att integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan.

Anders Thorén (TUP)

Therese Lind (TUP)



2016-12-05

Dnr KS/2014:560

Referens
Erika Rönnevig

Mottagare
Kommunstyrelsen

Motion - Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan (TUP)

Ärendet

Anders Thorén (TUP) och Therese Lind (TUP) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2014-09-25, § 151 lämnat en motion: Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan. Motionärerna föreslår att funktioner som bedöms behövas i Tullinge, exempelvis möteslokaler, scen och aktivitetsrum, integreras i Falkbergsskolan. Detta oavsett om beslut blir att bygga en ny skola eller renovera befintliga lokaler som är i dåligt skick. Motionärerna föreslår att berörda förvaltningar får i uppdrag att utreda möjligheterna att integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan.¹

Tekniska nämnden har behandlat ärendet 2015-06-08, § 40.

Utbildningsnämnden har behandlat ärendet 2015-03-24, § 3.

Sammanfattning

Tekniska nämnden föreslår att motionen avslås. Nämnden gör bedömningen att Falkbergsskolan skulle haft svårigheter att inrymma bibliotek och övriga verksamheter, vilka var inplanerade i Tullinge idéhus (projektering av Tullinge idéhus avslutades av kommunfullmäktige 2016-09-29, § 166).

Utbildningsnämnden anser motionen vara besvarad. Att samordna och integrera olika verksamheter i kommunens lokaler samstämmer med utbildningsförvaltningens arbete med föreskole- och skollokaler, både nuvarande och framtida. Utarbetat lokalprogram och beställning bottnar i den pedagogiska verksamhet som behövs i Tullinge. Att ändra beställningen till tekniska förvaltningen skulle säkerligen försena processen för Falkbergsskolan.

Jakob Etaat
Kanslichef

¹ Kommunfullmäktige beslutade att avsluta projekteringen av Tullinge idéhus 2016-09-29, § 166.

**§ 40****Yttrande över motion - Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan (TEF/2015:54)****Beslut**

Tekniska nämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen avslås.

Reservationer

Kristoffer Szubzda (SD) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Sammanfattning

Frågan om idéhusets lokalisering har prövats av kommunens samhällsbyggnadsförvaltning under detaljplaneprocessen. I plan- och genomförandebeskrivningen står det att motivet att välja den aktuella platsen var för att det finns ett behov av att utveckla Tullinge centrum som en attraktiv plats och som en viktig mötesplats för Tullingeborna.

Detaljplanen för Tullinge idéhus är nu antagen på kommunfullmäktiges sammanträde den 28 april 2015. Någon annan placering än den som fullmäktige beslutat om är således inte aktuell. Tekniska förvaltningens bedömning är också att Falkbergsskolan hade haft svårigheter att inrymma bibliotek och övriga verksamheter som nu ska få plats i idéhuset.

Ärendet

Tekniska nämnden har fått i uppdrag att yttra sig över en motion väckt av Tullingepartiet om att integrera Tullinge idéhus funktioner i Falkbergsskolan.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet och lämnar förslag till beslut i en tjänsteskrivelse daterad 2015-05-08.

2015-06-08

Dnr TEF/2015:54

Yrkanden

Sture Nordberg (TUP) yrkar att motionen bifalles, bilaga

Kristoffer Szubzda (SD) yrkar bifall till Sture Nordbergs yrkande.

Propositionsordning

Tekniska nämnden godkänner att ordföranden ställer förslagen mot varandra.

Ordföranden finner att tekniska nämnden beslutar i enlighet med ordförandedeförslaget.

Protokollsanteckning

Boje Ericson (FP) antecknar till protokollet att han vill bifalla Sture Nordbergs (TUP) yrkande om att bifalla motionen.

Expedieras till
Kommunfullmäktige
Olov Lindquist

Tekniska nämnden

**Yrkande
2015-06-08**

Ärende 3: Yttrande över motion – Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan

Det finns allvarliga brister med den föreslagna placeringen av idéhuset i Tullinge centrum. Det blir trångt, tar bort utsikt och ljus för intilliggande fastigheter och gör det svårt att parkera i centrum. Den jättelika byggnaden riskerar dessutom att blockera alla alternativa lösningar för centrum.

Om man bestämt vill bygga idéhuset i Tullinge centrum är ett alternativ att placera idéhuset på den östra sidan av centrumbyggnaden. Med tanke på en ny uppgång i norra änden av Tullinge pendeltågsstation blir den placeringen mer naturlig. Och på så sätt slipper de närboende få sin utsikt förstörd. Dessutom skulle en byggnad här förmodligen bli betydligt billigare att uppföra eftersom terrängen på den västra sidan innebär att huskroppens utformning behöver anpassas efter terräng och läge. De parkeringar som försvinner vid placering av huset på den östra sidan, kan med fördel kompenseras med ett vidbyggt parkeringshus. Frågan är om detta alternativ har utvärderats?

Av tjänsteskrivelsen framgår det att frågan om idéhusets lokalisering har prövats. Det är därför rimligt att lägga alla kort på bordet genom att presentera vilka alternativa placeringar för idéhuset som har utvärderats samt den totala kostnaden för dessa.

Handlingarna kan med fördel kompletteras med en utredning om att integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan. Nämnden har därför ett bra tillfälle att i dag bifalla motionen vilket skulle innebära att Falkbergsskolan får möjlighet till ökade lokalresurser som även kan användas utanför skoltiden.

Förslaget kommer visserligen att medföra en försening av renoveringen/ombyggnationen av Falkbergsskolan, men detta är i sammanhanget ett mindre problem. Falkbergsskolans lokaler är tillräckligt bra för att skolans verksamhet tillfälligt ska kunna drivas på samma förtjänstfulla sätt som gjorts i närmare 60 år.

Vi föreslår tekniska nämnden besluta
att bifalla motionen

Sture Nordberg (TUP)



2015-05-08

Dnr TEF/2015:54

Referens
Olov Lindquist

Mottagare
Tekniska nämnden

Yttrande över motion om att integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan

Förslag till beslut

Tekniska nämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen avslås.

Ärendet

Tekniska nämnden har fått i uppdrag att yttra sig över en motion om att integrera Tullinge idéhus funktioner i Falkbergsskolan.

Yttrande

Frågan om idéhusets lokalisering har prövats av kommunens samhällsbyggnadsförvaltning under detaljplaneprocessen. I plan- och genomförandebeskrivningen står det att motivet att välja den aktuella platsen var för att det finns ett behov av att utveckla Tullinge centrum som en attraktiv plats och som en viktig mötesplats för Tullingeborna. Tullinge centrum är den enda tydliga centrumplatsen i Tullinge. Här finns infrastruktur med kommersiell service, transporter m.m.

Detaljplanen för Tullinge idéhus är nu antagen på kommunfullmäktiges sammanträde den 28 april 2015. Någon annan placering än den som fullmäktige beslutat om är således inte aktuell. Tekniska förvaltningens bedömning är att Falkbergsskolan hade haft svårigheter att inrymma bibliotek och övriga verksamheter som nu ska få plats i idéhuset. Förvaltningen anser därför att en utredning i enlighet med motionen är överflödigt och att motionen därmed ska avslås.

Jörgen Skagerdahl
Förvaltningschef

2015-03-24

§ 22

Motion – Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan (UF/2014:126)

Beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen är besvarad.

Sammanfattning

Anders Thorén (TUP) och Therese Lind (TUP) har i en motion yrkat att de 100 mkr som finns avsatta för att bygga ett idéhus i Tullinge, ska användas till Falkbergsskolan. Idéhusets verksamheter skulle kunna integreras i Falkbergsskolan och därmed även lyfta kvalitén för Falkbergsskolans elever och personal.

Då en förändrad beställning, med avsikt att integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan, troligen betyder att det dröjer ytterligare innan fastigheten i ökad utsträckning anpassas efter verksamhetens behov avråder utbildningsnämnden från detta.

Yrkanden

(TUP) yrkar bifall till sitt förslag till beslut som innebär att motionen bifalls (se bilaga 1).

Ordföranden yrkar bifall till ordförandeförslaget.

Beslutsgång

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att nämnden beslutar i enlighet med ordförandeförslaget.

Reservationer

(TUP) reserverar sig mot beslutet till förmån för sitt förslag.

Utbildningsnämnden

**Yrkande
2015-02-17**

Ärende 10: Motion – Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan

Förvaltningen konstaterar att motionens intention ”stämmer väl överens med hur utbildningsförvaltningen arbetar”. Det är därför näst intill obegripligt att förvaltningen, trots detta, avråder från att göra ändringar i den befintliga beställningen.

Nämnden har nu ett bra tillfälle att bifalla motionen vilket skulle innebära följande fördelar:

- Falkbergsskolan får tillgång till ökade lokalresurser (som även kan användas utanför skoltiden).
- En integration av det lokala civilsamhället i skolan.
- Lägre kostnader (oavsett nybygge eller ombyggnation). De lägre kostnaderna gäller både för de nya möteslokalerna och för de löpande driftskostnaderna.
- Man undviker den parkeringsproblematik och de miljöförändringar för närboende som ett idéhus skulle medföra.

Förslaget kommer visserligen att medföra en försening av renoveringen/ombyggnationen, men detta är i sammanhanget ett mindre problem. Falkbergsskolans lokaler är tillräckligt bra för att skolans verksamhet tillfälligt ska kunna drivas på samma förtjänstfulla sätt som gjorts i närmare 60 år.

Vi föreslår utbildningsnämnden besluta
att bifalla motionen

Bertil Rolf (TUP)



2015-01-22

Dnr UF/2014:126

Referens
Leif EdinMottagare
Utbildningsnämnden

Motion – Integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan (UF/2014:126)

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen är besvarad.

Sammanfattning

Anders Thorén (TUP) och Therese Lind (TUP) har i en motion yrkat att de 100 mkr som finns avsatta för att bygga ett idéhus i Tullinge, ska användas till Falkbergsskolan. Idéhusets verksamheter skulle kunna integreras i Falkbergsskolan och därmed även lyfta kvalitén för Falkbergsskolans elever och personal.

Då en förändrad beställning, med avsikt att integrera idéhusets funktioner i Falkbergsskolan, troligen betyder att det dröjer ytterligare innan fastigheten i ökad utsträckning anpassas efter verksamhetens behov avråder utbildningsnämnden från detta.

Bakgrund

Samhällsbyggnadsförvaltningen och utbildningsförvaltningen gjorde 2011 en genomgång av utbildningsförvaltningens samtliga förskole- och skollokaler. Denna visade att Falkbergsskolan är en av de lokaler som har störst upprustningsbehov, varför kommunfullmäktige beslutade att avsätta 60 mkr för att rusta upp Falkbergsskolan under 2014 och 2015.

Under 2013 arbetades ett lokalprogram fram och en beställning skickades till samhällsbyggnadsförvaltningen. Samhällsbyggnadsförvaltningens byggprojektledare har lett den projektgrupp som under hösten 2013 och våren 2014 tillsammans med arkitekt arbetat fram ett förslag som medför en god lärmiljö, är fastighetsekonomiskt hållbart över tid samt är lokaleffektivt.

Under våren 2014 beställde samhällsbyggnadsförvaltningen även en miljöinventering, vilken kom att visa att omfattande tekniska åtgärder är nödvändiga vid en upprustning. Samhällsbyggnadsförvaltningen har

2015-01-22

Dnr UF/2014:126

beräknat att de åtgärder som anses nödvändiga efter miljöinventeringen uppgår till 91 mkr.

Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning är att det fastighetsekonomiskt är bättre att satsa 214 mkr på att riva Falkbergsskolan, såväl som på aula och matsal, och sedan bygga upp resten av skolan på nytt.

I oktober 2014 beslutade utbildningsnämnden att äska 214 mkr i investeringsmedel och 14 mkr i evakueringsmedel hos kommunfullmäktige. Utbildningsförvaltningen skickade därefter en beställning till samhällsbyggnadsförvaltningen om en fördjupad utredning gällande logistik vid en sådan större insats av Falkbergsskolan. Denna utredning pågår och ligger nu på tekniska förvaltningen.

Idéhus i Falkbergsskolan

Motionens intention att samordna och integrera olika verksamheter i kommunens lokaler stämmer väl överens med hur utbildningsförvaltningen arbetar med förskole- och skollokaler, både vad gäller befintliga och framtida byggnationer.

Det hade varit önskvärt att i ett tidigare skede ha med önskemål om ytterligare funktioner i den framtida Falkbergsskolan. Utbildningsnämnden har inte haft i uppdrag att driva frågan om idéhus. Utbildningsförvaltningen har utarbetat lokalprogram och beställning utifrån den pedagogiska verksamhet som behövs i Tullinge.

En ändrad beställning till tekniska förvaltningen skulle med största sannolikhet leda till att processen för Falkbergsskolan försenas. Det är angeläget att Falkbergsskolan så snart som möjligt i större utsträckning anpassas efter verksamhetens behov. Med anledning av det aktuella läget avråder utbildningsnämnden från att göra ändringar i den beställning som är gjord.

Ann-Chatrin Norrevik
Förvaltningschef

Dejan Smiljanic
Chef för ekonomistöd



Svar på motion: Säkerställ den kommunala ordningsstadgan (M) och (KD) (KS/2015:815)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige anser motionen vara besvarad.

Ärendet

Jimmy Baker (M) och Stefan Dayne (KD) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2015-11-26, § 184 lämnat en motion: Säkerställ den kommunala ordningsstadgan. Motionärerna föreslår att kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en policy och tillskjuta medel som behövs för att den kommunala ordningsstadgan ska upprätthållas.

Kommunledningsförvaltningen har yttrat sig över motionen 2016-10-05.

Sammanfattning

Frågan om den kommunala ordningsstadgan är viktig och finns reglerad i ”Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Botkyrka kommun” med stöd av 1 § förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner att meddela lokala föreskrifter enligt ordningslagen (1993:1617).

I kommunens lokala föreskrifter står det att camping endast får ske inom områden som upplåtits för fritidsändamål på de platser och under de tider av året som bestäms av kommunen.

Det framgår av ordningslagen att det är Polismyndigheten som ska åka ut till plats för illegal bosättning/camping. Frågan om eventuell avhysning fattas av Kronofogdemyndigheten och handräckning begärs av polisen.

Av ordningslagen framgår det vilka som har befogenheter att agera och upprätthålla ordningen i kommunen – i förevarande fall polisen. Att hyra in ordningsvakter eller ha annan personal på plats för att upprätthålla ordnings-

2017-01-09

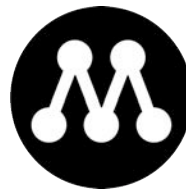
Dnr KS/2015:815

stadgan skulle inte ha någon verkan eftersom dessa personer inte har befogenheter att agera i enlighet med ordningslagen.

Kommunen har idag ett internt arbetsprocessdokument som har bearbetats fram beträffande frågan om illegal bosättning. Vidare har kommunen på hemsidan lagt ut information med frågor och svar avseende hanteringen av frågan – se bilaga 1.

Frågan om illegala bosättningar är reglerad i lag och kommunen har inte några befogenheter att med stöd av lag att agera på annat sätt än det framtagna arbetsprocessdokumentet. För närvarande arbetar Justitiedepartementet med frågan om illegala bosättningar i enlighet med Ds 2016:17. Den arbetsprocess som kommunen har bearbetat fram är tillräckligt informativ och följer de lagar och föreskrifter som finns inom detta område.

Kommunens ordningsstadga är säkerställd och följer de lagkrav som finns. Någon anledning till ytterligare ändring/säkerställande av den kommunala ordningsstadgan finns inte.



Kristdemokraterna

MOTION

2015-11-26

Kommunfullmäktige

Säkerställ den kommunala ordningsstadgan

Vi har en kommunal ordningsstadga som bl.a. reglerar att man inte får tälta, campa, bo tillfälligt var som helst. Det finns en återkommande problematik med tillfälliga, otillåtna boplatser, med medföljande sanitära olägenheter, o.s.v.

Det gäller inte bara s.k. EU-migranter utan vi har även människor som kommer på besök från andra länder, som bl.a. ställer upp sina husvagnar och husbilar på olika platser, erbjuder människor asfalttjänster, byggtjänster m.m. Byggrester, sopor och annat lämnas kvar för kommunen, eller privata fastighetsägare, att städa undan.

Kommunen måste säkerställa att den kommunala ordningsstadgan efterlevs av alla som vistas i Botkyrka, de egna medborgarna såväl som personer som befinner sig tillfälligt i Botkyrka.

Det behöver upprättas rutiner som innebär att kommunen under ordnade former, antingen med egen eller inhyrd personal, ordningsvakter eller med hjälp av polis och kronofogdemyndigheten, avhyser illegala bosättningar som kommunen får kännedom om. Vid behov kan tolkar medverka för en bättre kommunikation, så att inte onödiga missförstånd uppstår.

Äganderätten måste respekteras. De som tillfälligt vill bo i husvagnslösningar (eller i tält) får, precis som alla andra, i sådana fall hyra plats på campingplatser med möjlighet att göra sig av med avfall på ett korrekt sätt och med tillgång till vatten för personlig hygien mm. Att olovligen ta (privat eller kommunal) mark i anspråk eller, som i exempel från bl.a. Malmö, framväxandet av rena kåkstäder, kan inte accepteras.

Vi föreslår kommunfullmäktige besluta

att uppdra åt Kommunstyrelsen att fram en policy och tillskjuta de medel som behövs för att den kommunala ordningsstadgan ska kunna upprätthållas.

Jimmy Baker (M)

Stefan Dayne (KD)



2016-10-05

Dnr KS/2015:815

Referens

Sisilya Rhawi

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Säkerställ den kommunala ordningsstadgan (M) och (KD)

Ärendet

Jimmy Baker (M) och Stefan Dayne (KD) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2015-11-26, § 184 lämnat en motion: Säkerställ den kommunala ordningsstadgan. Motionärerna föreslår att kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en policy och tillskjuta medel som behövs för att den kommunala ordningsstadgan ska upprätthållas.

Kommunledningsförvaltningen har berett ärendet.

Yttrande

Kommunledningsförvaltningen har berett frågan och har under beredningen haft dialog med samhällsbyggnadsnämndens gata/parkenhet som bland annat arbetar med frågan om illegala bosättningar.

Frågan om den kommunala ordningsstadgan är viktig och finns reglerad i ”Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Botkyrka kommun” med stöd av 1 § förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner att meddela lokala föreskrifter enligt ordningslagen (1993:1617).

I kommunens lokala föreskrifter står det att camping endast får ske inom områden som upplåtits för fritidsändamål på de platser och under de tider av året som bestäms av kommunen.

Det framgår av ordningslagen att det är Polismyndigheten som ska åka ut till plats för illegal bosättning/camping. Frågan om eventuell avhysning fattas av Kronofogdemyndigheten och handräckning begärs av polisen.

Av ordningslagen framgår det vilka som har befogenheter att agera och upprätthålla ordningen i kommunen – i förevarande fall polisen. Att hyra in ordningsvakter eller ha annan personal på plats för att upprätthålla ordningsstadgan skulle inte ha någon verkan eftersom dessa personer inte har befogenheter att agera i enlighet med ordningslagen.

2016-10-05

Dnr KS/2015:815

Kommunen har idag ett internt arbetsprocessdokument som har bearbetats fram beträffande frågan om illegal bosättning. Vidare har kommunen på hemsidan lagt ut information med frågor och svar avseende hanteringen av frågan – se bilaga 1.

Kommunledningsförvaltningen konstaterar att frågan om illegala bosättningar är reglerad i lag och att kommunen inte har några befogenheter med stöd av lag att agera på annat sätt än det framtagna arbetsprocessdokumentet. För närvarande arbetar Justitiedepartementet med frågan om illegala bosättningar i enlighet med Ds 2016:17.

Den arbetsprocess som kommunen har bearbetat fram är tillräckligt informativ och följer de lagar och föreskrifter som finns inom detta område. Med anledning härav finner kommunledningsförvaltningen att kommunens ordningsstadga är säkerställd och följer de lagkrav som finns. Någon anledning till ytterligare ändring/säkerställande av den kommunala ordningsstadgan finns inte.

