



**Hässelholms
kommun**

Kallelse till Tekniska nämndens arbetsutskott

Torsdagen den 28 november 2024, kl. 16:00, Hammaren,
Tekniska förvaltningen

I tur att justera: Benny Petersson (S)
Ersättare: Ulf Berggren (SD)
Tid och plats för justering: Digital justering

Föredragningslista

	Ärenden	Föredragande	Till	
1.	Upprop			
2.	Protokollsjustering			
3.	Godkännande av dagordning			
4.	Informationsärende			
5.	Ekonomi information			
6.	Granskningsrapport interna kontroller 2024 <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Granskningsrapport 2024	TO	TN KS	
7.	Intern kontrollplan 2025 <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Intern kontrollplan 2025 • Risk- och väsentlighetsanalys 2025	TO	TN KS	

8.	Yttrande motion, Kräv utdrag ur belastningsregistret för anställda med barn- och brukarkontakt <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Motion Utdrag ur belastningsregistret	TO	KLF	
9.	Yttrande motion Återanvänd vårt vatten - spara vårt dricksvatten <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse • Motion Återanvänd vårt vatten – spara vårt dricksvatten	MB	KLF	
10.	Parkeringsstillstånd för rörelsehindrad <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse	AE	HANDL.	
11.	Parkeringsstillstånd för rörelsehindrad <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse	AE	HANDL.	
12.	Parkeringsstillstånd för rörelsehindrad <i>Handlingar</i> • TF Tjänsteskrivelse	AE	HANDL.	
13.	Övriga anmälningar			

Tekniska nämndens arbetsutskott

Urban Widmark (M)
Ordförande

Marie Persson
Sekreterare



Handläggare
Biträdande förvaltningschef Tobias Oscarsson
Tekniska förvaltningen
tobias.oscarsson@hassleholm.se

Granskningsrapport interna kontroller 2024

Ordförandens förslag till beslut

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden besluta att godkänna tekniska förvaltningens granskningsrapport över interna kontroller 2024.

Beskrivning av ärendet

Enligt regler för intern kontroll ska nämnderna lämna en granskningsrapport om det interna kontrollarbetet från årets kontrollplan. Granskningsrapporten ska innehålla en sammanfattning av nämndens interna kontrollarbete, med rubriker som ”kontrollmoment”, ”utförande”, samt ”resultat”.

Beslutade kontrollområden i tekniska nämndens kontrollplan för 2024 är följande:

- Inköp och avtalsföljsamhet
- Hyresavtal
- Diarieföring och dokumenthantering
- Energiförbrukning
- Delegationsbeslut

Metoder för att genomföra den interna kontrollen är bland annat egenkontroller, stickprov, statistik, samtal med budgetansvariga samt externa mätningar.

Granskningsrapport för intern kontroll år 2024 för tekniska nämnden avrapporteras i bifogat material.

Sammanfattning av nämndens interna kontrollarbete:

Förvaltningens interna kontroll över inköp av tjänster och varor visar att dessa sker enligt LOU och enligt interna regelverk. Även hyresutbetalningar till externa fastighetsägare följer hyresavtalets nivå. Kontroll av hyresavtal har däremot varit komplicerat att genomföra då olika avtal skiljer sig åt så pass mycket. Därmed finns en risk att hyresavtal tolkas olika av parterna. En genomlysning av hyresavtal gjordes under våren vilket inneburit förbättrad kvalitet. Granskning av förvaltningens dokumenthanteringsplan visar att denna behöver uppdateras. Dessutom behöver personalens kompetens inom diarieföring löpande säkerställas. Förslagsvis genom återkommande internutbildningar. Energianvändningen i kommunens lokaler övervakas löpande med larmfunktion vid avvikelse. I några fall sker uppföljning mot ekonomisk budget, vilket kan vara missvisande ifall denna inte stämmer. Därför föreslås en genomsyn av planerad förbrukning per objekt. Slutligen har förvaltningens vidaredelegering kontrollerats. Här framgår brister dels avseende en otydlighet dels avseende felaktiga tjänstetitlar. Några felaktiga beslut har inte identifierats, däremot har beslut i förekommande fall tagits i högre instans än vad som vore önskvärt.