Mattias Jansson
Kommundirektör

Jakob Etaat
kanslichef

Expedieras till
Kommunstyrelsen

Braga 2

På Botkyrka.se använder vi cookies för att webbplatsen ska fungera på ett bra sätt för dig. Genom att surfa vidare godkänner du att vi använder cookies. **Vad är kakor?**

Jag godkänner

Teckenspråk Español English Polski

Türkçe Pycckom srpskom suomeksi

Lättläst

Anpassa Lyssna Kontakt



BOTKYRKA KOMMUN
Långt ifrån lagom

Barn & utbildning Bibliotek & kultur Idrott, fritid & natur Klimat & Miljö Bo & bygga Omsorg & socialt stöd Näringsliv & arbete Kommun & politik

Bosätta sig i Botkyrka

► Du är här Start / Bo & bygga / Boende, ansvar och boendemiljö / Illegala bosättningar

Boende, ansvar och boendemiljö

► **Illegala bosättningar**

Avfall och återvinning

► Frågan om illegala bosättningar och tiggeriet på gator och torg i Stockholmsregionen har fått stor aktualitet. Vad gör Botkyrka kommun?

Anslägstavlor

► I Botkyrka har de illegala bosättningarna tidigare mest handlat om EU-medborgare som sållt hantverksjänster av varierande kvalitet utan att betala F-skatt. Under året har nya grupper tillkommit. Under våren och sommaren ökar traditionellt de illegala bosättningarna.

Boendemiljö och ansvar

Bostad och hälsa

► Bosättningarna sker på ställen som inte avsedda att bo på och blir snabbt sanitära olägenheter. Samtidigt är det många som upprörs över misären i lägren och Sveriges oförmåga att ta hand om Europas falliga.

Brandskydd

Energi och uppvärmning

► **Hur jobbar Botkyrka kommun med frågan, Beyron Ahxner, trygghetsamordnare?**

Livsmedel och hälsa

► - Vi har ett nära samarbete med polis, kronofogde och privata markägare för att kunna agera så snabbt som möjligt efter att vi fått en anmälan om en illegal bosättning. Rutinerna har förbättrats under året, vilket är bra, eftersom skadorna blir stora när nedskräpningen får pågå under en längre tid.

Markupplåtelse

Radon

► **Det är många som reagerar över att Sverige tillåter att människor får leva i misär på det här sättet?**

Illegala bosättningar

► - Det här är en fråga som vår kommun inte kan lösa på egen hand. Frågan är aktualiserad i EU. I Stockholms län finns också en regional samverkan som arbetar med frågan och följer hur den utvecklas.

- Frågor och svar om illegala bosättningar

► - Vi har fri rörlighet inom EU och det innebär att EU-medborgare får vistas i åtminstone tre månader i Sverige för att till exempel söka arbete. Däremot har de inte rätt till bistånd från det svenska systemet. Om det finns barn i lägren, så gör kontaktkenter en så kallad orosanmälan till socialtjänsten.

Bygglov

► **Vad ska man göra som kommuninvånare om man upptäcker en illegal bosättning?**

Gator och resande

► - Ring kommunens kontaktkenter - 530 610 00 – som sedan ställer frågor för att få en så exakt bild som möjligt av läge, omfattning etc. Du kan vara anonym, men det är bra om du lämnar dina kontaktuppgifter, för då kan vi återkomma med kompletterande frågor.

Vatten och avlopp

Kartor och lantmäteri

Botkyrka på längre sikt

► Ibland verkar det som om kommunen inte agerar trots att man anmält till kontaktkenter?

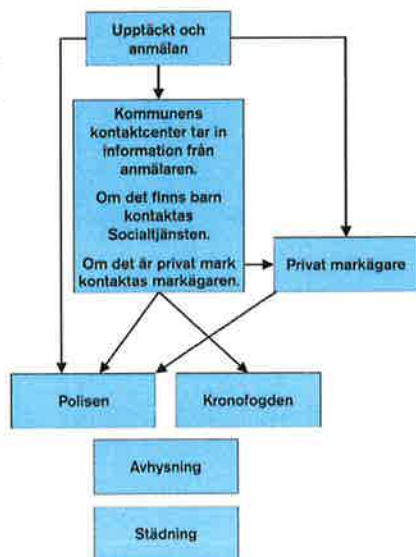
Planerade och pågående projekt

► - Själva processen att avhysa människor som bosatt sig illegalt måste få ta tid, det är juridiskt reglerat. Sleg ett år är fastställt att det faktiskt rör sig om en bosättning och sedan ska de boende identifieras innan kronfogden kan avhysa dem.

Planer öppna för synpunkter

Detaljplaner och program under arbete

Felanmälan



Senast uppdaterad 2015-11-03

Kontakt

Botkyrka kommun
Munkhättevägen 45
147 85 TUMBA
Orgnr. 212000-2882

08-530 610 00
Fax: 08-530 616 66
kontaktcenter@botkyrka.se

[Journummer kvällar och helger](#)

[Fler kontaktuppgifter till kommunen](#)

[Kontakta din lokala politiker](#)

[Om webbplatsen](#)

Hitta snabbt

[Anmäl ett fel](#)

[Tvck till - lämna din synpunkt](#)

[Lämna ett medborgarförslag](#)

[E-tjänster och blanketter](#)

[Kalender - Det här händer i Botkyrka](#)

[Karta över Botkyrka kommun](#)

[Aktuellt](#)

[Press](#)

Sociala medier

Följ oss i sociala medier





Svar på motion: Tumbastaden (M) (KS/2015:701)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige anser motionen vara besvarad.

Ärendet

Jimmy Baker (M), Thérèse Hellichius (M) och Carl Baker (M) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2015-10-22, § 163 lämnat en motion: Tumbastaden. Med anledning av en ständigt växande befolkning och akut bostadsbrist, vilken ställer större krav på samhällsplanering, bostäder samt arbetsplatser nära kollektivtrafik och bilvägar, behöver Botkyrka kommun utvecklas till en yteffektiv och hållbar stad. Möjligheterna att utveckla kollektivnära, stadslänkande och gröna bostadsområden i centralorten bör ses över. Motionärerna anser att kommunen bör undersöka hur marken i centrala Tumba kan användas bättre. Kommunen bör eftersträva ett varierat bostadsutbud genom olika upplåtelseformer, vilka alla bör rymmas i den gröna Tumbastaden. Fokus bör vara att bygga på höjden där Tumba gymnasium är ett exempel på hur marken kan nyttjas bättre om en högre byggnad istället upprättas. Motionärerna föreslår att samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att initiera ett programarbete för att utveckla Tumbastaden.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2016-08-23, § 252.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2016-12-05.

Motivering

Botkyrka står inför en fantastisk utveckling där fler och fler står för dörren och vill vara med och utveckla kommunen. Vi som rödgrön kommunledning drivs av utvecklingen av nya Botkyrka, det Botkyrka som håller på att växa fram. Aldrig har kommunen stått inför sådan stor utveckling, och den vill vi driva på.

2017-01-09

Dnr KS/2015:701

Ett exempel är det högt satta målet om att bygga 4000 bostäder på fyra år, 4000 nya hem. Genom att bygga den bostadsform som idag fattas ett område så skapar vi mer socialt hållbara stadsdelar och vi möjliggör att fler ska kunna hitta sin drömbostad i just sitt område.

I utvecklingen av nya Botkyrka mot det vi kallar Botkyrkastaden så är centralorternas utveckling av yttersta vikt, inte minst Tumba. Vi behöver i alla våra områden förtäta och bygga mer stadsliknande karaktär.

För centrala Tumba pågår flera olika utvecklingsprojekt såsom nytt kommunhus, projekt för permanenta ungdomsbostäder, trygghetsbostäder, nytt centrum, nytt Coop med rackethall och nya bostadsområden i utkanterna av den mest centrala delen av orten. Allt detta kulminerar i en stor utveckling för centrala Tumba. Därför finns det redan ett helhetsuppdrag om att se på hela centrala Tumbas utveckling.



MOTION

2015-10-22

Kommunfullmäktige

Tumbastaden

En ständigt växande befolkning ställer större krav på samhällsplanering, som exempelvis bostäder och arbetsplatser i nära anslutning till kollektivtrafik och bilvägar. Botkyrka är idag en av Stockholms och Sveriges största och snabbast växande kommuner. Detta medför krav på en mer yteffektiv och hållbar stad.

I centralorten Tumba finns redan idag tåg- och bussförbindelser till närliggande kommuner och andra delar av Botkyrka. Tumba har stor potential för utbyggnad.

Med en växande befolkning fordras bostadsförtätning och ett starkare näringsliv. Bostadsbristen är akut, i såväl Botkyrka som i Stockholmsregionen. För att möta de krav som ställs bör Botkyrka kommun se över hur vi ska möjliggöra moderna, stadslänkande, kollektivtrafiknära och gröna bostadsområden i centralorten.

Ett exempel som vi anser att kommunen bör undersöka är hur vi skulle kunna använda marken i centrala Tumba bättre. Tumba Gymnasium skulle kunna få en helt ny byggnad som istället för att ta upp en enorm yta byggs på höjden. Marken där skolan idag ligger skulle det istället byggas bostäder. Detsamma bör kunna gälla ytan där naturgräsplanen ligger idag. Vi måste våga planera för att bygga på höjden för att maximera tillgången på kollektivtrafiknära bostäder med en känsla av stadsmiljö.

Vi bör eftersträva ett varierat bostadsutbud genom olika upplåtelseformer. Bostadsrätter, äganderätter och hyresrätter bör alla kunna få plats i den gröna Tumbastaden.

Vi ser framför oss en ny och modern gymnasieskola (på höjden) invid grafiskt center. Detta skulle kunna göras i samarbete med en privat aktör för att både lätta på ekonomiska bördan för kommunen, men också för att öppna upp för större valmöjligheter för kommunens och länets unga. En sådan kombinationsskola skulle kunna utformas på olika sätt. Denna modernisering av skolan skulle också kunna bidra till bättre skolmiljöer med modernare och smartare utformning. Skulle en privat aktör vara med skulle halva skolan kunna fortsätta i kommunal regi och den andra halvan i fristående.

Själva kommunhuset ersätts med ett nytt och det gamla byggs om till exempelvis bostäder. Parkeringen invid skulle kunna omvandlas till ett parkeringshus med flera våningar, såväl över som under marken. En modern konstgräsplan skulle t.ex. kunna anläggas ovanpå parkeringshuset istället för där den ligger nu.

Tumba Centrum och Tumbastaden har en enorm potential att bli en bra knutpunkt för den framtida Spårväg Syd, som vi gärna i framtiden ser skulle kunna dras från

Flemingsberg, vidare genom Tullinge till Tumba och i sedan vidare mot Hågelby och Alby och på det sättet knyta ihop Södra och Norra Botkyrka med spårbunden trafik. Vi föreslår kommunfullmäktige besluta

att ge Samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att initiera ett programarbete för att utveckla Tumbastaden och sedan återkoppla det till kommunfullmäktige

Jimmy Baker (M)

Thérèse Hellichius (M)

Carl Baker (M)



2016-12-05

Dnr KS/2015:701

Referens

Erika Rönnevig

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Tumbastaden (M)

Ärendet

Jimmy Baker (M), Thérèse Hellichius (M) och Carl Baker (M) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2015-10-22, § 163 lämnat en motion: Tumbastaden. Med anledning av en ständigt växande befolkning och akut bostadsbrist, vilken ställer större krav på samhällsplanering, bostäder samt arbetsplatser nära kollektivtrafik och bilvägar, behöver Botkyrka kommun utvecklas till en yteffektiv och hållbar stad. Möjligheterna att utveckla kollektivnära, stadsliknande och gröna bostadsområden i centralorten bör ses över. Motionärerna anser att kommunen bör undersöka hur marken i centrala Tumba kan användas bättre. Kommunen bör eftersträva ett varierat bostadsutbud genom olika upplåtelseformer, vilka alla bör rymmas i den gröna Tumbastaden. Fokus bör vara att bygga på höjden där Tumba gymnasium är ett exempel på hur marken kan nyttjas bättre om en högre byggnad istället upprättas. Motionärerna föreslår att samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att initiera ett programarbete för att utveckla Tumbastaden.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2016-08-23, § 252.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden anser motionen vara besvarad. Nämnden ser liksom motionärerna en stor potential i Tumba som kommunens centralort, med större täthet och mer stadsmässighet. I översiktsplanen från 2014 framgår ambitioner att skapa en tät och attraktiv stadsbyggd samt nyttja det centrala läget nära pendeltåg- och busstation, för flera bostäder, verksamheter och handel. Dessa ambitioner förutsätter ett programarbete som mynnar ut i en stadsbyggnadsidé. Kommunstyrelsen gav i maj 2016 samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att närmare studera exploateringen av området kring dagens kommunalhus. Uppdraget kan ses som starten på ett fortsatt arbete med centrala Tumba, där motionärernas tankar och idéer kan prövas.

Jakob Etaat

Kanslichef

**§ 252****Yttrande över motion om Tumbastaden (sbf/2015:411)****Beslut**

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen anses besvarad.

Jimmy Baker (M) och Therese Hellichius (M) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning

Motionärernas utgångspunkt är att dagens snabba tillväxt ställer krav på en mer yteffektiv och hållbar stad. I detta avseende har Tumba stor potential för utbyggnad. I centralorten bör det möjliggöras moderna, stadsliknande, kollektivtrafiknära och gröna bostadsområden för att möta de krav som idag ställs på Botkyrka kommun.

I motionen argumenteras det för att bygga på höjden för att maximera tillgången på kollektivtrafiknära bostäder med känsla av stadsmiljö. Som exempel på platser där ett högre markutnyttjande bör eftersträvas nämns dagens Tumba gymnasium, som skulle kunna ersättas med en högre byggnad intill Xenter, vilket skulle skapa plats för nya bostäder. Detsamma sägs om parkeringsytorna kring Kommunhuset som skulle kunna ersättas med parkeringshus etc.

Avslutningsvis sägs i motionen att Tumba har potential att bli knutpunkt för en framtida Spårväg Syd, förlängd från Flemingsberg via Tullinge till stads-delarna i norra Botkyrka.

Samhällsbyggnadsnämnden ser liksom motionärerna en stor potential i Tumba som kommunens centralort, med större täthet, mer kommersiell och kommunal service och mer av stadsmässighet och stadsliv.

2016-08-23

Dnr sbf/2015:411

I den nya översiktsplanen, antagen 2014, lyfts tätare stadsbyggd i centrala Tumba fram som en punkt i markanvändningsstrategin: "Kommunen vill skapa en attraktiv tät stadsbyggd med väl utformade offentliga platser och bebyggelse. Vi vill utnyttja det centrala läget nära pendeltågsstationen och busstationen för fler bostäder, verksamheter och handel" heter det.

För att förverkliga dessa ambitioner och skapa en stark och hållbar struktur behövs ett programarbete som mynnar ut i en stadsbyggnadsidé. Ett sådant arbete har skett i Fittja och Alby med gott resultat, men kvarstår i Tumba. Med ett sådant arbete som grund kortas startsträckan för detaljplaneringen.

Vid behandlingen av ärendet om nytt Kommunhus gav kommunstyrelsen i maj 2016 samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att närmare studera exploateringen av området kring dagens kommunalhus, med fokus på parkeringshus och bostäder. Detta kan ses som starten på ett fortsatt arbete med centrala Tumba, varvid motionens tankar och andra idéer kan prövas. Ett spännande arbete väntar ihop med Tumbaborna och andra intressenter.

Ärendet

Samhällsbyggnadsnämnden har fått i uppdrag att yttra sig över en motion om att ge nämnden i uppdrag att initiera ett programarbete för att utveckla Tumbastaden och sen återkoppla till kommunfullmäktige.

I en motion föreslås ett programarbete för att utveckla centrala Tumba till en tätare och mer stadsmässig miljö. En centralort med gröna och kollektivtrafiknära bostadsområden med högre exploatering. Motionen ligger i linje med översiktsplanen och med kommunstyrelsens färskas beslut om att studera exploateringen i centrala Tumba.

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2016-06-17, utgör underlag för beslutet.

Yrkande

Jimmy Baker (M) yrkar bifall till motionen.

Proposition

Ordföranden ställer proposition mellan Jimmy Bakers (M) yrkandet på bifall och sitt eget förslag till beslut att motionen anses besvarad. Ordföranden finner att samhällsbyggnadsnämnden beslutar enligt ordförandens förslag.

Expedieras till
Kommunfullmäktige
Ulrika Persson



2016-06-17

Dnr sbf/2015:411

Referens
Magnus Andersson

Mottagare
Samhällsbyggnadsnämnden

Yttrande över motion om Tumbastaden

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen anses besvarad.

Sammanfattning

I en motion föreslås ett programarbete för att utveckla centrala Tumba till en tätare och mer stadsmässig miljö. En centralort med gröna och kollektivtrafiknära bostadsområden med högre exploatering. Motionen ligger i linje med översiktsplanen och med kommunstyrelsens färskaste beslut om att studera exploateringen i centrala Tumba. Förvaltningen föreslår mot denna bakgrund att motionen anses besvarad.

Ärendet

Samhällsbyggnadsnämnden har fått i uppdrag att yttra sig över en motion om att ge nämnden i uppdrag att initiera ett programarbete för att utveckla Tumbastaden och sen återkoppla till kommunfullmäktige.

Motionärernas utgångspunkt är att dagens snabba tillväxt ställer krav på en mer yteffektiv och hållbar stad. I detta avseende har Tumba stor potential för utbyggnad. I centralorten bör det möjliggöras moderna, stadslänkande, kollektivtrafiknära och gröna bostadsområden för att möta de krav som idag ställs på Botkyrka kommun.

I motionen argumenteras det för att bygga på höjden för att maximera tillgången på kollektivtrafiknära bostäder med känsla av stadsmiljö. Som exempel på platser där ett högre markutnyttjande bör eftersträvas nämns dagens Tumba gymnasium, som skulle kunna ersättas med en högre byggnad intill Xenter, vilket skulle skapa plats för nya bostäder. Detsamma sägs om parkeringsytorna kring Kommunhuset som skulle kunna ersättas med parkeringshus etc.

2016-06-08

Dnr sbf/2015:411

Avslutningsvis sägs i motionen att Tumba har potential att bli knutpunkt för en framtida Spårväg Syd, förlängd från Flemingsberg via Tullinge till stadsdelarna i norra Botkyrka.

Yttrande

Samhällsbyggnadsförvaltningen ser liksom motionärerna en stor potential i Tumba som kommunens centralort, med större täthet, mer kommersiell och kommunal service och mer av stadsmässighet och stadsliv.

Dagens Tumba är till stor del präglad av 1960- och 1970-talens planeringsideal, med en bitvis storskalig, men ofta gles bebyggelse, med lågt utnyttjade ytor även i centrala lägen och med allt för utrymmeskrävande trafiklösningar, inte minst för parkering. Av förra sekelskiftets karaktärsfulla och charmiga municipalsamhälle finns tyvärr bara rester kvar, men Tumbas ställning som centralort har bestått.

Här finns, som sägs i motionen, stor potential för förtätning, som kan ge utrymme för såväl fler bostäder, som mer intima stadsmiljöer. Att intresse finns syns bland annat i planerna för utbyggnaden av själva centrum, men även i form av bostadsprojekt som Sandstugan och Tumba skog och i talrika förfrågningar. Genom arbetet med nytt kommunalhus har också kommunen själv markerat Tumbas fortsatta ställning som centralort.

I den nya översiktsplanen, antagen 2014, lyfts tätare stadsbyggd i centrala Tumba fram som en punkt i markanvändningsstrategin: "Kommunen vill skapa en attraktiv tät stadsbyggd med väl utformade offentliga platser och bebyggelse. Vi vill utnyttja det centrala läget nära pendeltågsstationen och busstationen för fler bostäder, verksamheter och handel" heter det.

För att förverkliga dessa ambitioner och skapa en stark och hållbar struktur behövs ett programarbete som mynnar ut i en stadsbyggnadsidé. Ett sådant arbete har skett i Fittja och Alby med gott resultat, men kvarstår i Tumba. Med ett sådant arbete som grund kortas startsträckan för detaljplaneringen.

Kommunstyrelsen gav 2015 Kommunledningsförvaltningen i uppdrag att ta fram en strukturplan för Storvreten. Arbetet pågår och slutförs till vintern. Utgångspunkten är att möjliggöra 1500-2500 nya bostäder i denna del av centrala Tumba.

Vid behandlingen av ärendet om nytt Kommunalhus gav kommunstyrelsen i maj 2016 samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att närmare studera exploateringen av området kring dagens kommunalhus, med fokus på parke-

2016-06-08

Dnr sbf/2015:411

ringshus och bostäder. Detta kan ses som starten på ett fortsatt arbete med centrala Tumba, varvid motionens tankar och andra idéer kan prövas. Ett spännande arbete väntar ihop med Tumbaborna och andra intressenter. Förvaltningen föreslår mot denna bakgrund att motionen anses besvarad.

Magnus Andersson
Samhällsbyggnadschef



Svar på motion: Bygg småhus med flera lägenheter (L) (KS/2016:207)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige anser motionen vara besvarad.

Ärendet

Lars Johansson (L) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2016-03-31, § 70 lämnat en motion: Bygg småhus med flera lägenheter. Motionären anser att Botkyrka kommun behöver ta ett ansvar för att säkerställa att det finns billiga och tillgängliga lägenheter. När renoveringarna av bostadsbeståndet genomförts, kommer flera ha svårt att betala hyran. Motionären föreslår att samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att underlätta byggnationen av småhus med flera lägenheter. Ett utbud av lägenheter i småhus har förutsättningar att bli ett billigare alternativ än en lägenhet i flerbostadshus, utan att vara sämre på något sätt. En förutsättning för detta är att planbestämmelserna medger detta.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2016-09-20, § 296.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2016-12-05.

Motivering

Botkyrka kommun står inför en fantastisk utveckling där fler och fler står för dörren och vill vara med och utveckla kommunen. Vi som rödgrön kommunledning drivs av utvecklingen av nya Botkyrka, det Botkyrka som håller på att växa fram. Aldrig har kommunen stått inför sådan stor utveckling, och den vill vi driva på.

2016-01-09

Dnr KS/2016:207

Ett exempel är det högt satta målet om att bygga 4000 bostäder på fyra år, 4000 nya hem. Genom att bygga den bostadsform som idag fattas ett område så skapar vi mer socialt hållbara stadsdelar och vi möjliggör att fler ska kunna hitta sin drömbostad i just sitt område.

I utvecklingen av nya Botkyrka är det mycket viktigt med en blandad bebyggelse i alla våra stadsdelar. Det handlar både om upplåtelseformer, storleken på bostaden men också arkitektoniska skillnader som gör staden levande.

Idag pågår redan två projekt med att omvandla enbostadshus till flerbostadshus. Vi som kommunledning ser inga problem i att det i vissa områden tillkommer fler sådana bostäder, även om man i alla fall ska väga yteffektivitet med vilken bostadstyp som förs upp.



SÄRSKILT
YTTRANDE 2017-01-09

Ärende 14: Svar på motion: Bygg småhus med flera lägenheter (L)

Om jag hade haft yrkanderätt hade jag yrkat:

Bifall till motionen.

Motivering

Vår motion påstås i ordförandeförslaget vara besvarad med hänvisning till ett antal uppgifter som inte har speciellt mycket med motionen att göra.

Först skönmålar man bostadsbristen med att kommunen står inför en fantastisk utveckling. Detta påstående är i sig en grov förvrängning av verkligheten. Det råder i Botkyrka, likväl som i hela Storstockholmsområdet, en skriande bostadsbrist. Trots den erkänd höga målsättningen som Botkyrka har att bygga bostäder så skulle även om målsättningen skulle kunna uppfyllas inte räcka på långt när. Det är också en sak att ha en stolt målsättning på pappret, men något helt annat att förverkliga planerna i verkligheten. Det syns betydligt färre byggkranar i Botkyrka än i andra kommuner runt om i Stockholms län.

Sedan hänvisas till något som det i kommunen sedan länge har rätt enighet om, att man i de olika bostadsområdena ska bygga sådana bostäder som det råder brist på, och då är det främst upplåtelseformen som det handlar om.

Detta skulle i sig vara ett tungt vägande skäl att bifalla vår motion. En bostadsform som nästan inte finns i kommunen är just hyreslägenheter i småhus. I andra länder som t.ex. Norge är detta en mycket vanlig bostadstyp.

Därefter påstås det att man redan skulle vara igång med det som motionen syftar till. Här hänvisas till två projekt som påstås omvandla enfamiljshus till flerbostadshus. Nu syftar

motionen inte i första hand till att bygga om till flerbostadshus, men det skulle kunna vara en möjlig utvidgning. Vi vill istället öppna upp för att större områden som ska byggas detaljplaneläggs för hyreslägenheter i småhus.

När man granskar dessa projekt så visar det sig inte om något annat än att byggföretag har begärt en detaljplaneändring på två fastigheter i direkt anslutning till områden med stora flerbostadshus. Således är det bara en utvidgning av det befintliga flerbostadsområdet med ett enklare och billigare hus. I båda fallen är det mycket små lägenheter som man ska bygga, vilket säkerligen är ett önskvärt tillskott av lägenheter för framförallt unga.

Vårt förslag öppnar också upp för ett betydligt flexibblare sätt att bo än idag. Med flera bostäder i småhus underlättas att man kan bo kvar i olika livsskederna av livet. Småbarnsfamiljen kan använda hela huset för att när barnen vuxit upp och flyttat hyra ut en lägenhet till någon annan som behöver en bostad.

Detta tillsammans innebär att motionen bör bifallas.

Lars Johansson (L)



Motion
2016-03-31

Bygg småhus med flera lägenheter

Förslag till beslut

att med hänvisning till vad i motion anförs uppdra till samhällsbyggnadsförvaltningen att Botkyrka kommun underlättar byggnationen av småhus med flera lägenheter.

Motivering

Botkyrkabyggens lägenheter har relativt låga hyror. Delvis beror detta på att den behövliga renoveringen av bostadsbeståndet inte än har kommit igång i större omfattning. Men det går inte att skjuta upp detta i längden. När sedan renoveringarna till slut ändå har genomförts kommer någon att få betala för detta, det vill säga de hyresgäster som bor kvar i beståndet.

Något som innebär att ett antal hyresgäster får svårt att betala hyran – även om renoveringen görs med så liten omfattning som möjligt. Då måste de ha någon annanstans att bo, men var finns dessa billiga och lediga lägenheter? Botkyrka kommun borde ta sitt ansvar att se till att det finns sådana bostäder!

Sedan slutet av 1800-talet har man försökt att hitta ett svar på, hur människor med begränsad ekonomi skulle kunna få en bra bostad. För många blev egnahemsrörelsen en lösning, däremot både då och nu, inte för dem som inte har några marginaler alls.

Enligt statistiska centralbyråns statistik över produktionskostnaden i storstadsregioner för 2014 kostar flerbostadshus 42 675 kronor per kvadratmeter, för småhus är motsvarande kostnaden 34 624 kronor. Detta är bruttokostnaderna och efter definitionen det pris som husförsäljaren lyckas ta ut av husköparen. Det vill säga att här är vinsten som beror på den idag överhettade bostadsmarknaden medräknad. Om man ser till kostnaden av själva byggnaden så är småhuset mycket billigare jämfört med flerbostadshus än vad bruttokostnaderna antyder, eftersom markkostnaden för småhus svarar för en mycket högre del av totalkostnaden än vid flerbostadshus.

I statistiken finns också ett stort antal småhus som är speciellt byggda för att locka köpare med krav på hög standard. Prefabricerade enklare småhus är betydligt billigare. Om det byggs prefabricerade småhus som rymmer fler än en lägenhet blir dessa än billigare räknat per kvadratmeter, eftersom markkostnaden inte ökar på motsvarande sätt.

Om man nu inte har medel att själv kunna äga ett småhus – varför skulle man då inte kunna hyra lägenheter i småhus? Skulle det finnas ett utbud av sådana lägenheter i småhus skulle de ha alla förutsättningar för att bli mycket billigare än de i flerbostadshus och det utan att vara sämre på något sätt.

Bland prisvärdiga kataloghus som är direkt lämpliga finns det parhus. Men på grund av att man i detaljplaner för småhus i regel har bestämmelsen att huset bara får byggas med en lägenhet, så finns det inga tvåvåningshus för två eller fler separata lägenheter som standard i billigare lågpriskataloger. Men det borde vara enkelt att få en sådan levererad om bara planbestämmelserna skulle medge detta.

Liberalerna Botkyrka ser i en utvecklad marknad av hyreslägenheter i småhus även en annan stor fördel. Genom att hyreslägenheter i småhus av naturliga skäl inte koncentrerar familjer med mindre inkomster i ett område, så underlättas integrationen. Billiga hyresbostäder i flerbostadshus som t.ex. ”social housing”, leder däremot oftast till mycket stora problem.

En annan fördel ligger i att prefabricerade småhus i regel är trähus. Konventionella flerbostadshus bidrar däremot genom den mycket större cementförbrukningen påtagligen till den globala uppvärmningen.

Lars Johansson (L)



2016-12-05

Dnr KS/2016:207

Referens

Erika Rönnevig

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Bygg småhus med flera lägenheter

Ärendet

Lars Johansson (L) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2016-03-31, § 70 lämnat en motion: Bygg småhus med flera lägenheter. Motionären anser att Botkyrka kommun behöver ta ett ansvar för att säkerställa att det finns billiga och tillgängliga lägenheter. När renoveringarna av bostadsbeståndet genomförs, kommer flera ha svårt att betala hyran. Motionären föreslår att samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att underlätta byggnationen av småhus med flera lägenheter. Ett utbud av lägenheter i småhus har förutsättningar att bli ett billigare alternativ än en lägenhet i flerbostadshus, utan att vara sämre på något sätt. En förutsättning för detta är att planbestämmelserna medger detta.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2016-09-20, § 296.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden anser motionen vara besvarad. Nämnden bedömer det vara möjligt att i detaljplaner möjliggöra för en större flexibilitet vid val av bostadstyp genom att inte ange att endast en- och tvåbostadshus får uppföras i ett visst område. En utveckling liknande vad motionären beskriver är redan på gång i mindre skala. Detaljplanearbete pågår för fastigheterna Orren 3 och Hästen 19 där syftet är just att bygga till och omvandla enbostadshus till flerbostadshus med 8-15 lägenheter. Med lägenheter i småhus tillkommer krav på exempelvis parkeringsanläggning, hiss och andra gemensamma funktioner. Samhällsbyggnadsnämnden har i uppdrag att ta fram en plan för genomförandet av Bostadsförsörjningsprogrammet. Kommunen befinner sig just nu i en expansiv fas, med pågående projekt som kan möjliggöra för långt mer än 4000 bostäder.

Jakob Etaat
Kanslichef

**§ 296****Motion - Bygg småhus med fler lägenheter (L)
(sbf/2016:187)****Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att anse motionen besvarad.

Benny Ferdinandsson (L) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning

Kommunen ansvarar genom samhällsbyggnadsnämnden för att ta fram detaljplaner. Vad som kan regleras och inte i en detaljplan regleras i plan- och bygglagen, PBL. Samhällsbyggnadsnämnden bedömer att det är möjligt att i detaljplaner möjliggöra en större flexibilitet vid val av bostadstyp genom att inte ange att endast en- och tvåbostadshus får uppföras inom ett visst område. Det är däremot inte möjligt att med detaljplan reglera upplåtelseform eller till vilket pris bostäder ska säljas eller hyras ut. I ram- och exploateringsavtal har kommunen möjlighet att styra vem som köper mark av kommunen och upplåtelseform kan regleras i avtal.

En utveckling i linje med vad (L) föreslår, är på gång i liten skala. Just nu pågår detaljplanarbeten för fastigheterna Orren 3 och Hästen 19, där syftet är att bygga till och omvandla enbostadshus till flerbostadshus med 8-15 lägenheter.

Om man bygger flera lägenheter i ett småhus så tillkommer de krav på tillgänglighet och infrastruktur i form av exempelvis parkeringsanläggning, hiss och andra gemensamma funktioner som sammantaget gör att det inte längre är ett småhus utan ett flerbostadshus. Samhällsbyggnadsnämnden bedömer att flerbostadshus och tätare stadsbyggd oftast är ett mer effektivt och hållbart sätt att utnyttja begränsade markresurser för bostadsbyggande.

Möjligheten att inreda ytterligare en bostad i ett enbostadshus, och att uppföra ett komplementbostadshus (Attefallshus) som utgör en egen bostad finns redan i plan- och bygglagen, oavsett om det står en- och tvåbostadshus

2016-09-20

Dnr sbf/2016:187

i detaljplanen. Till en- och tvåbostadshus räknas även radhus, kedjehus och parhus. Om en byggnad innehåller tre eller fler bostäder räknas det som flerbostadshus. Parhus ses som ett flerbostadshus om det innehåller gemensamma funktioner som t ex gemensam entré och trappa, förrådsutrymmen.

Ärendet

Liberalerna (L) har i motion till samhällsbyggnadsnämnden föreslagit att nämnden uppdrar till samhällsbyggnadsförvaltningen att underlätta byggnationen av småhus med flera lägenheter.

Förslagsställaren menar att bostadspriserna är mycket höga för lägenheter i flerbostadshus och att detta till stor del beror på att produktionskostnaderna per kvadratmeter är högre för flerbostadshus än för småhus. Prefabricerade enkla småhus är betydligt billigare, varför man borde möjliggöra för att till skapa ett större utbud av lägenheter i småhus som kan hyras ut. Om planbestämmelserna medger sådana lösningar så kommer marknaden att leverera sådana bostadshus. Billiga hyreslägenheter i småhus skulle också underlätta för integrationen.

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2016-07-22, utgör underlag för beslutet.

Motivering

Botkyrka växer, det gör hela Stockholmsregionen. Bostadsbristen är akut och behovet av nya bostäder är stort. Därför tar vi vårt ansvar och säkerställer en aktiv bostadspolitik för livets alla skeden och olika livssituationer. Utöver det som anges i tjänsteskrivelsen vill vi även framhålla att

Botkyrkas riktlinjer för bostadsförsörjning tar sikte på nybyggnation, renovering och förnyelse. Med dessa riktlinjer skapar vi förutsättningar för ett kraftigt ökat bostadsbyggande i Botkyrka. Vi ger utrymme för en byggnation av 4 000 nya bostäder till år 2020.

Behovet av fler bostäder är stort bland flera grupper. Vi behöver fler målgruppsinriktade bostäder för ungdomar, studenter, äldre, personer med funktionsvariationer, nyanlända med flera. Vi ska säkerställa att det finns bostäder för alla i vår kommun. Vi ska bygga tillgänglighetsanpassat och utforma våra bostäder på ett sätt som undanröjer hinder och barriärer. Vårt samlade bostadsbestånd ska bli mer varierat när det kommer till upplåtelseform, storlek, utförande och pris för att passa olika hushålls önskemål. En viktig ingång är att förorda den boendeform som det finns minst av i en kommunedel.

2016-09-20

Dnr sbf/2016:187

Nybyggnationen ska styras efter behoven av olika bostadstyper och upplåtelseformer.

I samband med antagandet av Bostadsförsörjningsprogrammet gav Kommunfullmäktige i uppdrag till Samhällsbyggnadsnämnden att ta fram en plan för genomförandet av Bostadsförsörjningsprogrammet. Botkyrka befinner sig just nu i en expansiv fas, där många olika aktörer vill etablera sig och det är bra och har inneburit att vi har pågående projekt som kan möjliggöra för långt mer än 4000 bostäder.

Med anledning av det anförda anser Samhällsbyggnadsnämnden att det inte föreligger något behov av ett specifikt uppdrag i enlighet med det anförda i motionen.

Yrkande

Benny Ferdinandsson (L) yrkar bifall till motionen.

Proposition

Ordföranden ställer proposition mellan Benny Ferdinandssons (L) yrkande att bifalla motionen och sitt eget förslag till beslut att anse motionen besvarad. Ordföranden finner att samhällsbyggnadsnämnden beslutar enligt ordförandens förslag.

Expedieras till
Planadministratör
Kommunstyrelsen



2016-07-22

Dnr sbf/2016:187

Referens
Charlotte Rickardsson

Mottagare
Samhällsbyggnadsnämnden

Motion - Bygg småhus med flera lägenheter (L)

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att lämna samhällsbyggnadsförvaltningens skrivelse som svar på Liberalernas motion.

Sammanfattning

Liberalerna (L) har i motion till samhällsbyggnadsnämnden föreslagit att nämnden uppdrar till samhällsbyggnadsförvaltningen att underlätta byggnationen av småhus med flera lägenheter.

Förslagsställaren menar att bostadspriserna är mycket höga för lägenheter i flerbostadshus och att detta till stor del beror på att produktionskostnaderna per kvadratmeter är högre för flerbostadshus än för småhus. Prefabricerade enkla småhus är betydligt billigare, varför man borde möjliggöra för att till skapa ett större utbud av lägenheter i småhus som kan hyras ut. Om planbestämmelserna medger sådana lösningar så kommer marknaden att leverera sådana bostadshus. Billiga hyreslägenheter i småhus skulle också underlätta för integrationen.

Yttrande

Kommunen ansvarar genom samhällsbyggnadsnämnden för att ta fram detaljplaner. Vad som kan regleras och inte i en detaljplan regleras i plan- och bygg-lagen, PBL. Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att det är möjligt att i detaljplaner möjliggöra en större flexibilitet vid val av bostadstyp genom att inte ange att endast en- och tvåbostadshus får uppföras inom ett visst område. Det är däremot inte möjligt att med detaljplan reglera upplåtelseform eller till vilket pris bostäder ska säljas eller hyras ut. I ram- och exploateringsavtal har kommunen möjlighet att styra vem som köper mark av kommunen och upplåtelseform kan regleras i avtal.

En utveckling i linje med vad (L) föreslår, är på gång i liten skala. Just nu pågår detaljplanarbeten för fastigheterna Orren 3 och Hästen 19, där syftet är att bygga till och omvandla enbostadshus till flerbostadshus med 8-15 lägenheter.

2016-07-22

Dnr sbf/2016:187

Om man bygger flera lägenheter i ett småhus så tillkommer de krav på tillgänglighet och infrastruktur i form av exempelvis parkeringsanläggning, hiss och andra gemensamma funktioner som sammantaget gör att det inte längre är ett småhus utan ett flerbostadshus. Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att flerbostadshus och tätare stadsbyggd oftast är ett mer effektivt och hållbart sätt att utnyttja begränsade markresurser för bostadsbyggande.

PBL ställer andra och högre krav på den yttre tillgängligheten till ett flerbostadshus än till ett småhus. De tekniska egenskapskrav som enligt Boverkets byggregler ställs på en bostad måste uppfyllas oavsett om bostaden inryms i ett småhus eller i ett flerbostadshus. Det finns också krav på skydd mot brandspridning inom byggnader som innebär att varje separat lägenhet måste utgöra en egen brandcell. Samhällets egenskapskrav på byggnader och bostäder begränsar möjligheten att enkelt få till ytterligare lägenheter i småhus i någon större utsträckning.

I och med den lagändring av PBL som trädde i kraft den 2 juli 2014 infördes en rad bygglovbefriade åtgärder för en- och tvåbostadshus. (Åtgärderna kräver dock att man gör en bygganmälan och får ett startbesked från kommunen innan man påbörjar byggnadsarbetena.) I omedelbar närhet av ett befintligt en- eller tvåbostadshus får man utan bygglov och byggrätt uppföra ett så kallat attefallshus. Ett attefallshus är en bygglovsbefriad komplementbyggnad eller komplementbostadshus som får vara högst 25 kvadratmeter. Om en komplementbyggnad ändras så att den blir ett komplementbostadshus krävs inte heller lov, förutsatt att den nya byggnaden klarar lagens krav. Ett attefallshus kan således utgöra en bostad. Attefallshus får enligt PBL 9 kap 4a§ uppföras vid ett en- eller tvåbostadshus. Bygglovbefrielse för att inreda ytterligare en bostad gäller endast för enbostadshus PBL 9 kap 4c§.