Bilagor

Granskningsrapport 2024

Sändlista:

Tekniska nämnden

Kommunstyrelsen

Tekniska förvaltningen

Alexander Hovander

Förvaltningschef

Tobias Oscarsson

Biträdande förvaltningschef

ÅR: 2024

Granskningsrapport

Sammanfattning av nämndens interna kontrollarbete:

Förvaltningens interna kontroll över inköp av tjänster och varor visar att dessa sker enligt LOU och enligt interna regelverk. Även hyresutbetalningar till externa fastighetsägare följer hyresavtalets nivå. Kontroll av hyresavtal har däremot varit komplicerat att genomföra då olika avtal skiljer sig åt så pass mycket. Därmed finns en risk att hyresavtal tolkas olika av parterna. En genomlysning av hyresavtal gjordes under våren vilket inneburit förbättrad kvalitet. Granskning av förvaltningens dokumenthanteringsplan visar att denna behöver uppdateras. Dessutom behöver personalens kompetens inom diarieföring löpande säkerställas, förslagsvis genom återkommande internutbildningar. Energianvändningen i kommunens lokaler övervakas löpande med larmfunktion vid avvikelse. I några fall sker uppföljning mot ekonomisk budget, vilket kan vara missvisande ifall denna inte stämmer. Därför föreslås en genomsyn av planerad förbrukning per objekt. Slutligen har förvaltningens vidaredelegering kontrollerats. Här framgår brister dels avseende en otydlighet dels avseende felaktiga tjänstetitel. Några felaktiga beslut har inte identifierats, däremot har beslut i förekommande fall tagits i högre instans än vad som vore önskvärt.

Kontrollområde	Rutin/policy/system	Kontrollmoment	Metod 2 "Beskrivning av hur granskningen har utförts" (kolumn till granskningsrapporten)	Resultat/avvikelser "vad blev resultatet efter granskningen" (kolumn till granskningsrapporten)	Åtgärder och tidplan "vilka eventuella åtgärder är aktuella och när i tiden kommer detta att ske?" Ska momentet vidare till nästa års "rapport"
	vilka regler, policys osv ligger till grund för granskningen?	vad ska granskas?			
Inköp och avtalsföljsamhet	Riktlinjer för inköp, LOU	Att inköp följer riktlinjer och LOU. Kontroll att dokumentation av inköp över 100 000 kr görs. Uppföljning av direktinköp över 700 000 kr till en leverantör.	Inköp har kontrollerats via kommunens spendverktyg. Därutöver har slumpmässigt utvalda inköp kontrollerats enligt följande: Regelefterlevnad avseende ramavtal, direktupphandling, separat upphandling.	Av de slumpmässigt utvalda inköpen har samtliga genomförts inom befintliga ramavtal. Genom kontroll via kommunens spendverktyg har inköp från två leverantörer, marginellt överstigande 700 tkr, noterats. I båda fallen beräknades summan understiga 700 tkr vid avropad tjänst/vara	Inga ytterligare åtgärder föreslås därmot är momentet så pass viktigt att det förs vidare till nästa års interna kontroll.
Hyresavtal	Hyresavtal	Kontroll av hyresavtal och att utbetalningar följer vad som avtalats	Tio hyresfakturor för olika objekt har kontrollerats mot ingångna hyresavtal	Resultatet av de granskade utbetalningar är att de följer hyresavtalets nivå. Däremot har granskningen varit svår och komplicerad att genomföra, då kvalitén på avtalen skiljer sig åt. Det existerar också oklarheter i samband med gränsdragning mellan hyresvärd och hyresgäst. Under våren genomfördes en utökad granskning av felertalet hyreskontrakt. Resultatet av denna var att två fel noterades vilka nu åtgärdats. En avsåg fel i tilläggsavtal, en annan avseende utebliven debitering av fastighetsskatt.	Då en separat genomgång och granskning av hyresavtal gjordes under våren samt att flera avtal kommer omförhandlas under 2025 bedöms risken som mindre för felaktiga utbetalningar. Därför tas momentet inte vidare till nästa års interna kontroll.
Diarieföring och dokumenthantering	Offentlighetsprincipen samt förvaltningens dokumenthanteringsplan.	Att alla inkomna eller upprättade handlingar blir diarieförda eller systematiskt förvarade i enlighet med gällande regler och förvaltningens dokumenthanteringsplan.	Regelbundna stickprov av diarielistor samt framtagen statistik ur dokument-hanteringssystemet 360, för att jämföra antalet ärenden under tidsintervallet.	Dokumenthanteringsplanen behöver uppdateras eftersom det diarieförts på fler koder än vad som är uppförts på planen. Brister vid rubriksättning, kan påverka möjligheten att återsöka ärenden. Handlingar läggs in i dokument- och ärendehanteringssystem men status ändras inte efter färdigställande, vilket fördröjer tidpunkt för när handlingen blir registrerad.	Dokumenthanteringsplanen bör uppdateras löpande, detta arbete är påbörjat. Utbildningar planeras under våren 2025 för berörd personal. Med anledning av konstaterade brister förs momentet vidare till nästa års interna kontroll.
Energiförbrukning	Energiuppföljning, hushållning av resurser (miljö, ekonomi)	Kontroll av energiförbrukning i förhållande till planerad förbrukning. Kontroll av hantering vid fall då avvikelse är +5%	Uppföljning av energianvändning sker löpande. Vid månadsuppföljning har förbrukning i förhållande till budget kontrollerats, dessutom kontrolleras avvikelse mot förbrukningstrend	Flera avvikelser har noterats. Däremot finns godtagbara skäl till avvikelse. Exempelvis har ventilation ökat för några objekt för att förbättra inomhusmiljön. Även flera larm mot energitrend har noterats, dessa har varit kopplade till väderomslag.	Däremot har det noterats felaktigheter avseende planerad förbrukning. I något fall har denna beräknats högre än vad som vore rimligt för byggnaden. Därför föreslås att momentet tas med i nästa års interna kontroll.
Delegationsbeslut	Förvaltningens reglemente och vidaredelegering	Kontroll av att beslut fattas vid rätt instans och av behörig beslutsfattare	Kontroll av reglemente och vidaredelegering genom att kontrollera beslutade ärende så som hyresavtal, inköp, yttrande, tillstånd	Tekniska nämndens reglemente och vidaredelegering uppdaterades i augusti efter att flera organisatoriska förändringar genomförts. Tekniska nämnden och förvaltningen behöver emellertid löpande granska och vid behov justera sin vidaredelegering. Några formella fel i beslut har inte hittats. Däremot har beslut fattats i högre instans än nödvändigt pga osäkerhet och otydlighet, vilket innebär en mer ineffektiv beslutsgång.	Revidering av reglemente och vidaredelegering behöver göras löpande varje år. Förvaltning bör granska vidaredelegering under första halvåret 2025. Som kontroll att detta genomförts föreslås att momentet förs vidare till nästa års interna kontroll.