Möjligheten att inreda ytterligare en bostad i ett enbostadshus, och att uppföra ett komplementbostadshus (attefallshus) som utgör en egen bostad finns redan i plan- och bygglagen, oavsett om det står en- och tvåbostadshus i detaljplanen. Till en- och tvåbostadshus räknas även radhus, kedjehus och parhus. Om en byggnad innehåller tre eller fler bostäder räknas det som flerbostadshus. Parhus ses som ett flerbostadshus om det innehåller gemensamma funktioner som t ex gemensam entré och trappa, förrådsutrymmen.

Expedieras till

Kommunstyrelsen



Svar på motion: Modernisera detaljplanerna i Tumba (M) (KS/2016:133)

Beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendet

Jimmy Baker (M) och Thérèse Hellichius (M) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2016-02-25, § 39 lämnat en motion: Modernisera detaljplanerna i Tumba. Motionärerna har sett positivt på samhällsbyggnadsnämndens arbete med att förnya och modernisera detaljplanerna för stora delar av Norra Botkyrka. Bakgrunden till arbetet är att gällande detaljplaner innehöll restriktioner som omöjliggjorde för enskilda att förädla sitt boende genom exempelvis en tillbyggnad, ett inglasat uterum eller en farstukvist. I Södra Botkyrka finns nu flera bostadsområden med detaljplaner från förra seklet. Motionärerna anser det viktigt att kommunen snabbare ska kunna aktualisera planer och möta invånarnas önskemål vid bygglov. Motionärerna önskar en översyn av bygglovsreglementet och taxorna, samt införa en förenklad process för enklare om- och tillbyggnader av exempelvis altaner och uterum. Förslag är att samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att starta arbetet att modernisera nu gällande detaljplaner även i Södra Botkyrka.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2016-10-18, § 328.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2016-12-05.

Motivering

Botkyrka står inför en fantastisk utveckling där fler och fler står för dörren och vill vara med och utveckla kommunen. Vi som rödgrön kommunledning drivs av utvecklingen av nya Botkyrka, det Botkyrka som håller på att växa fram. Aldrig har kommunen stått inför sådan stor utveckling, och den vill vi driva på.

2017-01-09

Dnr KS/2016:133

Ett exempel är det högt satta målet om att bygga 4000 bostäder på fyra år, 4000 nya hem. Genom att bygga den bostadsform som idag fattas ett område så skapar vi mer socialt hållbara stadsdelar och vi möjliggör att fler ska kunna hitta sin drömbostad i just sitt område.

I stadsdelarna Hallunda, Norsborg, Alby och Fittja pågår det idag ett arbete med att modernisera detaljplanerna. Detta är ett komplext arbete som kräver mycket resurser och även juridiska kunskaper.

Vi önskar inte påbörja ett arbete med modernisering av fler detaljplaner innan vi vet hur de juridiska frågorna löser sig i det redan påbörjade arbetet. Tills dessa frågor är utredda ser vi att fokus bör vara på förverkligandet av 4000 nya bostäder och byggandet av Botkyrkastaden. I ett senare skede, när nuvarande arbete är slutfört, kan man ta upp fler projekt.

Ärende 15: Svar på motion: Modernisera detaljplanerna i Tumba (M)

Även i Tullinge finns det många gamla detaljplaner sedan lång tid tillbaka. Vi välkomnar därför Moderaternas motion om att modernisera detaljplanerna i södra Botkyrka. Redan 2013 lämnade Tullingepartiet in en liknande motion om att se över äldre detaljplaner.

Vi tycker precis som Moderaterna att kommunen bör förenkla hanteringen kring enklare om- och tillbyggnader. Däremot är vi kritiska till att kommunens detaljplaner ska vara mera tillåtande än vad som är fallet idag. Många gamla detaljplaner saknar nämligen lämpliga bestämmelser om markanvändning och bebyggelse. Detta innebär att flera områden saknar det skydd som behövs för att förhindra att bevarandevärd miljö skadas genom exploatering och förtätningar.

Tullingepartiet är för utveckling, men den måste ske på ett omsorgsfullt sätt, och inte på bekostnad av områden som helhet. Generösa detaljplaner, som tillåter mycket hög exploatering, utnyttjas av byggherrar. På detta sätt förstörs karaktären i villaområden och skapar stor missämja hos de som drabbas.

Botkyrka bör därför modernisera gällande detaljplaner så att de stämmer överens med den nya översiktsplanen och dagens verkliga situation med hänsyn till områdets karaktärsdrag. Det är dock viktigt att regelverket är mycket tydligt så att det inte kan misstolkas, och därmed öppna upp för konflikter mellan sökande och tjänstemän eller mellan sökande och grannar.

Vi föreslår kommunstyrelsen/kommunfullmäktige besluta att bifalla motionen

Anders Thorén (TUP)



MOTION

2016-02-25

Kommunfullmäktige

Modernisera detaljplanerna i Tumba

Under den förra mandatperioden (2010-2014) påbörjade samhällsbyggnadsnämnden ett arbete med att förnya och ”modernisera” detaljplanerna som gäller för stora delar av Norra Botkyrka (totalt ca 30 stycken detaljplaner). Uppdraget initierades av den dåvarande nämndordföranden, med syftet att göra detaljplanerna mer ”tillåtande” än vad de är idag. Bakgrunden var att de gällande detaljplanerna innehöll så pass många restriktioner att enskilda fastighetsägare inte kunde förädla sitt boende, med exempelvis ett inglasat uterum, en tillbyggnad eller förändrad farstukvist.

Vi moderater har stöttat detta arbete då vi vet att människor vill kunna påverka sitt boende. Vi tror också att möjligheten att förädla sitt boende påverkar huruvida man vill bo kvar i kommunen – eller ens flytta *till* kommunen.

I Södra Botkyrka finns flera bostadsområden där nu gällande detaljplaner är från förra seklets början eller dess första hälft. Vid den tiden var det en annan syn på exempelvis hur stor en ”normalvilla” var, minsta möjliga tomtstorlekar, byggrätter för tillbyggnader o.s.v.

Bestämmelserna och tjänstemännens tillämpningar av dessa uppfattas allt för ofta som för rigida av invånarna - framförallt i bygglovsfrågor. Det är rimligt att denna myndighetsdel och servicefunktion alltid klarar att på ett tydligt och ”kundvänligt” sätt kan förklara varför man fattar ett visst beslut.

Vi ser det viktigt att kommunen har möjligheter att snabbare kunna aktualisera planer och härtill hålla en god beredskap för att kunna tillmötesgå invånarnas önskemål vid bygglov. Vi vill göra en översyn av bygglovsreglementet och taxorna samt införa en förenklad process för enklare om- och tillbyggnader av t.ex. altaner och uterum.

Kommunen bör ta fram ett särskilt ramverk med tydliga regler och riktlinjer som har ”förenkling” i fokus. Om den enskilde medborgaren håller sig inom detta ramverk, så menar vi att det, i de allra flesta fallen, bör räcka med att medborgaren anmäler åtgärden i efterhand och att denne sedan får betala en låg avgift - relaterad till den administrativa hanteringen av ärendet.

Vi kan också se att det idag inkommer ansökningar för exempelvis avstyckningar eller bygglov som idag avslås med hänvisning till att detaljplanerna inte medger de förändringarna eller åtgärderna. En av våra grundinställningar är att markägare skall ha större rådighet över sin egendom.

Förutom att föråldrade detaljplaner innebär att man förhindrar fastighetsägare att förädla sina boenden, så är de också en hämsko på förtätning och på ett ökat bostadsbyggande.

Alternativet till att genomföra ett moderniseringsarbete är att vid varje begäran om planbesked bryta ut små delar av befintliga planer. Detta skapar på sikt ett lappverk med s.k. frimärksplaner där olika fastigheter inom samma geografiska område lyder under olika regelverk. Risker blir att man helt enkelt anser att kommunens bostadsområden är ”färdigbyggda” och inte ska kunna förändras. Resultatet kan bli att man cementerar gatubilden, men följderna att människor känner sig missnöjda och på sikt väljer att flytta från kommunen om möjlighet ges.

Vi föreslår kommunfullmäktige besluta

att ge samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att starta arbetet att modernisera nu gällande detaljplaner även i Södra Botkyrka.

Jimmy Baker
Thérèse Hellichius



2016-12-05

Dnr KS/2016:133

Referens

Erika Rönnevig

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Modernisera detaljplanerna i Tumba (M)

Ärendet

Jimmy Baker (M) och Thérèse Hellichius (M) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2016-02-25, § 39 lämnat en motion: Modernisera detaljplanerna i Tumba. Motionärerna har sett positivt på samhällsbyggnadsnämndens arbete med att förnya och modernisera detaljplanerna för stora delar av Norra Botkyrka. Bakgrunden till arbetet är att gällande detaljplaner innehöll restriktioner som omöjliggjorde för enskilda att förädla sitt boende genom exempelvis en tillbyggnad, ett inglasat uterum eller en farstukvist. I Södra Botkyrka finns nu flera bostadsområden med detaljplaner från förra seklet. Motionärerna anser det viktigt att kommunen snabbare ska kunna aktualisera planer och möta invånarnas önskemål vid bygglov. Motionärerna önskar en översyn av bygglovsreglementet och taxorna, samt införa en förklarad process för enklare om- och tillbyggnader av exempelvis altaner och uterum. Förslag är att samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att starta arbetet att modernisera nu gällande detaljplaner även i Södra Botkyrka.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2016-10-18, § 328.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att motionen avslås. Moderniseringsplanerna för Norra Botkyrka pågår, ett komplext arbete som omfattar 21 detaljplaner med svåra juridiska frågor. Nämnden gör bedömningen att liknande arbete i andra delar av kommunen inte bör påbörjas innan det är säkert att dessa juridiska frågor går att lösa. Arbetet är mycket resurskrävande, med en stor mängd sakägare som ska hanteras liksom svåra avvägningar vid reglering av befintlig bebyggelse. Gällande införande om enklare bygglovsreglemente och ett särskilt ramverk med regler och riktlinjer, så pågår en översyn av delegationsordningen. Det finns ingen möjlighet för kommunen att införa egna regler och riktlinjer avseende bygglovsplikt.

Jakob Etaat
Kanslichef

**/§ 328****Motion - Modernisera detaljplanerna i Tumba (M)
(sbf/2016:106)****Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar avslå Moderaternas motion - Modernisera detaljplanerna i Tumba.

Samhällsbyggnadsnämnden ger samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att senast 2017-02-28 återrapportera uppdraget om moderniseringsplaner i norra Botkyrka.

Sammanfattning

Arbetet med moderniseringsplanerna för norra Botkyrka pågår. Planerna innehåller tillägg till 21 detaljplaner. Det är ett stort och komplext arbete som innehåller svårlösliga juridiska frågor.

Att påbörja liknande planarbeten i andra delar av kommunen innan samhällsbyggnadsförvaltningen bedömt om det går att lösa dessa juridiska frågor vore olämpligt.

Nämnden bedömer att det är ett mycket resurskrävande arbete att förnya gällande detaljplaner. Dessutom behöver resurser omprioriteras om förvaltningen ska ta fram moderniseringsplaner samtidigt som målet om 1000 bostäder per år ska uppfyllas.

Ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2016-09-29, utgör underlag för beslutet.

2016-10-18

Dnr sbf/2016:106

Yrkanden

Jimmy Baker (M) yrkar bifall till motionen.

Ordföranden yrkar bifall till ordförandeförslaget.

Proposition

Ordföranden ställer proposition mellan Jimmy Bakers (M) yrkande om bifall till motionen och sitt eget förslag till beslut att avslå motionen med uppdrag till förvaltningen att senast 2017-02-28 återrapportera uppdraget om moderniseringsplaner i norra Botkyrka. Ordföranden finner att samhällsbyggnadsnämnden beslutar enligt ordförandens förslag.

Expedieras till

Kommunfullmäktige
Charlotte Rickardsson
Christoffer Jusélius



2016-09-29

Dnr sbf/2016:106

Referens
Christoffer Jusélius

Mottagare
Samhällsbyggnadsnämnden

Motion - Modernisera detaljplanerna i Tumba (M)

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att lämna samhällsbyggnadsförvaltningens skrivelse som svar på Moderaternas motion.

Sammanfattning

Arbetet med moderniseringsplanerna för norra Botkyrka pågår. Planerna innehåller tillägg till 21 detaljplaner. Det är ett stort och komplext arbete som innehåller svårlösliga juridiska frågor.

Att påbörja liknande planarbeten i andra delar av kommunen innan samhällsbyggnadsförvaltningen bedömt om det går att lösa dessa juridiska frågor vore olämpligt.

Förvaltningen bedömer att det är ett mycket resurskrävande arbete att förnya gällande detaljplaner. Dessutom behöver resurser omprioriteras om förvaltningen ska ta fram moderniseringsplaner samtidigt som målet om 1000 bostäder per år ska uppfyllas.

Yttrande

Arbetet med moderniseringsplanerna för norra Botkyrka pågår. Planerna innehåller tillägg till 21 detaljplaner varför stora krav ställs på att de nya planbestämmelserna är generellt tillämpbara över ett mycket stort område i kommunen.

Det är ett stort och komplext arbete som innehåller svårlösliga juridiska frågor. Det beror dels på att detaljplanerna är olika utformade och dels på de generella lättnader i plan- och bygglagen som tillkommit sedan arbetet påbörjades, de så kallade attefallsreglerna. Redan idag får tillbyggnader om 15 kvm utföras utan bygglov. Om ett tillägg till de befintliga detaljplanerna ska göras måste det både samspela med de 21 befintliga detaljplanerna och med attefallsreglerna. Dessutom ska redan utförda tillbyggnader hanteras inom ramen för arbetet.

2016-09-29

Dnr sbf/2016:106

Att påbörja liknande planarbeten i andra delar av kommunen innan samhällsbyggnadsförvaltningen bedömt om det går att lösa dessa juridiska frågor vore olämpligt. Förvaltningen bedömer att det är ett mycket resurskrävande arbete att förnya gällande detaljplaner. Det är en mycket stor mängd sakägare som ska hanteras och svåra avvägningar att göra när man går in och reglerar i befintlig bebyggelse.

I motionen framgår önskemål om att kommunen ska förenkla bygglovsreglementet samt införa ett särskilt ramverk med tydliga regler och riktlinjer som ska leda till att det endast krävs en anmälan för byggnadsåtgärder. En översyn över delegationsordningen pågår. Kommunen har inte möjlighet att införa egna regler och riktlinjer avseende bygglovplikt utan måste förhålla sig till plan- och bygglagen.

I den situation som nu råder med ett bostadsbyggnadsmål på 1 000 bostäder per år och verksamhetsområden som behöver planläggas bedömer förvaltningen att det krävs en omprioritering av resurser om fler moderniseringsplaner ska tas fram.

Inga-Lill Segnestam
Samhällsbyggnadschef

Christoffer Jusélius
Planarkitekt



Kommunstyrelsens mål och internbudget 2017 (KS/2016:747)

Beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner kommunstyrelsens Mål och internbudget 2017.

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har utarbetat ett förslag till Mål och internbudget 2017 för kommunstyrelsen. Förslaget innehåller kommunstyrelsens väsentliga områden och mål 2017 och baseras vidare på de uppdrag och ekonomiska ramar som kommunens Mål och budget 2017 med plan för 2018-2020 innehåller.

Budgetförslaget omsluter 288,8 miljoner kronor. Verksamhetsområdet politiska organ har en nettokostnadsbudget på 26 miljoner kronor, nettokostnadsbudgeten för verksamhetsområdet avgifter, bidrag och ersättningar är 106 miljoner kronor. Kommunledningsförvaltningen har en nettokostnadsbudget på 157 miljoner kronor.

Investeringsbudget 2017 är 20,2 miljoner kronor.

Detaljer finns redovisade i kommunstyrelsens Mål och internbudget 2017. Där framgår även information vilka som är förvaltningens budgetansvariga per 2017-01-01.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2016-12-02.



2016-12-02

Dnr KS/2016:747

Referens
Frida Enocksson Wikström

Mottagare
Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen mål och internbudget 2017

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner kommunstyrelsens Mål och internbudget 2017.

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har utarbetat ett förslag till Mål och internbudget 2017 för kommunstyrelsen. Förslaget innehåller kommunstyrelsens väsentliga områden och mål 2017 och baseras vidare på de uppdrag och ekonomiska ramar som kommunens Mål och budget 2017 med plan för 2018-2020 innehåller.

Budgetförslaget omsluter 288,8 miljoner kronor. Verksamhetsområdet politiska organ har en nettokostnadsbudget på 26 miljoner kronor, nettokostnadsbudgeten för verksamhetsområdet avgifter, bidrag och ersättningar är 106 miljoner kronor. Kommunledningsförvaltningen har en nettokostnadsbudget på 157 miljoner kronor.

Investeringsbudget 2017 är 20,2 miljoner kronor.

Detaljer finns redovisade i kommunstyrelsens Mål och internbudget 2017. Där framgår även information vilka som är förvaltningens budgetansvariga är per 2017-01-01.

Mattias Jansson
Kommundirektör

Expedieras till

- Ekonomichef Niclas Johansson, kommunledningsförvaltningen
- Controller Monica Blommark, kommunledningsförvaltningen

2016-12-02

Dnr KS/2016:747

- Biträdande förvaltningschef Andreas Liljenrud, kommunledningsförvaltningen
- Enhetschef Ulrika Halling, kommunledningsförvaltningen
- Controller Frida Enocksson Wikström, kommunledningsförvaltningen

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Mål och internbudget 2017

Kommunstyrelsen

BOTKYRKA
**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**
BOTKYRKA



Innehållsförteckning

Kommunstyrelsens väsentliga områden	3
Fokusområden 2017 - 2020	3
Prioriteringar 2017.....	3
Mål och åtaganden	5
Uppdrag från kommunfullmäktige	14
Internbudget 2017	14
Politisk verksamhet	15
Avgifter, bidrag och ersättningar	15
Kommunledningsförvaltning	16
Investeringar	19
Volymer och nyckeltal.....	20
Antal årsarbetare och anställda	20
Bilagor.....	21

Kommunstyrelsens väsentliga områden

Mål och budget 2017 och plan för 2018-2020 har sin utgångspunkt i årets analysdagar. Kommunledningsförvaltningen har under våren arbetat vidare med omvärlds- och invärldsanalys utifrån förvaltningarnas samlade medskick. De områden som identifierats som väsentliga för kommunstyrelsen under de kommande åren har brutits ned till åtta prioriteringar 2017, vilka redovisas avslutningsvis i detta avsnitt.

Fokusområden 2017 - 2020

Under hela perioden fram till 2020 är det en rad områden som kommer vara av stor betydelse för att stärka kommunens förmåga att möta samhällsutvecklingen i Botkyrka kommun med medborgarens fokus utifrån perspektiven plats och organisation. Hela Stockholmsregionen växer snabbt vilket kräver investeringar i skolor, förskolor och bostäder. I Botkyrka kommun är målsättningen att nå 4000 nya bostäder till 2020. Digitaliseringen ger fortsatta möjligheter att utveckla upplevelsen av delaktigheten i de demokratiska processerna samt tillgänglighet till kommunala verksamheter. För att hantera en föränderlig omvärld krävs beredskap och flexibilitet att kunna hantera både väntade och oväntade händelser under pågående verksamhetsår. Vår analys visar att det kommer bli en avgörande faktor för att Botkyrka kommun ska vara en effektiv organisation i relation till politiska prioriteringar och uppdrag som behöver hanteras utanför ordinarie verksamhetsplanering. Flyktingsituationen i världen och hur den påverkar kommunen nu och framåt är ett bra exempel på hur vår verksamhet behöver vara flexibel och ha beredskap för att möta en komplex och föränderlig värld. Kommunen behöver välfungerande processer för att möta behoven av utbildning, arbete, bostäder och omsorg, både på kort och på lång sikt.

Kommunledningsförvaltningen ansvarar för kommunens styr- och ledningsprocesser. I närtid är utvecklingsarbetet kopplat till mål- och budgetprocess, ägarstyrning, arkiv och kommunens investeringsprocess. Framgångsfaktorer för utvecklingsarbetet är att det är transparent och förankrat i alla förvaltningar. Kommunens utvecklingsarbete med ett processororienterat arbetssätt syftar till att skapa en effektiv organisation som tar sin utgångspunkt i medborgarens fokus. Kommunledningsförvaltningen leder arbetet med att utveckla processororientering inom både den egna förvaltningen och som stöd till övriga kommunorganisationen. Genomförandeplaner är antagna för det kommande verksamhetsåret, både vad gäller kommunens arbete som helhet och kommunledningsförvaltningen specifikt. Arbetet 2017 kommer främst handla om att etablera processarbetet utifrån antagna genomförandeplaner.

Stora delar av kommunledningsförvaltningens verksamhet består av en rad stödprocesser till kommunorganisationen. För att kommunen som helhet ska vara en effektiv organisation behöver stödprocesserna upplevas utgöra det stöd som mottagande förvaltningar förväntar sig.

En effektiv organisation kräver rätt kompetens. Liksom andra kommuner har Botkyrka kommun en utmaning i att både behålla och attrahera rätt kompetens. Under de kommande åren är det av avgörande betydelse att stärka kompetensförsörjning och arbetsgivarvarumärket Botkyrka kommun.

Prioriteringar 2017

Med utgångspunkt i vår analys av behov och utmaningar fram till 2020 kommer åtta områden särskilt prioriteras under 2017. Varje prioritering relaterar till en huvudprocess och därtill antagna kommunfullmäktigemål.

1. Medborgarnas upplevelse av delaktighet. Genom att utveckla digitaliseringsarbetet och ta fram en E-strategi ges förutsättning att utveckla kommunens förmåga att ha medborgarnas fokus i verksamheten.
2. Uppföljning och analys av platsen Botkyrka kommun. Vi ska stärka vår kunskap och analysförmåga inom samhällsplaneringens olika perspektiv. Särskilt viktigt just nu är att möjliggöra byggande av attraktiva bostäder och verksamhetslokaler, för ökad variation och mer levande stadsmiljöer. Målet är 4000 nya bostäder till 2020 och nyinvesteringar i skolor och förskolor.
3. Arbetet med att planera och följa upp verksamheten behöver utvecklas ytterligare. Arbetet kommer under 2017 fokusera på att etablera ett processororienterat arbetssätt. Mänskliga rättigheter i styrning och ledning, vårt målarbete och investeringar är också viktiga områden.
4. Kompetensförsörjning. Kommunledningsförvaltningen ska ta fram en plan för kompetensförsörjning samt för arbetsgivarvarumärket.
5. Stödprocesserna ska leverera med ökad nöjdhet hos mottagarna. Fokus på ordning och reda och ökad kvalitet utifrån verksamheternas behov.
6. Arbetsmiljöarbetet. Fokus på att stärka organisationens förmåga till flexibilitet i en föränderlig omvärld samtidigt som ett hållbart arbetsliv möjliggörs.
7. Ägarstyrningen stärks inom ramen för processen samordna koncernen och bereda ärenden.
8. Etablera fungerande strategiska grupper och samordningsgrupper utifrån antagna planer för ett processororienterat arbetssätt i Botkyrka kommun.

Mål och åtaganden

Kommunstyrelsens mål 2017 är utvecklade för ökad ändamålsenlighet och bättre överensstämmelse med nuvarande verksamhet och uppdrag.

2017 års mål utgår från att kommunledningsförvaltningens verksamheter ska kunna påverka måluppfyllelsen. Det finns därför kommunfullmäktigemål som inte besvaras av kommunstyrelsen. Botkyrka kommun tillämpar ett processororienterat arbetssätt och en schematisk bild över Botkyrka kommuns processer redovisas i bilaga A. I de fall KS äger huvudprocess och/eller lednings- och stödprocess kan kommunstyrelsens mål gälla hela kommunen och arbetet berör andra nämnders verksamheter i rimlig omfattning.

Kommunstyrelsens nämndmål definieras genom mätbara mål. De mätbara målen har utvecklats och bygger på underlaget från 2016, med tillägg och modifieringar för att möta förvaltningens verksamhetsprocesser. En översiktsbild av målstrukturen för kommunstyrelsen återfinns i bilaga B.

Under verksamhetsåret har kommunstyrelsen uppdrag att genomföra utredningar, ta fram planer och riktlinjer med mera. Uppdragen är politiskt beslutade och återfinns i en uppdragslista som kontinuerligt uppdateras. Aktuell uppdragslista kommer att finnas kommenterad vid delårsrapport 1. Tidigare budgetar har haft åtaganden, i 2017 års Mål och budget 2017 med plan för 2018-2020 återfinns dessa i uppdragslistan.

Att möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället (Huvudprocess 1)

Mål 1 Botkyrkaborna är mer delaktiga i samhällsutvecklingen

1:1 Nämndmål

Flickor och pojkar, kvinnor och män i alla stadsdelar deltar aktivt i lokalsamhället och den lokala demokratin.

Mätbart nämndmål

Mätbart mål	Utfall 2014	Utfall 2015	Mål 2016	Mål 2017
Andel invånare i alla stadsdelar som upplever att det är lätt att ta del av kommunens information (%).		49	50	53
Andel skolor som fyllt sina platser i Botkyrka ungdomsfullmäktige. (%).	75	75	100	80
Antal invånare som deltagit i dialogforum i alla stadsdelar (st).	473	525	526	600
Andel medborgarförslag från Alby, Fittja, samt Hallunda-Norsborg (%)	24	31	32	40

Mätbart mål	Utfall 2014	Kvinnor	Män	Utfall 2015	Kvinnor	Män	Mål 2016	Kvinnor	Män	Mål 2017	Kvinnor	Män
Andel invånare som upplever att de kan vara med och påverka i kommunala frågor som intresserar dem (%). (MBU Botkyrka)												
Alby		43	38		47	44		50	50		50	50
Fittja		39	35		47	44		50	50		50	50
Hallunda/Norsborg		34	33		32	40		50	50		50	50
Tullinge		26	19		28	20		50	50		50	50
Tumba inkl. Storvreten		31	27		34	33		50	50		50	50
Vårsta/ Grödinge		37	24		33	30		50	50		50	50

1:2 Nämndmål

Kommunens verksamheter präglas av en hög tillgänglighet i alla kontakter.

Mätbart nämndmål

Mätbart mål	Utfall 2014	Utfall 2015	Mål 2016	Mål 2017
Tillgänglighet via telefon (%) (KKiK)	51	52	70	75
Svarstid:- Andel externa samtal till 530 601 00 som besvaras inom en minut	-	67	90	80
Direkt service: Andel samtal till kommunens huvudnummer som kan lösas av kontaktcenter utan att behöva koppla samtalet vidare.	-	-	65	80
Respons - synpunkter och klagomål: Andel av de som lämnar in synpunkter och klagomål på kommunens verksamheter ett första svar från ansvarig handläggare inom 10 dagar.	17	27	100	40

Mål 2 Botkyrkaborna har mer jämställda och jämlika förutsättningar och möjligheter

2:1 Nämndmål

Kommunen ger en jämställd och jämlik medborgarservice i sina processer.

Mätbart nämndmål

Mätbart mål	Utfall 2014	Utfall 2015	Mål 2016	Mål 2017
-------------	-------------	-------------	----------	----------

Upplevelsen av diskriminering i mötet med Kommunens verksamheter (%) (MBU Botkyrka).	2,7	3,2	3,1	3
--	-----	-----	-----	---

Att skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna (Huvudprocess 6)

Mål 11 I Botkyrka byggs fler attraktiva bostäder för ökad variation och mer levande stadsmiljöer*

11:1 Nämndmål

Botkyrka kommun har en aktuell och långsiktig samhällsplanering för kommunens olika områden.

Effektiv organisation

Mål 12 Effektiv organisation med ökad kvalitet och rätt kompetens

12:1 Nämndmål

Botkyrka kommuns styrsystem leder till en positiv utveckling av verksamheternas resultat och kvalitet för båda könen i alla stadsdelar.

Mätbart nämndmål

Mätbart mål	Utfall 2014	Utfall 2015 (k/m)	Mål 2016	Mål 2017
Nöjd medborgarindex (NMI) i SCB:s medborgarundersökning.	50	52 (54/51)	54 (54/54)	
Botkyrka kommun har jämförelse med tidigare mätning förbättrat resultatet i Resultatvisaren med avseende på:			Bättre än 2015	
- resultat och effektivitet	33-58			
- politisk styrning och kontroll	42-70			
- medborgarinformation om resultat.	22			
Andelen nämndordförande och förvaltningschefer som tycker att kommunens budgetprocess fungerar väl.	-	35	Ökning mot 2015	70
Andel individbaserade mätbara mål och indikatorer som följs upp med kön som övergripande indelningsgrund på nämndnivå.	64	68	100	100

12:2 Nämndmål

Botkyrka kommun är en konkurrenskraftig och föredömlig arbetsgivare.

Mätbart nämndmål

Mätbart mål	Utfall 2014	Utfall 2015	Mål 2016	Mål 2017
Hållbart medarbetarengagemang (HMI). Avser egen regi. (SKL). Värde för Stockholms län inom parentes.	78 (79)	78 (79)	79/79	80
- Kvinnor	78 (80)	78 (79)	79	80
- Män	78(78)	77 (78)	79	80
Delaktighet i beslut: Andel av kommunens medarbetare upplever att de har möjlighet att vara delaktiga i	69	68 (63)	70	72

beslut som rör deras arbetsplats. ¹				
- Kvinnor	69	67 (62)	70	
- Män	70	69 (65)	70	
Sysselsättningsgrad: Kvinnor och män som önskar en högre sysselsättningsgrad upp till heltid och fått ett erbjudande om det. (%)	Målet har inte kunnat följas upp	Målet har inte kunnat följas upp	100	100
- Kvinnor			100	100
- Män			100	100
Personalrörlighet : Nya tillsvidareanställda under året andel (%)	12,5	7,6		
Personalrörlighet: Avgångna tillsvidareanställda under året andel (%)	9,2	12,9		
Sjuktal – dag 1-14: andel arbetstimmar (%)				
- Kvinnor	2,7	2,8		2,5
- Män	0,5	0,6		0,5
Sjuktal - dag 15-90: andel arbetstimmar (%)				
- Kvinnor	1,3	1,5		1,2
- Män	0,2	0,1		0
Sjuktal – dag 91-365: andel arbetstimmar (%)				
- Kvinnor	1,8	2,6		2,0
- Män	0,3	0,1		0

12:3 Nämndmål

Kommunens stödprocesser och stödsystem är ett effektivt stöd för förvaltningarnas arbete.

Mätbart nämndmål

Mätbart mål	Utfall 2014	Utfall 2015	Utfall 2016	Mål 2017
Digital service och verksamhetsutveckling: Index som mäter kommunens digitala service till medborgare och företag och arbete med verksamhetsutveckling med stöd av digitalisering (SKL:s jämförelse- och självskattningsverktyg eBlomlådan). Skala från 100-300.	202	206	199	210

Mätbart mål	Utfall 2014	Utfall 2015	Mål 2016 ²	Mål 2017
-------------	-------------	-------------	-----------------------	----------

¹ Kommungenomsnittet anges inom parentes.

² Mål för 2016 var inte angivna som medelvärden, och är därför inte redovisade här.

Välfungerande lednings- och stödprocesser: Hur nöjda är kommunens chefer med stöd och service. Avser hela stödprocesser (centralt och lokalt stöd). (Chefsenkäten) (Medelvärde, skala 1-10).

IT-tjänster			
- Kvinnor	4,7	4,7	6,0
- Män	4,3	4,3	5,8
Telefoni			
- Kvinnor	4,6	4,0	5,5
- Män	3,7	3,3	5,0
Planera verksamhet (mål och budget)			
- Kvinnor	-	-	6,0
- Män	-	-	6,0
Följa upp verksamhet (delår och årsredovisning)			
- Kvinnor	-	-	6,0
- Män	-	-	6,0
Beslutsstödsystemet			
- Kvinnor	4,8	4,9	6,0
- Män	4,0	3,8	5,5
Redovisning och ekonomiadministration			
- Kvinnor	5,4	5,4	6,5
- Män	5,2	4,9	6,0
Fakturasystemet loF			
- Kvinnor	3,3	3,2	5,0
- Män	2,9	2,7	4,8
Kompetensförsörjning/HR-stöd			
- Kvinnor	-	-	Nytt 6,0
- Män	-	-	Nytt 6,0
Kompetensförsörjning/lön			
- Kvinnor	5,5	5,0	6,8
- Män	5,6	4,6	6,4
Personalsystemet (HRM)			
- Kvinnor	2,7	2,7	5,0
- Män	2,7	2,4	4,7
Ärendeberedning			
- Kvinnor	3,0	2,9	5,0
- Män	3,3	2,9	5,0
Informationsförvaltning: diarieföring och arkiv?			
- Kvinnor	-	-	Nytt 6,0
- Män	-	-	Nytt 6,0
Ärendehanteringssystem (LEX)			

- Kvinnor	2,6	3,2	5,0
- Män	3,3	3,0	4,8
Kommunikationsstöd			
- Kvinnor	5,5	5,4	6,3
- Män	5,3	4,6	6,0
Intranät (Botwebb)			
- Kvinnor	2,7	2,5	6,5
- Män	2,6	2,2	6,2
Anskaffning/upphandling inkl inköp			
- Kvinnor	4,5	4,6	5,8
- Män	5,1	4,8	6,0
Säkerhet- och krishanteringsstöd			
- Kvinnor	-	-	Nytt 6,0
- Män	-	-	Nytt 6,0

12:4 Nämndmål

Kommunledningsförvaltningen är en effektiv organisation.

Mätbart nämndmål

Mätbart mål	Utfall 2014	Utfall 2015	Mål 2016	Mål 2017
Hållbart medarbetarengagemang (HMI) för Klf. (SKL).	78 (78)	71	80	82
- Kvinnor	78 (78)	72	80	82
- Män	77 (78)	71	80	82
Medarbetares kunskap om mål		64	80	85
- Kvinnor	79	59	80	85
- Män	78	71	80	85
Medarbetares kännedom om förväntningar				70
- Kvinnor	-	-	Nytt	70
- Män	-	-	Nytt	70
Motivation	77 (78)	72	79	82
- Kvinnor	78		79	82
- Män	76		79	82
Delaktighet	71 (64)	64	70	75
- Kvinnor	70 (63)	63	70	75
- Män	72 (66)	67	70	75
Arbetsförutsättningar				70

- Kvinnor	-	72	60	70
- Män		68	60	70
Kreativitet och nytänkande				65
- Kvinnor	72	72	60	65
- Män	75	74	60	65
Personälrlighet Klf : Nya tillsvidareanställda under året andel (%)	13,3	8,6	Nytt	10
Personälrlighet Klf: Avgångna tillsvidareanställda under året andel (%)	12,7	22,2	Nytt	10
Sjuktal – dag 1-14: andel arbetstimmar (%) Klf				
- Kvinnor	1,5	1,5	Nytt	1,3
- Män	0,4	0,5	Nytt	0,4
Sjuktal - dag 15-90: andel arbetstimmar (%) Klf				
- Kvinnor	1,2	1,3	Nytt	1,2
- Män	0	0,1	Nytt	0
Sjuktal – dag 91-365: andel arbetstimmar (%) Klf				
- Kvinnor	1,2	3,3	Nytt	3,0
- Män	0	0,1	Nytt	0

12:5 Nämndmål

Kommunledningsförvaltningen har en aktuell planering och styrning inom kommunstyrelsens strategiska ansvarsområden, innefattande hållbar utveckling inklusive lokal utvecklingsplanering samt områdesarbete, översiktlig planering av mark och vatten, inklusive översiktsplan och stadsdelsvisa strukturplaner samt riktlinjer för bostadsför-sörjning, regional utvecklingsplanering, klimatarbete, sysselsättning och näringsliv inklusive gott företagsklimat, kommunens varumärke och attraktivitet, mänskliga rättigheter med särskilt fokus på jämlikhet, jämställdhet, interkulturalitet, barnets rättigheter, rättigheter för personer med funktionsnedsättning och nationella minoriteter, samt folk-hälsoarbete, kreativitet och idéutveckling, trygghets- och säkerhetsarbete, internationellt samarbete och högskolesamverkan.

Mål 13 Klimatneutral kommunal organisation senast 2020

13:1 Nämndmål

Centralt upphandlade varor och tjänster bidrar till en klimatneutral organisation.

Mätbart nämndmål

Mätbart mål	Mål 2016	Mål 2017
Biodrivmedel: Andel upphandlingar där transporter ingår där krav ställts på bränsleandel biobränsle	10 %	100 %
Klimatkompensation: Andel ramavtalsupphandlingar där krav på klimatkompensation ställs (där klimatkompensation är möjlig)	10 %	100 %

Det finns huvudprocesser med tillhörande kommunfullmäktigemål där kommunledningsförvaltningen äger planerings- och stödresurser och kan ”producera” styrdokument och visst stöd till förvaltningarna, och därmed indirekt påverka måluppfyllelsen av dessa huvudprocesser, dessa tas om hand i mål 12:5. De huvudprocesser och mål som tas om hand i 12:5 är:

Att möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna (huvudprocess 3)

Mål 4 Fler Botkyrkabor kan försörja sig på eget arbete eller företagande

Mål 5 Botkyrka attraherar fler företag, särskilt inom miljö, hälsa och kreativa näringar

Att möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv (huvudprocess 4)

Mål 6 Botkyrkas äldre lever ett mer aktivt liv och får den vård och omsorg de behöver.

Att erbjuda Botkyrkaborna förutsättningar för gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv (Huvudprocess 5)

Mål 7 Botkyrkaborna är friskare och mår bättre

Mål 8 Kommunen stimulerar kreativitet och entreprenörskap

Mål 9 Fler Botkyrkabor har möjlighet att uppleva och skapa kultur

Att skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna (Huvudprocess 6)

Mål 10 Fler företag och hushåll är fossilbränslefria och energieffektiva

Uppdrag från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen har fått flera uppdrag av kommunfullmäktige i budget 2017 med plan för 2018-2020.

Nämnderna har 2018 fått en minskad budgetram motsvarande två procent. Nämnderna har därför i uppdrag att ta fram förslag till möjliga effektiviseringar inom respektive nämnds ansvarsområde. Detta så att vi har effektiva lösningar så att ingen skattekrona används ineffektivt så att vi kommande år fortsatt kan göra strategiska satsningar på välfärd och bygget av Botkyrkastaden. Kommunstyrelsen får särskilt i uppdrag att tillsammans med nämnderna hitta nämndöverskridande effektiviseringsåtgärder. En första redovisning görs till kommunstyrelsen i samband med delårsrapport 1 2017 och en slutlig rapportering sker i delårsrapport 2 2017.

Nämnderna får i uppdrag att skapa effektiva och dokumenterade rutiner för ansökan av statsbidrag och övriga bidrag. Nämnderna får dessutom i uppdrag att skapa rutiner för att ha ett samlat grepp över alla ansökningar under året. Den dokumenterade rutinen redovisas till kommunstyrelsen den 6 februari 2017.

Kommunstyrelsen har fått i uppdrag att utreda kommunikatörsrollerna i kommunorganisationen samt deras innehåll och placering. Redovisning ska lämnas till kommunstyrelsen den 4 september 2017.

Kommunstyrelsen har getts i uppdrag att genomföra åtgärder i syfte att stärka kommunens arbete med kompetensförsörjningen för bristyrken med särskilt fokus på att attrahera, rekrytera och behålla kompetent personal samt att minska sjukfrånvaron. Detta uppdrag innefattar även att se över hela kommunens HR-organisation med målsättning att skapa en så optimal och effektiv organisation som möjligt givet kommunens utmaningar på HR-området. Redovisning ska lämnas till kommunstyrelsen den 4 september 2017.

Kommunstyrelsen har i uppdrag att inom de möjligheter som ges i nuvarande avtal med leverantören av ekonomisystem utreda konsekvenserna av att anskaffa en modul för inköp och beställningar till år 2018. Utredningen ska omfatta möjliga kostnadseffektiviseringar, behov av förändrade arbetssätt samt investeringsbehov och driftkostnadskonsekvenser. Redovisning ska lämnas till kommunstyrelsen den 2 maj 2017.

Kommunstyrelsen har getts i uppdrag att tillsammans med tekniska nämnden, utbildningsnämnden och kultur- och fritidsnämnden göra en djupare analys av de investeringsprojekt som finns upptagna i investeringsplan 2018-2020. Redovisning lämnas till kommunstyrelsen den 6 mars 2017.