Handläggare
Biträdande förvaltningschef Tobias Oscarsson
Tekniska förvaltningen
tobias.oscarsson@hassleholm.se

Intern kontrollplan 2025

Ordförandens förslag till beslut

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden besluta att godkänna intern kontrollplan 2025.

Beskrivning av ärendet

En risk- och väsentlighetsanalys ska göras över de huvudsakliga arbetsmoment som finns under respektive nämnds ansvar. Analysen ska årligen uppdateras och ligga till grund för vilka moment som tas med i den interna kontrollplanen.

Kontrollområden i kontrollplanen är inköp och avtalsföljsamhet, bankgaranti och försäkringshandlingar, diarieföring och dokumenthantering, energiuppföljning samt delegationsbeslut.

Metoder för att genomföra den interna kontrollen är bland annat externa mätningar, egenkontroller, nyckeltal, stickprov men även regelbundna samtal med verksamhetsansvariga och löpande rapporteringar.

Tekniska förvaltningen har gjort en risk- och väsentlighetsanalys över förvaltningens verksamhet och har efter denna upprättat en intern kontrollplan för år 2025.

Bilagor

Intern kontrollplan 2025

Risk- och väsentlighetsanalys 2025

Sändlista:

Tekniska nämnden

Kommunstyrelsen

Tekniska förvaltningen

Alexander Hovander

Förvaltningschef

Tobias Oscarsson

Biträdande förvaltningschef

ÅR: 2025

Intern kontrollplan

Tekniska nämnden

Sammanfattning av nämndens interna kontrollarbete: (När mallen används till den interna kontrollplanen dölj rad 2-12, kolumn Metod 2, kolumn Resultat/avvikelser och kolumn Åtgärder och tidplan. När mallen används till granskningsrapporten ska denna ruta användas (rad 2-12), ändra rubriken till Granskningsrapport och dölj istället kolumn Metod 1, Frekvens, Ansvar,

Kontrollområde	Rutin/policy/system	Kontrollmoment	Metod 1	Frekvens	Ansvar	Rapportering	Risk	Väsentlighet
	vilka regler, policys osv ligger till grund för granskningen?	vad ska granskas?	hur kommer granskningen att göras?	hur ofta kommer granskningen att göras?	vem är ansvarig för att granskningen blir gjord?	vem ska utförd granskning rapporteras till?	hur stor är risken att fel ska uppstå?	hur blir konsekvensen om fel uppstår?
Inköp och avtalsföljsamhet	Riktlinjer för inköp, LOU	Att inköp följer riktlinjer och LOU. Kontroll att dokumentation av inköp över 100 000 kr görs. Uppföljning av direktinköp över 700 000 kr till en leverantör.	Stickprov på gjorda inköp	en gång om året	Bitr. förvaltningschef	Förvaltningschef	3	3
Bankgaranti och försäkringshandling	Hantering av entreprenadkontrakt	Vidimera äkthet av utställd bankgaranti och försäkringshandling i samband med entreprenadkontrakt	Stickprov av kontrollmoment i samband med bygg- och anläggningsprojekt	en gång om året	Projektchef	Förvaltningschef	3	3
Diarieföring och dokumenthantering	Offentlighetsprincipen samt förvaltningens dokumenthanteringsplan.	Att alla inkomna eller upprättade handlingar blir diarieförda eller systematiskt förvarade i enlighet med gällande regler och förvaltningens dokumenthanteringsplan.	Regelbundna stickprov av diarielistor samt statistik ur dokument-hanterings-systemet 360.	en gång om året	Nämndsekreterare	Förvaltningschef	3	3
Energiförbrukning	Energiuppföljning, hushållning av resurser (miljö, ekonomi)	Kontroll av energiförbrukning i förhållande till planerad förbrukning. Kontroll av hantering vid fall då avvikelse är +5%	Stickprov av energiförbrukning i förhållande till planerad förbrukning.	en gång om året	EC fastighetsförvaltning	Förvaltningschef	3	3
Delegationsbeslut	Förvaltningens reglemente och vidaredelegering	Kontroll av att beslut fattas vid rätt instans och av behörig beslutsfattare	Kontroll av att det finns aktuell vidaredelegation som följer reglemente samt kontroll av att beslut fattats vid rätt instans genom stickprov.	en gång om året	Bitr. förvaltningschef	Förvaltningschef	3	3

Risk- och väsentlighetsanalys 2025

Förvaltning: Tekniska förvaltningen

En risk- och väsentlighetsanalys ska göras över de huvudsakliga arbetsmoment som finns under respektive nämnds ansvar. Analysen ska årligen uppdateras och ligga till grund för vilka moment som tas med i den interna kontrollplanen. En motivering ska finnas med i analysen till varför de olika arbetsmomenten lyfts in alternativt inte lyfts in i den interna kontrollplanen. Denna mall och nedanstående matris för risk- och väsentlighetsanalys ska användas. Om ett arbetsmoment får 9 poäng eller mer enligt matrisen nedan och inte tas med i den interna kontrollplanen ska detta motiveras. Risk- och väsentlighetsanalysen ska lämnas till ekonomiavdelningen samtidigt som den interna kontrollplanen lämnas in.

Matris för risk- och väsentlighetanalys

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

Konsekvensen om ett fel uppstår är:

- 1 - Försumbar är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.
- 2 - Lindrig uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.
- 3 - Kännbar uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen.
- 4 - Allvarlig är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.

Sannolikheten att ett fel ska uppstå är:

- 1 - Osannolik risken är praktiskt taget obefintlig för att fel ska uppstå.
- 2 - Mindre sannolik risken är mycket liten för att fel ska uppstå.
- 3 - Möjlig det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå.
- 4 - Sannolik det är mycket troligt att fel ska uppstå.

De olika komponenterna multipliceras med varandra och texten enligt ovan beskriver utgångsläget för en specifik rutin.

- 1-3: Inget agerande krävs. Vi accepterar riskerna.
- 4-8: Rutinen/processen bör hållas under uppsikt. Eventuellt delar vi riskerna med annan part (exempelvis försäkringslösning.)
- 9-12: Rutinen/processen bör åtminstone tas med i kommande intern kontrollplan. Eventuellt behöver nya regelverk och/eller utbildning av personalen. Vi reducerar riskerna.
- 13-16: Direkt åtgärd krävs! Vi försöker minimera riskerna.

Arbetsmoment, Inköp och avtalsföljsamhet

Kontroll av att förvaltningen följer beslutade inköpsrutiner.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

Motivering:

Tekniska förvaltningens samlade inköp under ett år är omfattande, såväl till antal som till inköpsbelopp. För att underlätta inköp och för att erhålla konkurrenskraftiga villkor används löpande ramavtal för de inköpskategorier som är återkommande och som omsätter större belopp. Köp från annan part än avtalad kan leda till skadeståndsanspråk för utebliven vinst om köpet saknar giltig grund. Sedan en tid tillbaka saknar förvaltningen egen upphandlingskompetens. I stället hanteras detta av en extern upphandlad konsult. Avsaknaden av intern kompetens kan ökat risken med löpande ramavtal. Momentet lyfts därför in i kontrollplanen.