Internbudget 2017

Kommunstyrelsen har i Mål och budget 2017 med plan för 2018-2020, som kommunfullmäktiges tagit beslut om, fått en utökad ram 2017 med 8 miljoner kronor jämfört med 2016. Ramen har utökats med 7,8 miljoner kronor är en ökning för löne- och prisjustering samt volymförändringar och 1,2 miljoner kronor är för högre ersättning till Överförmyndarnämnden samt 1,8 miljoner kronor med anledning av kommunstyrelsens

beslut KS 2016:749 om tillsättning av en utredare med juridisk kompetens och investeringscontroller. Vidare har ramen minskats med 2,8 miljoner kronor för justeringar mellan förvaltningar.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens styr- och ledningsprocesser samt stödprocesser. Budget 2017 ska rymma utvecklingsarbete inom flera olika områden i dessa processer. Bland annat kommer utvecklingsarbetet med en processororienterad kommunorganisation samt upphandling och implementering av flera av kommunens verksamhetsstödsystem att medföra kostnader, totalt 6 miljoner kronor, vilka har krävt prioriteringar jämfört med tidigare års budget.

2017 kommer ett eventuellt överskott mot budget användas till kommunstyrelsens prioriterade områden, se avsnitt Kommunstyrelsens väsentliga områden.

Kommunstyrelsens budget delas in i tre olika verksamhetsområden politik, avgifter, ersättningar och avgifter samt kommunledningsförvaltningen. Nedan redogörs totalen för kommunstyrelsen samt för fördelningen per verksamhetsområde.

	Utfall 2014	Utfall 2015	Prognos 2016	Budget 2016	Diff 2016	Budget 2017		
Verksamhet, tkr	Nettokostnad	Nettokostnad	Nettokostnad	Nettokostnad	Nettokostnad	Kostnader	Intäkter	Nettokostnad
Politisk verksamhet	-25 797	-26 266	-25 151	-25 456	305	-26 428	371	-26 057
Kommunlednings- förvaltningen	-147 154	-166 497	-155 642	-157 022*	1 380	-181 200	23 962	-157 238
Bidrag, ersättningar, avgifter mm	-97 233	-96 958	-100 690	-101 685	995	-105 553		-105 553
Summa	-270 184	-289 721	-281 483	-284 163	2 680	-313 181	24 333	-288 848

*budget skiljer sig från fullmäktiges beslutade budget på grund av ombudgetering och tillskott under 2016 med 3,6 mnkr

Politisk verksamhet

Budget 2017 för är justerad för arvodes- och prisökning. Fördelning av budgeten görs för kommunfullmäktige, kommunstyrelse och kommunens beredningar och utskott. Budget för politik ligger inom Demokrati och kansliavdelningens ansvar.

Avgifter, bidrag och ersättningar

Avgifter, ersättningar och bidrag återfinns hos Demokrati och kansliavdelningen samt Avdelningen för planering- och uppföljning. Tabellen nedan redovisar fördelningen av kommunstyrelsens avgifter, ersättningar och bidrag i budget 2017.

Bidrag, ersättningar, avgifter mm	Budget 2016	Budget 2017
tkr	Nettokostnad	Nettokostnad
Boka o konstförening	-617	-440
Fackliga företrädare	-6 696	-7 345
Karolinska institutet	-3 063	-3 133
Övriga bidrag	-853	-668
Övriga bidrag kultur	-293	-300
Antidiskriminering (ADB syd)	-300	-300
Mångkulturellt C	-9 758	-10 183
Överförmyndarverksamhet	-6 016	-7 391
Brandförsvarsförbund	-35 434	-36 249
Avgift SKL, KSL mm	-3 893	-3 983
Upplev Botkyrka	-24 786	-25 356
Hågelbyparken	-6 350	-6 496
Hallunda folkets hus	-3 626	-3 710
Totalt	-101 685	-105 553

Budget 2017 innehåller en ramhöjning till Överförmyndarnämnden om 1,2 miljoner kronor eftersom ersättningen till nämnden höjts med anledning av ökningen av ensamkommande barn. Boka personalförening och konstföreningen har justerats utifrån det som äskats av föreningarna. Budgeten för övriga har justerats med ordinarie uppräknig.

Kommunledningsförvaltning

2017 är budgetramen för kommunledningsförvaltningen 157,2 miljoner kronor, förändringar mellan 2016 och 2017 finns förklarade per avdelning nedan. I kommunfullmäktiges budget har ramen höjts med 1,8 miljoner kronor för en investeringscontroller samt en utredare med juridisk kompetens. Vidare kommer Botkyrka kommun de närmaste fyra åren upphandla och implementera flera verksamhetsstödsystem.

De flesta av verksamhetsstödsystemen som ska upphandlas angår alla verksamheter i hela organisationen. Det är kommunledningsförvaltningen som ansvarar för upphandling och implementering. Det effektivaste sättet att hantera så stora upphandlingar är att skapa en gemensam projektorganisation för samtliga stödsystem där kommunledningsgruppen är styrgrupp och får kontinuerlig återrapportering. Nya IT-system ger kostnader i samband med både upphandling och implementering, både driftskostnader och investeringsutgifter. Nya system ger smartare och effektivare arbetssätt. 2017 har 4,5 miljoner kronor prioriterats om från övrig driftsbudget till arbetet med upphandlingarna av stödsystem.

Fördelning av förvaltningens nettokostnadsbudget per avdelning redovisas i tabellen och texten nedan.

Kommunledningsförvaltningen per avd, tkr	Budget 2016	Budget 2017
Kommundirektör	-4 268	-3 569
Samordnings- o stöd avd	-31 064	-30 173
Demokrati och kansli avd	-13 156	-15 190
Planerings- o uppföljningsavd	-17 247	-19 079
HR-avdelning	-26 887	-26 954
Kommunikationsavdelning	-42 921	-45 225
Samhällsutvecklingsavdelning	-17 113	-17 047
KLF total	-152 657	-157 238

Kommundirektör

Kommundirektör har en budget om 3 633 tkr. Budgeten innehåller förutom löner och arbetsplatsrelaterade kostnader för kommundirektör och kommunens förvaltningschefer, kostnader för kommunens ledningsgrupp. Vidare ryms kostnaden för samarbetet inom Södertörn och under året tillkommande projekt och utredningar i kommundirektörens budget. Till 2017 har budgeten för projekt och utredningar minskats med 600 tkr för att bidra till de kommande upphandlingarna. Konsekvensen av 600 tkr mindre i rörliga medel blir att fler ärenden som normalt sett löses i tjänstemannaorganisationen kommer att lyftas för politisk bedömning och finansiering.

Samordnings- och stödavdelningen

Samordnings- och stödavdelningen omfattar enheterna förvaltningsstab, samordningsenhet, upphandlingsenheten samt IT-chef med en total budget om 30 494 tkr. IT-enheten, förutom IT-chef, finansieras av intäkter från kommunens förvaltningar.

Inom budgeten ryms en pott för löneuppräknings som delas ut per enhet när lönerrevisionen är genomförd. Omorganisationen av IT-enheten under 2016 har i budget gett en förändring mellan åren 2016 och 2017 i form av att digitaliseringsfrågor är flyttade till kommunikations och e-enheten, motsvarande fyra heltidstjänster samt att en heltidstjänst har omlokaliseras till förvaltningsstaben som utökats med en HR-specialist. Vidare har en minskning skett av utvecklingsmedel som tidigare tillhört IT-chef. Avdelningens budget har ytterligare minskats genom en effektivisering av förvaltningens gemensamma kostnader. Avdelningen förstärks med 400 tkr för arbetet med processororienterad kommunledningsförvaltning.

Upphandlingsverksamheten ökar under 2017 dels på grund av projekt på andra förvaltningar vilka täcks av intäkter, dels på grund av skapandet av ett projektkontor för att hålla ihop upphandlingarna av stödverksamhetssystem. Projektkontoret ryms i ramen efter omprioriteringar av förvaltningen som helhet.

Demokrati- och kansliavdelningen

Avdelningen omfattar enheterna kommunkansli samt kommunarkiv och registratur med en totalbudget på 15 190 tkr. I avdelningen ingår trygghet och säkerhet som finansieras med bidrag från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

2017 har avdelningens personalbudget utökats med anledning av kommunstyrelsens beslut KS 2016:749 om tillsättning av en utredare med juridisk kompetens. Avdelningen har även fått en utökad driftbudget för kostnader kopplade till projekten nytt dokument- och ärendehanteringssystem samt e-arkiv.

Del av avdelningens budget för demokratiområdet har överförts till medskapandeprocessen inom kommunikationsavdelningen. Intäkter som tidigare inkommit från övriga förvaltningar för personalstöd är inte aktuella 2017.

Avdelningen för planering och uppföljning

Avdelningen består av enheten för ekonomi och styrning samt redovisningsenheten och har en totalbudget på 19 079 tkr. 2017 har avdelningens personalbudget utökats med anledning av kommunstyrelsens beslut KS 2016:749 om tillsättning av en investeringscontroller. I övrigt har driftbudgeten utökats för upphandlingen av nytt affärssystem samt andra ökade kostnader kopplade till ekonomistyrningsarbetet i kommunen. Budgeten har reducerats motsvarande de resurser som 2016 tilldelades avdelningen för att utveckla arbetet med kommunens projektmodell. Det innebär att ambitionen främst är att fortsatt erbjuda utbildningar i modellen.

HR- avdelningen

Löneenheten och HR-enheten har totalt en budget på 26 954 tkr. Inom 2017 års budget ryms driftskostnader för upphandling och implementering av nytt personalsystem, vilket motsvarar 1,4 miljoner kronor. I budgeten finns även kostnader om 2 miljoner kr för kommunstyrelsens uppdrag att utveckla Botkyrka kommuns kompetensförsörjning samt sjukskrivningsläget. I arbetet med att hitta utrymme för kommande upphandlingar har HR-avdelningen gjort ett antal budgetmässiga åtgärder. Bland annat finns i budgeten nu enbart fasta kostnader för avtal, licenser, introduktionsutbildningar med mera, vilket innebär att det inte finns ett utrymme för under året uppkomna situationer. Under 2016 har denna reserv kunnat användas för arbetsmiljöutbildningar, i samband med den nya föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö, eller akuta arbetsmiljöåtgärder på grund av fuktskadorna i kommunhuset. HR-avdelningen kommer även skjuta på en del utbildningsinsatser till 2018, såsom nästa omgång av ledarprogrammet. Detta kan få till konsekvens att nya chefer får vänta upp till 18 månader stället för 12 månader på att gå ledarprogrammet. Även cykelförmånen har dragits ner eftersom det är en förmån som inte utnyttjas till fullo³.

Kommunikationsavdelningen

Tillsammans utgör medborgarkontoren, kontaktcenter samt kommunikations- och e-enheten kommunikationsavdelningen med en budget 45 225 tkr. I 2017 års budget har det tillkommit en ökad kostnad för högre hyra för medborgarkontoret i Hallunda samt för kontaktlöftet. Budget för medborgarkontoren och kontaktcenter är för övrigt oförändrade. Under 2016 utökades kommunikations och e-enheten i och med att digitaliseringsfrågor flyttade från IT-enheten, bland annat fyra heltidstjänster. Budgeten för övriga driftkostnader

³ Cykelförmånen har tidigare år haft en budget på 1 miljon kronor som under de senaste 3 åren utnyttjats 2014: 286 tkr, 2015: 249 tkr och hittills 2016: 204 tkr. I budget 2017 har cykelförmånen en budget på 0,5 miljoner kronor.

inom kommunikation har minskats bland annat på grund av de kommande upphandlingarna.

Avdelningen för samhällsutveckling

2017 är budgeten för avdelningen för samhällsutveckling 17 047 tkr, vilket är en minskning av budget från 2016. Minskningen består framförallt av att en tidigare budgetpost för Botkyrkas kostnader i utvecklingsarbetet med Flemmingsberg tagits bort. Kostnaden uppstår om Huddinge kommun fattar beslut i frågan, då avvaktan på beslut har pågått i flera år kan inte denna budgetpost prioriteras 2017. Skulle kostnaderna uppstå får detta hanteras i särskild ordning. Även andra budgetposter har minskats. Konsekvenserna av den lägre budgeten blir minskad flexibilitet. Oförutsedda behov som kan uppstå under året och initiativ från civilsamhället eller politiken, kan inte tillgodoses i samma utsträckning.

Investeringar

Nedan redovisas kommunstyrelsens investeringsbudget som beslutats i Mål och budget 2017 med plan för 2018-2020.

Investeringsprojekt (tkr)	Total- Kalkyl	2017	2018	2019	2020
Bygginvesteringar					
Nytt kommunhus	-655 000	-10 000	-10 000	-280 000	-300 000
Ombyggnation HR-avd, plan 10	-300	-300			
Övriga investeringar					
IT infrastruktur investeringar 2017-2020		-6 000	-6 000	-6 000	-6 000
IT infrastruktur reinvesteringar 2017-2020		-2 500	-2 500	-2 500	-2 500
Personalsystem	-1 100	-1 100			
Affärssystem	-5 858		-2 279	-3 579	
Inventarier, årligen		-300	-300	-300	-300
Summa		-20 200	-21 079	-292 379	-308 800

Volymer och nyckeltal

För närvarande följer inte kommunstyrelsen några särskilda volymer och nyckeltal. Det pågående arbetet med processororientering kan medföra en identifiering av volymer och nyckeltal som ska följas över tid.

Antal årsarbetare och anställda

Kommunledningsförvaltningen redovisar endast statistik för budget 2017 och 2016. Ett kommunövergripande utvecklingsarbete pågår för statistik av årsarbetare och anställda och beräknas vara klart så statistik kan redovisas i delårsrapport 1 2017.

Antal årsarbetare, anställda		Utfall	Utfall	Prognos	Budget	Budget
		2014	2015	2016	2016	2017
Politisk verksamhet	Antal årsarbetare				14,8	14,8
	Antal anställda				16,0	16,0
Kommunlednings-förvaltningen	Antal årsarbetare				192,7	201,4
	Antal anställda				196,0	204,0
Summa	Antal årsarbetare	0,0	0,0	0,0	207,5	216,2
	Antal anställda	0,0	0,0	0,0	212,0	220,0

Antal årsarbetare, anställda		Utfall	Utfall	Prognos	Budget	Budget
		2014	2015	2016	2016	2017
Nämnden totalt	Antal årsarbetare				207,45	216,20
	Antal anställda				212,00	220,00

Bilagor

Bilaga A – Schematisk bild över Botkyrka kommuns processer
Återfinns i eget dokument

Bilaga B – Översiktsbild av målstrukturen för kommunstyrelsen
Återfinns i eget dokument

Bilaga C – Kommunstyrelsens budgetansvariga 2017-01-01
Återfinns i eget dokument

Huvudprocesskarta: Botkyrka kommun



Styr- och ledningsprocesser

Strategiskt utveckla Botkyrka som plats

Strategiskt utveckla kommunen som organisation

Att planera och följa upp verksamheten

Att samordna koncernen och bereda ärenden

Behov hos medborgare och brukare

Huvudprocesser

Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället

Botkyrkaborn är genom goda möjligheter till insyn och påverkan medskapare av sitt samhälle.

Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande

Botkyrkaborn har kunskap och kompetens som ger förutsättningar för egenmakt under livets alla skeden..

Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna

Botkyrkaborn har platser och förutsättningar för arbete och företagande som ger ekonomisk självständighet livet ut.

Möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv

Botkyrkaborn får behovsanpassad vägledning, omsorg, vård och socialt stöd som ger förutsättningar för ett tryggt och utvecklande liv.

Erbjuda Botkyrkaborna förutsättningar för gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv

Botkyrkaborn har tillgång till platser och sammanhang som bidrar till hälsa, en meningsfull fritid och ett aktivt socialt liv.

Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna

Botkyrkaborn har en fysisk livsmiljö som ger förutsättningar för ett rikt liv.

Tillfredställda behov hos medborgare och brukare

Ekonomi

Adm pol org

Info.förvaltn.

Säkerhet

Upphandling

Lokalförsörjning

Kvalitet och vhtutv

HR

IT

Juridik

Kommunik.

Internservice

Digitalisering

Stödprocesser

Mål för Kommunstyrelsen 2017

Huvudprocesser	KF-mål	KS-mål	Mätning	Prioriteringar	Process
1. Möjliggöra Botkyrkabornas MEDSKAPANDE av samhället	1. Botkyrkaborna är mer delaktiga i samhällsutvecklingen	1:1 Flickor och pojkar, kvinnor och män i alla stadsdelar deltar aktivt i i lokalsamhället och den lokala demokratin. 1:2 Kommunens verksamheter präglas av en hög tillgänglighet i alla kontakter.	Mått: - Lättillgänglig information - Fyllda platser i ungdomsfullmäktige - Deltagare dialogforum - Medborgarförslag från Alby, Fittja samt Hallunda-Norsborg - Medborgarens påverkansmöjlighet	Medborgarnas upplevelse av delaktighet E-strategi	Huvudprocess 1: Möjliggöra Botkyrkabornas MEDSKAPANDE av samhället
Strategiskt utveckla Botkyrka som PLATS	2. Botkyrkaborna har mer jämställda och jämlika förutsättningar och möjligheter*	2:1 Kommunen ger en jämställd och jämlik medborgarservice i sina processer.	Mått: - Tillgänglighet via telefon - Svarshastighet - Direkt service - Respons synpunkter och klagomål		
6. Att skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna	11. I Botkyrka byggs fler attraktiva bostäder för ökad variation och mer levande stadsmiljöer*	11:1 Botkyrka kommun har en aktuell och långsiktig samhällsplanering för kommunens olika områden.	Mått: - Diskriminering i mötet med den kommunala verksamheten	Uppföljning och analys PLATS	Strategiskt utveckla Botkyrka som PLATS
Effektiv organisation	12. Effektiv organisation med ökad kvalitet och rätt kompetens*	12:1 Botkyrka kommuns styrsystem leder till en positiv utveckling av verksamheternas resultat och kvalitet för båda könen i alla stadsdelar. 12:2 Botkyrka kommun är en konkurrenskraftig och föredömlig arbetsgivare. 12:3 Kommunens stödprocesser, organisation och system är ett effektivt stöd för förvaltningarnas arbete.	Mått: - Nöjd medborgarindex (NMI) - Resultat och effektivitet - Politisk styrning och kontroll - Medborgarinformation om resultatet - Fungerande budgetprocess - Könsuppdelad redovisning	Processorientering Investeringar Målarbete MR i styrning och ledning	PLANERA och FÖLJA UPP verksamheten
		12:4 Kommunledningsförvaltningen är en effektiv organisation. 12:5 Kommunledningsförvaltningen har en aktuell planering och styrning inom kommunstyrelsens strategiska ansvarsområden.	Mått: - Hållbart medarbetarengagemang (HME) - Delaktighet i beslut - Sysselsättningsgrad - Personalförhållning - Sjuktal	Kompetensförsörjning	Strategiskt utveckla kommunen som ORGANISATION
			Mått: - Digital service och vht-utveckling - Valfungerande lednings- och stödprocesser - IT - Telefoni - Planering - Uppföljning - Beslutsstödsystemet - Redovisning och ek-adm - Fakturasystemet (IoF)	Mer omtyckta hos mottagarna Ordning och reda arkiv	Stödprocesser
			Mått: - Hållbart medarbetarengagemang (HME) för Kif - Medarbetarnas kunskap om mål - Medarbetarnas kännedom om förväntningar - Motivation - Delaktighet - Arbetsförutsättningar - Kreativitet och nytänkande - Personalförhållning Kif - Sjuktal - korttidsjukskrivning Kif	Bra arbetsplats Processorientering Flexibilitet	Intern samordning Kif
				Ägarstyrning	SAMORDNA koncernen och BEREDA ärenden
				Fungerande strategiska- och samordningsgrupper	Strategiskt utveckla kommunen som ORGANISATION
	13. Klimatneutral kommunal organisation senast 2020*	13:1 Centralt upphandlade varor och tjänster bidrar till en klimatneutral organisation.	Mått: Bränsleandel biodrivmedel i upphandlade fordonstjänster. Andel ramavtal för varor och tjänster som upphandlas med klimatkompensation.		Strategiskt utveckla kommunen som ORGANISATION

Referenskoder och fakturamottagare för klf

Avdelning	Ansvar	Budgetansvarig
Kommundirektör	13100000 Kommundirektör	Mattias Jansson
Samordn- o stödavd	13111000 Bitr.förvaltningschef	Andreas Liljenrud
Samordn- o stödavd	13111200 Förvaltningsstab	Ulrika Halling
Samordn- o stödavd	13111300 Samordningsenhet	Andreas Liljenrud
Samordn- o stödavd	13115100 IT-chef	Mikael Öhlund
Samordn- o stödavd	13115200 Drift och support	Mikael Öhlund
Samordn- o stödavd	13115500 Kund service management	Sureya Agirman
Samordn- o stödavd	13121100 Upphandlingsenhet	Anders Kuylser
Demokrati o kansliavdelning	13112100 Kommunkansli	Jakob Etaat
Demokrati o kansliavdelning	13112200 KS och pol.sek	Jakob Etaat
Demokrati o kansliavdelning	13112300 Pol beredn och utskott	Jakob Etaat
Demokrati o kansliavdelning	13112400 Kommunarkiv & registratur	Jenny Savonen
Demokrati o kansliavdelning	13112500 Kommunfullmäktige	Jakob Etaat
Demokrati o kansliavdelning	13123100 Skydd o säkerhet	Jakob Etaat
Planering o uppföljningsavd.	13113100 Enhet för ek. o vshstyrning	tf Krister Stralström
Planering o uppföljningsavd.	13113200 Redovisningsenhet	Karin Kärnekull Wallqvist
HR-avd	13114100 HR-enhet	Ingrid Wibom
HR-avd	13114200 Löneenhet	Monia Stavrum
Kommunikationsavd.	13116100 Kommunikations- o e-enhet	Fredrik Glad
Kommunikationsavd.	13116200 Kommunikationsavd.	Marica Nordwall
Kommunikationsavd.	13122200 Medborgarkontoren	Itai Cabrera Fernandez
Kommunikationsavd.	13122300 Kontaktcenter	Ann-Marie Fredricson
Samhällsutv.avd	13117100 Samhällsutveckling	Sara Wrethed
Samhällsutv.avd	13117101 Alby	Pernilla Hellman
Samhällsutv.avd	13117102 Fittja	Marie Lundqvist
Samhällsutv.avd	13117103 Hallunda	Jan Strandbacke
Samhällsutv.avd	13117104 Tumba	Mikael Caiman Larsson
Samhällsutv.avd	13117105 Tullinge	Inga-Lill Segnestam



Kommunstyrelsens internkontrollplan 2017 (KS/2016:748)

Beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner kommunledningsförvaltningens förslag till internkontrollplan för kommunstyrelsen 2017.