Metod: Stickprov av gjorda inköp

Arbetsmoment, Ekonomiuppföljning

Kontroll av att förvaltningen har en god kostnadskontroll och budgetföljsamhet.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

Motivering:

Genom en regelbunden ekonomisk uppföljning bevakas att tilldelad budget hålls. Med hjälp av ekonomer får verksamhetsansvariga stöd och underlag för att kunna ta rätt verksamhetsmässiga beslut och planera verksamheten på ett effektivt sätt. Ekonomisk uppföljning görs vid åtta tillfällen under året och en grundlig årsprognos sker vid fem tillfällen, vilka också återredovisas till kommunstyrelsen. Momentet lyfts därför inte in i kontrollplanen.

Arbetsmoment, Underhållsplaner fastighet

Kontroll och inventering av underhållsplaner för kommunens fastigheter.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 2 Lindrig

Totalt: 6 poäng

Motivering:

För att värdebevara kommunens fastigheter enligt kommunallagen och för att ha en god kostnadskontroll görs en inventering av fastighetsbeståndet. Upprättande av långsiktiga underhållsplaner för de operativa fastigheterna krävs för att kunna prioritera underhållsåtgärderna på ett optimalt sätt. I dagsläget finns långsiktiga underhållsplaner på i

princip alla operativa fastigheter så risken har minskat väsentligt. Uppföljning sker löpande så momentet lyfts därför inte in i kontrollplanen.

Arbetsmoment, Bankgaranti och försäkringshandlingar i samband med entreprenadkontrakt

Kontroll och uppföljning av förvaltningens investeringsbudget och projekttider.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 4 Allvarlig

Totalt: 12 poäng

Motivering:

Bankgarantier och försäkringshandlingar i samband med bygg- och anläggningsprojekt är viktiga handlingar. Dessa ska verka för att minimera den ekonomiska skadan i samband med eventuella byggsador eller konkurser. Med anledning av uppmärksammade händelser i branschen, där det uppdragats förfalskade bankgarantier och försäkringsintyg, blir det än viktigare att kontrollera och säkerställa handlingens äkthet. Som en del i kontrollen av entreprenadkontrakt kommer moment arbetas in där vidimering av handling kontrolleras mot utställande part.

Metod: Stickprov av kontrollmomentet i samband med bygg- och anläggningsprojekt.

Arbetsmoment, Hyresavtal

Kontroll av hyresavtal.

Risk: 3 Möjligt

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

Motivering:

Förvaltningen hyr såväl in som ut, ett antal fastigheter för de kommunala verksamheterna. Hyresavtal skiljer sig åt beroende på olika förutsättningar. Eftersom det existerar olika avtal är det viktigt att löpande kontrollera att avtalen följs. Ibland kan mediaförbrukning ingå ibland inte. Ibland ingår löpande underhåll ibland inte. Felaktiga utbetalningar jämfört med vad som avtalats kan vara betydande. Under våren 2024 genomfördes en separat och fördjupad kontroll av hyresavtal i syfte att säkerställa korrekta utbetalningar. Till halvårsskiftet 2025 kommer flera hyresavtal att omförhandlas. I samband med detta kontrolleras respektive avtal ytterligare. Av den anledningen lyfts momentet inte in i kontrollplanen.

Arbetsmoment, Diarieföring och dokumenthantering

Kontroll av rutiner för intern dokumenthantering och att inkomna, upprättade handlingar dokumenteras och förvaras på rätt sätt.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

Motivering:

Varje förvaltning ansvarar för att alla inkomna och upprättade handlingar blir diarieförda eller systematiskt förvarade i enlighet med Offentlighetsprincipen och enligt förvaltningens dokumenthanteringsplan. Riskerna med arbetsmomentet är att inkomna och upprättade handlingar inte registreras på rätt sätt och i rätt tid. Allmänhetens rätt att ta del av dessa handlingar försvåras eftersom de inte hittas i diariet och det leder även till att förvaltningens verksamhet blir mindre effektiv. Momentet lyfts in i den interna kontrollplanen.

Metod: Stickprov av inkomna handlingar.

Arbetsmoment, Minskad energianvändning

Mätning av kommunens fastigheters energianvändning i syfte att minska antalet kWh/kvm jämfört med föregående period.