Sammanfattning

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvariga fel och skador.

Kommunstyrelsen ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att utforma och organisera den interna kontrollen och finna effektiva system för uppföljning.

Kommunstyrelsen har beslutat om kommunövergripande områden och kontrollmoment för 2017. Respektive nämnd föreslås ta in sex kontrollmoment i sina internkontrollplaner, av de 14 kontrollmoment som ingår i den kommunövergripande planen (Dnr KS 2016:754).

Med anledning av ovan och kommunledningsförvaltningens egna föreslagna kontrollpunkter till kommunstyrelsens internkontrollplan 2017 så innehåller förslaget till plan följande delar;

- a) kommunledningsförvaltningens förslag till kontrollmoment inom områdena administrativa rutiner och informationssäkerhet
- b) kommunstyrelsens sex kontrollmoment inom områdena ekonomi, HR och upphandling, som gäller alla nämnder

Kommunstyrelsens uppföljning av internkontrollplan 2017 kommer även att redovisa kontrollpunkter utifrån den kommunövergripande internkontrollplanen 2017.

2017-01-09

Dnr KS/2016:748

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse
2016-11-22.



2016-11-22

Dnr KS/2016:748

Referens

Eva-Britt Berghäll
Frida Enocksson Wikström

Mottagare

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens internkontrollplan 2017

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner kommunledningsförvaltningens förslag till internkontrollplan för kommunstyrelsen 2017.

Sammanfattning

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvariga fel och skador.

Kommunstyrelsen ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att utforma och organisera den interna kontrollen och finna effektiva system för uppföljning.

Kommunstyrelsen har beslutat om kommunövergripande områden och kontrollmoment för 2017. Respektive nämnd föreslås ta in sex kontrollmoment i sina internkontrollplaner, av de 14 kontrollmoment som ingår i den kommunövergripande planen (Dnr KS 2016:754).

Med anledning av ovan och kommunledningsförvaltningens egna föreslagna kontrollpunkter till kommunstyrelsens internkontrollplan 2017 så innehåller förslaget till plan följande delar;

- a) kommunledningsförvaltningens förslag till kontrollmoment inom områdena administrativa rutiner och informationssäkerhet
- b) kommunstyrelsens sex kontrollmoment inom områdena ekonomi, HR och upphandling, som gäller alla nämnder

Kommunstyrelsens uppföljning av internkontrollplan 2017 kommer även att redovisa kontrollpunkter utifrån den kommunövergripande internkontrollplanen 2017.

2016-11-22

Dnr KS/2016:748

Internkontrollplan 2017

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvariga fel och skador. Kommunstyrelsen ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att utforma och organisera den interna kontrollen och finna effektiva system för uppföljning.

Kommunstyrelsen har beslutat om kommunövergripande områden och kontrollmoment för 2017 och kommunledningsförvaltningen har tagit fram förslag till ytterligare kontrollpunkter för kommunstyrelsens egen verksamhet.

Internkontrollplan 2017 innehåller följande delar;

a) kommunledningsförvaltningens förslag till kontrollmoment inom områdena informationssäkerhet och administrativa rutiner.

Beslut har fattats om att systemstödet KLASSA, som Sveriges kommuner och landsting tagit fram, ska användas för informationssäkerhetsklassning av IT verksamhetssystem i kommunen. Informationsklassning är en metod som hjälper verksamheten att välja rätt åtgärder för skydd av informationen. Som ett led i ovanstående innehåller planen för internkontroll uppföljning av beslutet kring informationssäkerhetsklassning med avseende på kommunstyrelsens egna IT verksamhetssystem.

Ett förbättringsarbete pågår med kommunstyrelsens administrativa rutiner. För att stärka vissa rutiner ytterligare och följa upp att de efterlevs så finns de upptagna som kontrollmoment i föreslagen internkontrollplan för 2017. Kontrollmomenten gäller rutiner som återrapportering av delegationsbeslut, ärendehantering, hantering av medborgarförslag, arvoden till förtroendevalda och förteckning enligt personuppgiftslagen.

b) kommunstyrelsens sex föreslagna kontrollmoment inom områdena ekonomi, HR och upphandling, som gäller alla nämnder

Kommunstyrelsens uppföljning av internkontrollplan 2017 kommer även att redovisa kontrollpunkter utifrån den kommunövergripande internkontrollplanen 2017.

**Internkontrollplan 2017**

Nämnd: Kommunstyrelsen

Planen innehåller kontroller inom områdena ekonomi, HR, upphandling, administrativa rutiner och informationssäkerhet.

Dessa redovisas nedan.

Nr	Rutin/process/ system	Kontrollmoment	Riskkate- gori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1- 16*
	<i>Vad heter risken?</i>	<i>Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att mot- verka risken?</i>	<i>Vad innebär risken?</i>	<i>Hur kommer kontrollen att ske och ofta?</i>	<i>Vem är an- svarig?</i>	<i>Till vem och hur ofta rap- porteras kon- trollerna?</i>	<i>Vilket riskvärde är be- dömt?</i>
KS egna kontrollpunkter							
1	Hantering av medborgarförslag och motioner	Medborgarförslag och motioner är, efter att ha anmälts i kommunfullmäktige, färdigberedda för nämndhantering inom 8 månader	Bristande efterlevnad av regelverk, förtroendeskada	Kontroll av lista i september	Kanslichef	Kommunstyrelsen	12 (3x4)
2	Delegationsordning	Delegationsbeslut rapporteras till nämnd vid rekryteringar	Delegationsordning	Gjorda rekryteringar, där anställningsavtal finns, 2017 i oktober	Ansvarig enhetschef	Kommunstyrelsen	12 (3x4)
3	Ärendehantering/HR	Rekryteringsärenden registreras och registreras korrekt i ärendehanteringssystemet	Ärendehantering/HR	Gjorda rekryteringar, där anställningsavtal finns, 2017 i oktober	Ansvarig enhetschef	Kommunstyrelsen	12 (3x4)
4	Politiska arvoden	Rätt fasta arvoden utbetalas	Förtroendeskada,	Stickprov i februari, augusti och	Kanslichef	Kommunstyrelsen	9 (3x3)

Kommunledningsförvaltningen

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · Besök Munkhättevägen 49 · Kontaktcenter 08-530 610 00

Direkt 08 530 617 13 / Sms-0734 21 87 55 · E-post eva-britt.berghall@botkyrka.se

Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax 08-530 616 66 · Webb www.botkyrka.se

Nr	Rutin/process/ system	Kontrollmoment	Riskkate- gori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1- 16*
			finansiell skada	december. (Avsägningar och be- lopp)		relsen	
5	PUL-förteckning	Aktuell PUL-förteckning, PUL-förteckning ska uppdateras årligen	Förtroendeskada, legal risk	Kontroll av lista i december	Kanslichef	Kommunstyrelsen	9 (3X3)
6	Informationssäkerhetsklassning av verksamhetssystem	Verksamhetssystemen inom KS är informationssäkerhetsklassade i enlighet med verktyget KLASSA	Bristande efterlevnad av regelverk, förtroendeskada, legal skada		Biträdande-förvaltningschef	Kommunstyrelsen	12 (3X4)
KS kontrollpunkter utifrån den kommunövergripande internkontrollplanen 2017							
7	Korthantering	Att kontrollera att det till varje faktura finns bifogat samtliga kvitton, att moms är rätt avdragen och att regelverk följs.	Felaktiga utbetalningar. Skadat förtroende.	Stickprov 4 gånger per år.	Ansvarig enhetschef	Kommunstyrelsen	12 (3X4)
8	Representation	Att belopp, momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare överensstämmer med gällande regler.	Skadat förtroende.	Stickprov 4 gånger per år med hjälp av respektive förvaltning.	Ekonomi- chef/ansvarig enhetschef	Kommundirektör och kommunstyrelsen/ Kommunstyrelsen	12 (4X3)
9	Inköp och hyra av personbil (leasing)	Att rätt kostnadskonto och rätt momsavdrag görs enligt gäl-	Skadat förtroende.	Stickprov 3 gånger per år.	Ansvarig enhetschef	Kommunstyrelsen	9 (3X3)

Nr	Rutin/process/ system	Kontrollmoment	Riskkate- gori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1- 16*
		lande avdragsbegränsningar.				relsen	
10	Statsbidrag	Att det finns dokumenterade och uppdaterade rutiner för ansökan av olika typer av statsbidrag.	Finansiell förlust	Kontroll av att förteckning över möjliga bidrag att söka finns och att förteckningen är aktuell. Kontroll i maj och i oktober.	Biträdande förvaltningschef	Kommunstyrelsen	9 (3X3)
11	Rekrytering/ lagefterlevnad	Utdrag hämtas ur belastningsregister och diarieför	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna beslut.	20 stickprov, 1 gång år	Ansvarig enhetschef	Kommunstyrelsen	16 (4X4)
12	Rehabilitering	Rehabiliteringsutredning görs vid upprepad korttidsfrånvaro.	Högre sjukfrånvaro, ohälsa	Kontroll 1 gång per år att en utredning gjorts för medarbetare som varit sjukskriven minst 4-6 gånger senaste året	Ansvarig enhetschef	Kommunstyrelsen	9 (3X3)

*Risk 1-16 grundar sig på genomförd risk- och väsentlighetsbedömning. Summan är beräknad genom att multiplicera konsekvensen och sannolikheten.

Konsekvenser vid fel (väsentlighet). Påverkan på verksamheten/ kostnaden om fel uppstår:

Försumbar = 1 Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
Lindrig = 2 Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
Kännbar = 3 Uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
Allvarlig = 4 Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Sannolikhetsnivåer för fel (risk för fel)

2016-11-22

Dnr KS/2016:748

Osannolik = 1

Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå

Mindre sannolik = 2

Risken är mycket liten att fel ska uppstå

Möjlig = 3

Det finns risk för att fel ska uppstå

Sannolik = 4

Det är mycket troligt att fel ska uppstå



Uppföljning

Resultatet av uppföljningen inklusive kommunstyrelsens övergripande granskning ska, med utgångspunkt från antagen plan, beslutas av nämnden i samband med att nämnden beslutar om årsredovisningen enligt reglementet och tillämpningsanvisningar för intern kontroll.

Mattias Jansson
kommundirektör

Expedieras till:

Eva-Britt Berghäll, IT-controller, kommunledningsförvaltningen

Frida Enocksson Wikström, controller, kommunledningsförvaltningen

Andreas Liljenrud, bitr. förvaltningschef, kommunledningsförvaltningen

Ulrika Halling, enhetschef, kommunledningsförvaltningen

Monica Blommark, controller, kommunledningsförvaltningen



IT-tjänstekatalog, IT-prislista och IT-servicenivåer 2017 (KS/2016:803)

Beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer 2017 års IT-prislista med IT-tjänstekatalog och IT-servicenivåer enligt Bilaga 1, Service Nivå Överenskommelse Verksamheten och IT (SNÖVIT).
2. Kommunstyrelsen godkänner processen för löpande styrning och årlig revidering av SNÖVIT.

Sammanfattning

Beslut om principer för uppbyggnad av ny tjänstekatalog och prismodell för IT fattades av kommunstyrelsen 2014-11-10, § 18 (KS/2014:557). Den nya tjänstekatalogen och prismodellen infördes 2015-01-01. I samband med beslutet gav kommunstyrelsen kommunledningsförvaltningen i uppdrag att återkomma med en precisering av processerna kring verksamhetsdriven e/IT-styrning, som också innefattade styrning av tjänstekatalog och prismodell.

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse är ett svar på kommunstyrelsens beslut och omfattar styrprocesser för de delar som rör tjänstekatalog och prismodell. Precisering av verksamhetsdriven e/IT-styrning utgår, då denna ersatts av processtyrning.

Service Nivå Överenskommelse Verksamheten och IT (SNÖVIT) livscykelhanteras av stödprocessen IT enligt verksamhetens uttalade behov. Detta betyder att nya tjänster läggs till, befintliga tjänster utvecklas och omoderna tjänster avvecklas.

- Enskilda förvaltningars behov av nya eller utvecklade IT-tjänster regleras löpande på månadsbasis via IT-kundmöten.

2017-01-09

Dnr KS/2016:803

- Förändrade IT-behov från flera förvaltningar eller från enskild förvaltning som påverkar andra förvaltningar regleras löpande på månadsbasis via Strategiska processutvecklingsgruppen för IT (SPUG IT)
- IT-behov som kräver kommunövergripande prioriteringar och beslut regleras och beslutas löpande av kommunledningsgruppen via styr- och ledningsprocessen; Strategiskt utveckla kommunen som organisation.
- SNÖVIT revideras och fastställs årligen som en del av Botkyrka kommuns mål- och budgetprocess.

Den årliga översynen av SNÖVIT ska säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt enligt verksamhetens uttalade behov samt att priserna är rimliga i förhållande till marknaden.

Vid den årliga revideringen ska en extern framtagen prisrapport för SNÖVIT med nyckel- och jämförelsetal enligt ekonomistyrningsverkets rapport IT-kostnadsmodell 2014:50 redovisas.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2016-11-29.



2016-11-29

Dnr KS/2016:803

Referens
Mikael Öhlund

Mottagare
Kommunstyrelsen

IT-tjänstekatalog, IT-prislista och IT-servicenivåer 2017

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer 2017 års IT-prislista med IT-tjänstekatalog och IT-servicenivåer enligt Bilaga 1, Service Nivå Överenskommelse Verksamheten och IT (SNÖVIT).
2. Kommunstyrelsen godkänner processen för löpande styrning och årlig revidering av SNÖVIT.

Sammanfattning

Beslut om principer för uppbyggnad av ny tjänstekatalog och prismodell för IT fattades av kommunstyrelsen 2014-11-10, § 18 (KS/2014:557). Den nya tjänstekatalogen och prismodellen infördes 2015-01-01. I samband med beslutet gav kommunstyrelsen kommunledningsförvaltningen i uppdrag att återkomma med en precisering av processerna kring verksamhetsdriven e/IT-styrning, som också innefattade styrning av tjänstekatalog och prismodell.

Denna tjänsteskrivelse är ett svar på kommunstyrelsens beslut och omfattar styrprocesser för de delar som rör tjänstekatalog och prismodell. Precisering av verksamhetsdriven e/IT-styrning utgår, då denna ersatts av processtyrning.

Service Nivå Överenskommelse Verksamheten och IT (SNÖVIT) livscykelhanteras av stödprocessen IT enligt verksamhetens uttalade behov. Detta betyder att nya tjänster läggs till, befintliga tjänster utvecklas och omoderna tjänster avvecklas.

- Enskilda förvaltningars behov av nya eller utvecklade IT-tjänster regleras löpande på månadsbasis via IT kundmöten.
- Förändrade IT behov från flera förvaltningar eller från enskild förvaltning som påverkar andra förvaltningar regleras löpande på månadsbasis via Strategiska processutvecklingsgruppen för IT (SPUG IT)

2016-11-29

Dnr KS/2016:803

- IT behov som kräver kommunövergripande prioriteringar och beslut regleras och beslutas löpande av KLG via styr- och ledningsprocessen; Strategiskt utveckla kommunen som organisation.
- SNÖVIT revideras och fastställs årligen som en del av Botkyrka kommuns mål- och budgetprocess.

Den årliga översynen av SNÖVIT ska säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt enligt verksamhetens uttalade behov samt att priserna är rimliga i förhållande till marknaden.

Vid den årliga revideringen ska en extern framtagen prisrapport för SNÖVIT med nyckel- och jämförelsetal enligt ekonomistyrningsverkets rapport IT kostnads modell 2014:50 redovisas.

Mattias Jansson
Kommundirektör

Mikael Öhlund
IT-chef

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Service Nivå Överenskommelse Verksamheten och IT 2017

SNÖVIT 2017



Service Nivå Överenskommelse mellan Verksamheten och IT (SNÖVIT)

Botkyrkas katalog över IT-tjänster, IT priser och IT servicenivåer.

Detta dokument visar vilka IT-tjänster som finns inom Botkyrka kommun. För varje tjänst finns en beskrivning vad som ingår, servicenivån, vilka tillval som finns och priser.

SNÖVIT livscykelhanteras av stödprocessen IT enligt verksamhetens uttalade behov.

Detta betyder att nya tjänster läggs till, befintliga tjänster utvecklas och omoderna tjänster avvecklas.

- Enskilda förvaltningars behov av nya eller utvecklade IT-tjänster regleras löpande på månadsbasis via IT kundmöten.
- Förändrade IT behov från flera förvaltningar eller från enskild förvaltning som påverkar andra förvaltningar regleras löpande på månadsbasis via SPUG IT.
- IT behov som kräver kommunövergripande prioriteringar och beslut regleras och beslutas löpande på månadsbasis via SOG.
- SNÖVIT revideras och fastställs årligen som en del av Botkyrka kommuns process för mål budget och flerårsplan.

Den årliga översynen av SNÖVIT ska säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt enligt verksamhetens uttalade behov samt att priserna är rimliga i förhållande till marknaden.

OBSERVERA att information som faller under OSL¹, PDL², PUL³, DSF⁴ eller krav på oavvislighet⁵ kan inte hanteras i Botkyrka kommuns allmänna IT miljö.

Det har inte varit möjligt tidigare är inte tillåtet nu och kommer inte vara möjligt utan omfattande utveckling av tjänstekatalogen med tillhörande kostnadsökning.

Mao ingen av tjänsterna i IT tjänstekatalogen som ex mail, H; G; chatt, utskrift osv. får användas för känslig information detta gäller även för lagring av känslig information i datorer, telefoner och annan digital utrustning.

Information som är känslig ska hanteras i därför avsett verksamhetssystem enligt respektive verksamhets instruktioner.

Vissa tjänster i IT-tjänstekatalogen levereras av underleverantörer som molntjänst. Ex personuppgifter i samband med kontohantering när det sker är detta reglerat genom personuppgiftsbiträdesavtal. Personuppgifter som hanteras på detta vis är klassade som icke känsliga.

1 OSL: Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

2 PDL: Patientdatalag (2008:355) med tillhörande Patientdataförordning (2008:360) och SOSFS 2008:14 ”Socialstyrelsens föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården”.

3 PUL: Personuppgifts lag (1998:204) med tillhörande Personuppgiftsförordning (1998:1191) och Datainspektionens föreskrifter och publicerad praxis.

4 DSF: Dataskyddsförordningen (EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)

5 Oavvislighet: Med oavvislighet menas att en uppgifts ursprung går att härleda t.ex. till en person, system eller organisation

Tjänster

Fem tjänsteområden

Botkyrka erbjuder IT-tjänster inom följande fem områden:

1. **Användarkonto:** Här ingår bland annat mejlkonto och användarnamn, åtkomst till olika system, en katalog på nätverket för att spara dokument.
2. **Arbetsplats:** Dator eller läsplatta, bildskärm, mus, tangentbord, skrivare, mm. Utrustningen finns i flera varianter beroende på vad som passar användaren.
3. **Telefoni:** Abonnemang för mobiltelefoni och gruppnummer mm. Olika surfpaket för mobil eller mobilt bredband finns som tillval.
4. **Datakommunikation:** Trådlöst nätverk Wifi i kommunens lokaler. (WAN, LAN och ISP ingår i användarkonto och arbetsplats tjänsteområdena)
5. **Systemdrift:** Drift, underhåll och viss utveckling av verksamhetsspecifika system. Även tillvalet Single Point of Contact (SPOC) för verksamhetssystem hör till detta område.

Sex olika användarkonton

För att förenkla hanteringen av användarkonton har Botkyrka definierat sex standardkonton. Dessa kan sedan anpassas utifrån den enskilde användarens behov. Det sex standardkontona är:

Konto	Kr per månad
Administrativt konto – för de flesta anställda. Skapas automatiskt efter att en ny användare läggs in i HRM. Omfattar även förtroendevalda med hel- eller deltidsuppdrag.	305
Pedagogiskt konto – för lärare och pedagoger. Skapas automatiskt efter att en ny användare läggs in i HRM.	122
Elevkonto – för samtliga skolverksamheter utom förskola. Skapas automatiskt efter att en ny elev läggs in i Extens.	26
Vikariekonto – för vikarierande personal och timanställda. Skapas automatiskt efter beställning via beställningsportalen.	92
Externt konto – för konsulter och andra inhyrda resurser. Skapas automatiskt efter beställning via beställningsportalen.	92
Gemensamt konto – för grupper som delar en IT-tjänst, till exempel en funktionsbrevlåda eller en gemensam mapp. Skapas efter beställning via beställningsportalen.	71

Innehåll och tillval till de olika användarkontona

Tabellen nedan visar vad de olika kontona innehåller och vilka tillval som finns.

Innehåll X = Ingår automatiskt när kontot skapas. T = Möjligt tillval. Beställs separat.	Konto						Start- kostnad Kr	Kr per månad
	Admin	Pedagog	Elev	Vikarie	Externt	Gemensamt		
Användarkonto	X	X	X	X	X	X		
Hemmakatalog (H:)	X	X	X	X	X			
Tillgång till intranät	X	X		X	T			
Internet	X	X	X	X	X			
E-post	X	X						
E-post				T	T		399	8
Support från IT-enheten	X	X		X	X	X		
Lokal IT-support på skolor (ej IT-enhetens leverans)		X	X					
Tillgång till chatt	T	T		T	T			
Hög behörighet (möjligt att installera program)	T						0	28
Hög behörighet (möjligt att installera program)		T					0	17
Hög behörighet (möjligt att installera program)				T	T		0	9
Utökad behörighet (åtkomst till vissa mappar)	T	T		T	T	T	399	0
VPN-konto (säker förbindelse på bärbar dator)	T	T					399	0
VPN-konto (säker förbindelse på bärbar dator)					T		399	6
SMART (tillgång till system och mappar via internet)	X	T		T	T		399	85
SMART Skola (tillgång till pedagogiska program)	T	X	X	T	T		399	2
Inloggningsdosa (engångskoder till vissa system)	T	T		T	T		486	8
SITHS-kort (inloggning i vissa landstingssystem)	T	T		T	T		399	8
Funktionsbrevlåda och/eller resurskalender						T	399	8
Gemensam katalog						T	399	0
Distributionslista i e-post system						T	399	0

Sex olika arbetsplatser

Botkyrka har sex alternativ när det gäller arbetsplatsutrustning. Varje alternativ har ett antal standardkomponenter och några tillval, se tabell nedan.

1. **Hantered dator.** Avsedd för att ansluta till Botkyrkas administrativa nätverk. Som dator kan man välja olika typer av PC.
2. **Ohanterad dator.** Som 1 men utan möjlighet att ansluta till Botkyrkas administrativa nätverk. Som dator kan man välja PC eller Mac.
3. **Läsplatta.** Som 2 fast med lägre funktionskostnad för läsplattan.
4. **Arbetsplats 1:1.** För elever i skolverksamhet enligt 1:1-konceptet. Finns i ett antal varianter med Mac OS X, IOS eller Windows OS och supportas av det lokala IT-stödet.
5. **Chromebook 1:1** – Som 4, fast med lägre funktions- och hårdvarukostnad. Chromebook med Chrome OS är utformad för att kunna arbeta snabbare, enklare och säkrare. Den startar på några sekunder, blir aldrig långsammare och kräver nästan inget underhåll.
6. **Publik dator.** Dator för medborgarkontor, bibliotek och andra platser där medborgare behöver använda dator.

Hantered utrustning

Utrustning som IT-enheten ger full support på kallas **hanterad** och innebär att IT-enheten tar fullt ansvar för drift och underhåll. Utrustningen är ansluten till Botkyrkas administrativa nätverk. Hanterad utrustning med Windows 7 medför begränsade möjligheter för användaren att göra egna installationer och förändringar. Under 2017 kommer en 3 årig utfasningen av Windows 7 påbörjas. Windows 10 kommer att successivt införas med ökade möjligheter till egna installationer och förändringar till en lägre funktionskostnad.

Ohanterad utrustning

Om användaren väljer utrustning som inte är hanterad kan den inte anslutas till Botkyrkas administrativa nätverk. Sådan utrustning kallas **ohanterad** och innebär att IT-enheten inte tar fullt ansvar för drift och underhåll. En Mac eller en läsplatta är exempel på ohanterad utrustning. Eftersom ohanterad utrustning inte får anslutas till Botkyrkas administrativa nätverk kan den inte skriva ut på de gemensamma nätverksskrivarna utan att gå genom SMART eller SMART Skola. Under 2017 kommer nätverksdesignen uppdateras för att öka möjligheten att arbeta på ett liknande sätt oavsett hanterat eller ohanterat med bla utskrift.

Lokal support

Vissa verksamheter i kommunen erbjuder lokal support. Exempel på detta är datorer enligt 1:1-konceptet som supportas av det lokala IT-stödet i samarbete med IT-enheten.

Arbetsplatsernas utrustning och funktionskostnad.

I tabellen nedan visas vad de olika arbetsplatserna har som valbara utrustning alternativ standard och vad deras funktionskostnad är.

Arbetsplats	Stationär	Bärbar	Läsplatta	Chromebook	Start-kostnad Kr	Kr per månad
Hanterad dator	A	A			0	321
Ohanterad dator	A	A			0	176
Ohanterad läsplatta			X		0	127
Arbetsplats 1:1		A	A		0	104
Chromebook 1:1				X	0	84
Publik dator (hanterad dator)	X				0	341

Installation av specifika program, mobilt bredband, personlig scanner, inlämningservice, etc. debiteras med 840 kr/timme. Enhetsprogram till arbetsplats 1:1 debiteras med 198 kr/styck

Tillbehör och tillval till de olika arbetsplatserna.

I tabellen nedan visas vilka tillbehör och tillval som finns till de olika arbetsplatserna.

Arbetsplats	Pekdon, tangentbord	Extern bildskärm	Dockningsstation	Högtalare, extra minne	Nätverkstillgång ¹	Nätverksskrivare	IT-support	Office-paketet	Övriga program ²	Antivirus	Stödskyddsmärkning	Inlämningservice ³
Hanterad dator	X	T	T	T	X	X	X	X	T	X	X	X
Ohanterad dator	T	T	T	T	X	X	X	X	T	X	X	X
Ohanterad läsplatta	T	T	T	T	X	X	X		T		X	
Arbetsplats 1:1	T			T	X	X		X	T	X	X	
Chromebook 1:1	T			T	X	X			T		X	
Publik dator (hanterad dator)	X			T	X	X	X	X	T	X	X	

¹ Exempelvis Admin, Ped eller BKOpen beroende på arbetsplats

² Utbud och prislista finns i Beställningsportalen

³ Låneutrustning under reparation (i mån av tillgänglighet)

Telefoni

Botkyrka har flera alternativ när det gäller telefoni. Varje alternativ har ett antal standardkomponenter och några tillval, se tabell nedan.

Telefoni	Startpris Kr	Kr per månad
Mobilabonnemang		128
Tillval mobilabonnemang		
Surf 2 GB		10
Surf 5 GB		29
Surf 10 GB		49
Surf 20 GB		199
Surf 50 GB		299
Surf 100 GB		399
Extra SIM-kort till telefon/läsplatta		19
Ny uppläggning ändring av användare/tjänst	299	
Ny uppläggning/ändring av flera användare		840/timme
Gruppnummer	399	445
Gruppnummerappen		49
Faxnummer	999	165
Larmnummer M2M-abonnemang	399	149
Jour/Beredskapstelefon	399	159
Mobilt bredband för dator/läsplatta		
Surf 2 GB	399	151
Surf 5 GB	399	251
Surf 10 GB	399	281

Telefoni är under utveckling och ytterligare tjänster och tillval kan tillkomma under 2017 för att fullt ut motsvara kraven från verksamheterna när verksamhetsutveckling sker mot Botkyrka kommuns kontaktlöfte till medborgarna.

Övriga IT-tjänster

Tjänster för Datakommunikation, Systemdrift och annat.	Kr per månad
<p>Trådlöst nätverk Wifi (egenägd accesspunkt för WLAN).</p> <p>Bas support och driftövervakning av trådlöst nätverk som installeras eller förstärks i kommunens lokaler. Finansiering av nya accesspunkter, förvaltning och utbyte av gamla accesspunkter ingår ej.</p> <p>Tillval</p> <p>Trådlöst nätverk Wifi (livscykelhanterat accesspunkt för WLAN).</p> <p>Utökad support av trådlösa nätverk inklusive finansiering av nya accesspunkter, förvaltning och utbyte av gamla. Detta tillval gäller för hela förvaltningens alla lokaler.</p>	<p>8</p> <p>172</p>
<p>Systemdrift.</p> <p>Innehåller serverdrift, underhåll och viss utveckling av verksamhetsspecifika system. Separat överenskommelse skrivs för varje system.</p> <p>Tillval</p> <p>SPOC (Single point of contact) IT-support för användare av verksamhetssystem. Kan väljas även för verksamhetssystem som inte har drift via IT enheten. Separat överenskommelse skrivs för varje system.</p>	<p>3 500</p> <p>Enl. övk.</p>
<p>IT-kundansvarig för varje förvaltning</p> <p>IT-kundmöten hålls månadsvis 10 gånger per år med syftet att följa upp pågående leverans och fånga nya krav. Deltagare från verksamheten är enligt önskemål, men primärt förvaltningsledare (FL) för verksamhetens objekt.</p>	<p>Ingår i IT basleverans</p>
<p>Förvaltningsledning-IT (FL-IT).</p> <p>Innebär en IT-resurs på 10% per förvaltning för stöd och framtagning av förvaltningsplaner för pm3-objekten ur ett IT-perspektiv. Resursen har rollen FL-IT enligt pm3-modellens rollbeskrivning.</p>	<p>Ingår i IT basleverans</p>
<p>IT Support</p> <p>Med vissa undantag. Exempel på ärenden som timdebiteras är extra installationer av programvara, övriga beställningstyper, resursförfrågan samt beställningar eller felanmälningar som kräver IT tekniker på plats hos användaren för åtgärd. Ärenden kan också debiteras med materialkostnader och resekostnader. En första felsökning hos kund debiteras inte.</p> <p>Support av beredskaps IT tekniker 06:00 – 24:00 utanför IT supportens öppettider.</p>	<p>Ingår i IT basleverans</p> <p>840 /timme</p> <p>1680 /timme</p>

Servicenivåer

Leveranstider för beställningar

¹ Gäller från det datum som anställningsavtalet lagts in i HR-systemet. Kontot skapas automatiskt utan krav på beställning.

² Gäller från borttag i HR-systemet. Konton med tillhörande epost och H: inaktiveras i tre månader efter det sker borttagning automatiskt.

Tjänst	Leveranstid
Användarkonton	
Administrativt och Pedagogiskt – Skapa nytt	30 kalenderdagar innan anställningsdatum ¹
Administrativt och Pedagogiskt - Ta bort	Nästa dag efter borttag i HR-system ²
Elev - Skapa nytt – Ta bort	Nästa dag efter skapat eller avslut i Extens
Vikarie och Extern - Skapa nytt - Ta bort	Nästa dag efter beställning i självbetjäningsportalen.
Gemensamt - Skapa nytt – Ta bort	2 arbetsdagar. Beställs i självbetjäningsportalen.
Tillval användarkonton (Konto – ändra)	
Inloggningsdosa för säker inloggning	Hämtas personligen i kundmottagningen inom 6 veckor efter beställning.
Inloggningsdosa för säker inloggning – ta bort	Lämnas personligen i kundmottagningen inom 5 arbetsdagar efter avbeställning. Borttag sker direkt vid inlämning.
Arbetsplatsutrustning	
Nybeställning, avbeställning (återvinning)	Inom 10 arbetsdagar
Tillval och ändringar av arbetsplatsutrustning	Beror på tillgänglighet
Datakommunikation	
Ny beställning– ändring	Enligt överenskommelse
Livscykelhanterad Wifi	3 års rullande överenskommelse, 3 mån uppsägning
Telefoni	
Nybeställning, ändring och avbeställning	Inom 10 arbetsdagar
Systemdrift	
Driftstjänst (serverdrift) – ny och ändra	Enligt överenskommelse
Driftstjänst – ta bort	1 års överenskommelse, 3 mån uppsägning
Tillval systemdrift	
SPOC	Enligt överenskommelse
Övriga beställningstyper	
Övriga beställningar inklusive resursförfrågan	Återkoppling inom 2 arbetsdagar Leverans enligt överenskommelse.

Öppettider IT support, servicetid och övriga servicenivåer.

Veckodag	Självbetjäningsportal, ¹ IT beredskaps, ² Servicetid	Telefon, chatt ³ i IT supporten	Kundmottagning ⁴
Måndag	06:00 – 24:00	07:15 – 19:00	08:00 – 17:00
Tisdag – Torsdag	06:00 – 24:00	07:15 – 17:00	08:00 – 16:00
Fredag	06:00 – 24:00 ⁵	07:15 – 15:00	08:00 – 14:00
Lördag – Söndag ⁶	06:00 – 24:00		

¹Registrera ärende, FAQ och återställning av lösenord (om säkerhetsfrågor är registrerade).

²Med möjlighet att kontakta beredskaps IT tekniker 06:00 – 24:00 utanför IT supportens öppettider. Införs under 2017 beroende på när nytt beredskapsavtal är klart.

³ Chatt from Q2 2017

⁴ Drop-in i kundmottagning Munkhättevägen 49 plan 2.

⁵Ej fredag före röd dag.

⁶ Ej vecka 51-01 och 25-31 samt Påsk och Pingst.

Svarstid IT support

80% av samtal till IT supporten besvarade inom 1 minut.

Lösningsgrad ärende

80% av ärende lösta vid första kontakt resterande återkoppling inom 2 arbetsdagar.

Tillgänglighet under servicetid

97% tillgänglighet under servicetid 06:00-24:00 på IT tjänstekatalogens tjänster som helhet. Nattetid 24:00 – 06:00 kan tjänster tillfälligt ligga nere på grund av schemalagda aktiviteter.

Prioritering och åtgärdstider för incidenter

En incidents prioritet baseras på dess påverkan och kritikalitet.

Klassificering av kritikalitet

Kritikalitet	Beskrivning
Hög	<ul style="list-style-type: none"> Kritiska arbetsuppgifter kan inte utföras (tids- eller verksamhetskritiska) Skadan växer snabbt
Medel	<ul style="list-style-type: none"> Vissa kritiska arbetsuppgifter kan inte utföras Skadan växer långsamt
Låg	<ul style="list-style-type: none"> Inget kritiskt arbete påverkas Skadan växer inte

Klassificering av påverkan

Påverkan	Beskrivning
Hög	<ul style="list-style-type: none"> Många användare/kunder/medborgare påverkas, t ex en hel förvaltning eller en hel skola.
Medel	<ul style="list-style-type: none"> Ett flertal användare/kunder/medborgare påverkas, t ex en enhet eller ett våningsplan.
Låg	<ul style="list-style-type: none"> Ett fåtal användare/kunder/medborgare påverkas

Incidentens prioritet baserat på påverkan och kritikalitet

		Påverkan		
		Hög	Medel	Låg
Kritikalitet	Hög	1	2	3
	Medel	2	2	4
	Låg	3	4	5

Responstid och åtgärdstid för incidenter

Prioritet	Beskrivning	Responstid	Åtterrapporering	Åtgärdstid
1	Akut	15 minuter	Varje timme	Tills löst
2	Brådskande	2 timmar	Varannan timme	Under servicetid Tills löst
3	Normal	Samma dag	Var åttonde timme	2 arbetsdagar
4	Turordnat	2 arbetsdagar	Vid behov	6 arbetsdagar
5	Serviceönskemål	2 arbetsdagar	Vid behov	18 arbetsdagar

Pris jämförelse 2015 – 2017.

Tjänster Kr per månad	År 2015	År 2016	År 2017
Administrativt konto	276 kr	334 kr	305 kr
Pedagogiskt konto	174 kr	137 kr	122 kr
Elevkonto	26 kr	29 kr	26 kr
Hanterad dator	558 kr	352 kr	321 kr
Ohanterad dator	188 kr	193 kr	176 kr
Ohanterad läsplatta	173 kr	139 kr	127 kr
Arbetsplats 1:1	143 kr	113 kr	104 kr
Chromebook 1:1	-	-	84 kr
Mobil telefon	183 kr	183 kr	128 kr
Surfpaket 1 GB	29 kr	29 kr	10 kr
Surfpaket 5 GB	49 kr	49 kr	29 kr
Surfpaket 10 GB	99 kr	99 kr	49 kr
Tillval, leasing, serverdrift, mm	oförändrade priser	oförändrade priser	oförändrade priser
Summa bastjänster ¹	69,400,000 kr	60,000,000 kr	55,000,000 kr
Summa telefoni ¹	12,000,000 kr	12,000,000 kr	6,000,000 kr
Summa tillval, leasing, serverdrift mm ¹	30,000,000 kr	30,000,000 kr	30,000,000 kr
Totalt tjänsteleverans²	111,400,000 kr	102,000,000 kr	91,000,000 kr

¹ Avrundade siffror rensade från årsvariationer i antal sålda tjänster för att redovisa jämförbara siffror.

² Tjänsteleveransens innehåll har i stort sett varit oförändrad under 2015-2017 med undantag av några få tillägg som ex chrombook 1:1. Tillval har lagts till för att möta verksamhetens uttalade behov ex livscykelhanterad Wifi. Mindre servicenivå förbättringar har genomförts dels 2015 med 15% förbättrad lösningsgrad dels 2017 med bla. förbättrade åtgärdsstider för att möta behov från kontaktlöfte mot medborgare. Under perioden har användarnöjdheten ökat.