Risk: 3 Sannolik

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

Motivering:

Kostnaden för energi har ökat markant under föregående år och utgör en stor andel av en fastighets driftskostnad. Att följa upp förbrukning för att undvika oönskade energikostnader är därför av väsentligt vikt. Förvaltningen har idag ett digitaliserat energiuppföljningssystem. Dessutom har förvaltningen inloggning för realtidsförbrukning via elleverantörens databas. Därutöver finns utvecklat styr- och reglersystem som larmar vid fel. Likväl existerar risk att kontroll missas vilket kan bli kostsamt. Av den anledningen blir uppföljning av energianvändning ett kontrollmoment som lyfts in i den interna kontrollplanen.

Metod: Stickprov av energiförbrukning i förhållande till planerad förbrukning.

Arbetsmoment, IT-system

Kontroll av förvaltningens IT-system.

Risk: 2 Mindre sannolikhet

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 6 poäng

Motivering:

Förvaltningen har ett antal olika IT-system som stöd i arbetet. Avbrott i systemen eller missade uppdateringar kan medföra driftavbrott eller att information försvinner/missas. Sedan tid tillbaka har tjänst som systemförvaltare tillförts förvaltningen med syfte att skapa bättre kontroll över befintliga system samt att skapa ett fördjupat samarbete med kommunens centrala IT-funktion. Momentet lyfts därför inte in i kontrollplanen.

Arbetsmoment, Krisberedskap

Kontroll av förvaltningens krisberedskap.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 4 Allvarlig
Totalt: 12 poäng

Motivering:

Förvaltningen ansvarar för flera områden som är betydelsefulla i händelse av en krissituation. Det kan också uppstå krissituationer inom organisationen. Om en kris inträffar behöver vetskap om detta finnas ute i organisationen. Vad är en krissituation, vem ska kontaktas och hur leds arbetet? Detta är frågor som medarbetare behöver känna till. Information om förvaltningens krisberedskap och krisorganisation behöver nå ut till medarbetarna. Denna fråga hanteras emellertid inom det systematiska arbetsmiljöarbetet, vilket omgärdas av separat kontrollplan. Av den anledningen lyfts momentet inte in i denna kontrollplan.

Arbetsmoment, Delegationsbeslut

Kontroll av att beslut fattas vid rätt instans och av behörig beslutsfattare.

Risk: 3 Möjlig
Väsentlighet: 3 Kännbar
Totalt: 9 poäng

Motivering:

Förvaltningen har påverkats av olika omorganisationer där ansvar tillkommit eller flyttats. För att beslut ska vara korrekt krävs att rätt instans fattar beslut. Ett otydligt reglemente kan leda till att beslut fattas på högre nivå än nödvändig, eller än värre, att beslut fattas av obehörig. Momentet lyfts därför in i kontrollplanen.

Metod: Kontroll av att det finns aktuell vidaredelegation som följer reglemente.
 Kontroll av att beslut fattats vid rätt instans genom stickprov.

Arbetsmoment, Utbetalning bidrag

Kontroll av utbetalningar för bidrag.

Risk: 2 Mindre sannolikhet
Väsentlighet: 3 Kännbar
Totalt: 6 poäng

Motivering:

Förvaltningen handlägger och administrerar ett antal olika bidrag, så som bidrag för enskilda vägar, bostadsanpassningsbidrag och bidrag för vattenvård. Hanteringen ska följa lagstiftning och internt beslutade riktlinjer. Under 2023 genomlystes hanteringen av bidrag för enskilda vägar där en rutin för formalia togs fram. Dessutom kontrollerades längdmått och areor mot kommunens GIS och kartsystem. För bostadsanpassningsbidrag finns utarbetade rutiner. Med anledning av detta tas momentet inte in i kontrollplanen.

Arbetsmoment, Arbetsmiljö

Kontroll att verksamheten följer upp och gör riskbedömningar av arbetsmoment.

Risk: 3 Möjlig

Väsentlighet: 3 Kännbar

Totalt: 9 poäng

Motivering:

Förvaltningen utför flera olika arbetsmoment som kan vara farlig för medarbetaren och för extern part. Varje år genomförs arbetsmiljörund på arbetsplatsen i syfte att uppmärksamma risker i arbetsmiljön. Under året genomförs också löpande riskbedömningar för nya och förändrade arbetsmoment etc. Varje år genomförs också en genomgång av den systematiska arbetsmiljö, vilket redovisas till nämnden och personalavdelningen. Eftersom uppföljning och kontroll av arbetsmiljön hanteras i separat uppföljning tas momentet inte upp i kontrollplanen.



**Hässleholms
kommun**

TJÄNSTESKRIVELSE

1(2)

Datum

Diarienummer

2024-10-30

TF 2024/693

Handläggare
Biträdande förvaltningschef Tobias Oscarsson
Tekniska förvaltningen
tobias.oscarsson@hassleholm.se

Yttrande motion, Kräv utdrag ur belastningsregistret för anställda med barn- och brukarkontakt

Ordförandens förslag till beslut

I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden besluta att föreslå Kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Beskrivning av ärendet

Sverigedemokraterna har till Kommunfullmäktige i Hässleholm inkommit med motion där de ser problem med att grovt kriminella blivit anställda inom omsorgsnämnden. Med anledning av detta yrkar motionärerna:

- Att berörda nämnder inför obligatoriska årliga utdrag ur belastningsregistret för anställda inom barn- och omsorgssektorn.
- Att nyanställda i Hässleholms kommun måste lämna utdrag ur belastningsregistret innan anställning.

För ärendets vidare beredning har tekniska nämnden, av kommunledningskontoret, ombetts inkomma med sina synpunkter på motionen.

Hässleholms kommun / Tekniska förvaltningen

Förvaltningens yttrande

Tekniska förvaltningen delar intentionen i motionärernas yrkande och instämmer i att grovt kriminella inte ska tillåtas ha sin hemvist i kommunal verksamhet. Förvaltningen bedömer däremot att motionen bör anses som besvarad.

Som skäl anför förvaltningen beslut i omsorgsnämnden den 15 oktober 2024 § 106, där omsorgsnämnden beslutade att ge omsorgsförvaltningen i uppdrag att utreda möjligheten att begära utdrag ur belastningsregistret vid såväl nyanställning som löpande på årsbasis. Tekniska förvaltningens uppfattning är att ett svar, i enlighet med motionens inriktning, bör framkomma av omsorgsförvaltningens genomlysning. Därför anses inkommen motion som besvarad.

Tekniska förvaltningen vill också nämna att man redan idag begär in utdrag vid nyanställning inom stora delar av förvaltningens yrkeskategorier. I synnerhet för yrken där arbetsgivaren enligt specifik lagstiftning har rätt att på egen hand begära utdrag. Tekniska förvaltningen anser vidare att en enhetlig hantering behöver finnas och tillämpas för hela kommunen, inte minst då lagstiftning kring arbetsgivarens rätt att enskilt begära utdrag saknas. Samma resonemang gäller för frågan om att införa obligatoriska årliga utdrag ur belastningsregistret för anställda inom barn- och omsorgssektorn. Förvaltningens bedömning är att denna fråga aktualiserats i samband med omsorgsförvaltningens uppdrag och att det ur denna rimligen bör framkomma behov av en kommunövergripande hantering.

Bilagor

Motion Utdrag ur belastningsregistret

Sändlista:

Kommunledningsförvaltningen

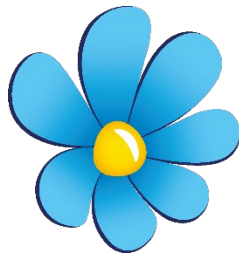
Tekniska förvaltningen

Alexander Hovander

Förvaltningschef

Tobias Oscarsson

Biträdande förvaltningschef



Sverigedemokraterna
Hässleholm

Motion

”Kräv utdrag ur belastningsregistret för anställda med barn- och brukarkontakt”

Till kommunfullmäktige i Hässleholm

Sverigedemokraterna ser alltid problemen som kan komma före alla andra partier. I detta fall handlar det om grovt kriminella som blivit anställda av omsorgsnämnden.

Redan 2015-10-08 försökte vi i Sverigedemokraterna motverka detta genom en motion i ärendet ”Kräv utdrag ur belastningsregistret innan anställning i vårdoch omsorgssektorn”. Då fick vi inte denna motion bifallen.

Nu hoppas vi att övriga partier vaknat till liv och att verkligheten kommit ikapp dem.

På grund av ovanstående yrkar Sverigedemokraterna:

-Att berörda nämnder inför obligatoriska årliga utdrag ur belastningsregistret för anställda inom barn- och omsorgssektorn.

-Att nyanställda i Hässleholms kommun måste lämna utdrag ur belastningsregistret innan anställning.

Hanna Nilsson (SD)

Susanne Lottsfeldt (SD)



Handläggare
Mathias Bjärebom
Tekniska förvaltningen
mathias.bjarebom@hassleholm.se

Yttrande motion Återanvänd vårt vatten - spara vårt dricksvatten

Ordförandens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen.

Förvaltningens förslag till beslut

Tekniska nämndens arbetsutskott föreslår tekniska nämnden föreslå Kommunfullmäktige besluta att godkänna motionen under följande förutsättningar.

1. Budget om 300 000 kr tillförs tekniska nämnden för genomförande av utredningen.
2. Återrapportering till kommunstyrelsen ska ske senast 1 år efter eventuell beslut i fullmäktige om att godkänna motionen.

Beskrivning av ärendet

Tekniska nämnden har av kommunledningsförvaltningen ombetts att yttra sig över motion ställd av sverigedemokraterna angående att utreda förutsättningar för att spara dricksvatten genom att installera lokala reningsverk och återvinna grävatten samt regnvatten. Motionärerna framhåller att föreslagna åtgärder genererar såväl energibesparingar som miljövinster och yrkar därför följande:

- Att berörd nämnd ges i uppdrag att utreda förutsättningar för att införa ovanstående i lämpliga fastigheter, både befintliga och nyproduktion.

Yttrande

Tekniska förvaltningen delar motionärernas bild om vikten av att optimera vår användning av dricksvatten så att miljövinster och energieffektiviseringar uppnås. Lösningen med att ta tillvara och återvinna grävatten samt regnvatten kan bidra till en sådan omställning. Innan ett införande krävs dock en förstudie där ekonomiska, tekniska och miljömässiga konsekvenser utreds. Med anledning av förslagets potentiella fördelar delar förvaltningen motionens inriktning om ytterligare utredning. Med ansvar för kommunens fastighetsförvaltning ser sig tekniska förvaltningen som lämplig utförare av uppdraget i dialog med Hässleholms Miljö AB.

Däremot framhåller tekniska förvaltningen att nödvändiga resurser saknas för att genomföra en utredning. Bedömningen är att en förstudie kräver utökat anslag om 300 000 kr för inventering av lämpliga byggnader, förslag på tekniska lösningar och ekonomisk analys.

Bilagor

Motion Återanvänd vårt vatten – Spara vårt dricksvatten

Sändlista:

Kommunledningsförvaltningen

Tekniska förvaltningen

Alexander Hovander

Förvaltningschef

Mathias Bjäreborn

Enhetschef

Motion

” Återanvänd vårt vatten – Spara vårt dricksvatten”

Till Kommunfullmäktige i Hässleholm

Att spola på toaletter med vårt mest underskattade och samtidigt viktigaste livsmedel, dricksvatten är inget vi tänker så mycket på. Att spola toaletter med dricksvatten är varken hållbart eller klimatsmart. Genom att bygga små lokala reningsverk i nybyggnationer kan vi återvinna gråvatten och regnvatten. Vilket ger betydande vatten- och energibesparingar, minskar belastningen på avloppsnätet samt på reningsverket som får resurser över till att rena dricksvatten för just det ändamålet. Detta förebygger på så sätt vattenbrist, risk för översvämningar och förbättrar krisberedskapen.

Små reningsverk kan också samla upp mikroplaster, något traditionella reningsverk inte klarar.

Exempel på framgångsrika projekt:

1. Citypassagen, Örebro:

- Använder regnvatten till toalettspolning, vilket sparar dricksvatten.
- Besparing 2019: 1126 kubikmeter regnvatten, 79 % av spolvattnet, 50 % av total vattenförbrukning.

2. HSB Living Lab, Göteborg:

- Forskningsprojekt för återvinning av gråvatten från duschar och handfat.
- Besparingar: 60 % energibesparing för duschvattenuppvärmning, 15 % av hushållets totala energiförbrukning.

Att proaktivt optimera våra vattenresurser och möta ökande vattenbrist och klimatpåverkan, kommer att lägga grunden för en hållbar vattenförsörjningsstrategi, lägre översvämningrisk och ökad krisberedskap.

Vi skulle vilja se en utredning om detta hade kunnat vara en satsning för framtiden i Hässleholm.

Sverigedemokraterna yrkar på grund av ovanstående:

- Att berörd nämnd ges i uppdrag att utreda förutsättningar för att införa ovanstående i lämpliga fastigheter, både befintliga och nyproduktion.

Detta dokument är sekretessbelagt

Titel: Parkeringstillstånd för rörelsehindrad.

Skyddskod: Allmän handling – skyddad enligt sekretess

Paragraf: OSL 26 kap. 1 § Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet

Detta dokument är sekretessbelagt

Titel: Parkeringstillstånd för rörelsehindrad.

Skyddskod: Allmän handling – skyddad enligt sekretess

Paragraf: OSL 26 kap. 1 § Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet

Detta dokument är sekretessbelagt

Titel: Parkeringstillstånd för rörelsehindrad.

Skyddskod: Allmän handling – skyddad enligt sekretess

Paragraf: OSL 26 kap. 1 § Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet