

KALLELSE

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-03-09



Tid Kl. 18:00

Plats Medborgarhuset Alafors

Ledamöter

Claes-Anders Bengtsson (KD)	Lena Orstadius (S)
Mikael Berglund (M)	Gunnar Skaven (S)
Henrik Fogelklou (M)	Ingrid Inhammar (S)
Maj Holmström (M)	Aree Said Gaff (S)
Gay Johansson (M)	Klas Karlsson (S)
Lars Kopp (M)	Krister Hemström Bergenhus (S)
Kristina Fogelklou (M)	Monica Samuelsson (S)
Johan Zenténius (M)	Ann-Sofie Hellvard (V)
Erik Liljeberg (M)	Linda Knutsson (V)
Susanna Mouvitz (M)	Christer Pålsson (V)
Jan Skog (M)	Anders Börjesson (V)
Jessika Loftbring (C)	Jenny Sandkvist (MP)
Dan Sandros (C)	Robert Jansson (SD)
Henning Ankarudd (C)	Lena Camp (SD)
Eva Lans Samuelsson (L)	Jari Tolkki (SD)
Inga-Lena Lindenau (L)	Pernilla Johansson (SD)
Sune Rydén (KD)	Claes Mellander (SD)
Maria-Bianca Andersson (KD)	Kennet Sandow (SD)
Dennis Ljunggren (S)	Elisabeth Pinberg (SD)
Elaine Björkman (S)	Robert Roos (SD)
Johnny Sundling (S)	Annica Westdahl-Eriksson (SD)
Anette Håkansson (S)	Marita Henriksson (SD)
Johan Nordin (S)	Tyrone Hansson Eklund (FiA)
Seppo Tallheden (S)	Renée Palmnäs (FiA)
Niklas Ulfheden (S)	

Ersättare

Jan Murray (M)	Karl Heinz-Schneider (S)
Johan Bankel (M)	Sandi Nordin (S)
Fredrik Johansson (M)	Catharina Eliasson (S)
Kajsa Nilsson (M)	Kent Karlsson (S)
Magnus Wennergren (M)	Elinor Gandee (V)
Linda Hoffberg (C)	Anna Enggren (V)
Lina Hammarstrand (C)	Sonny Landerberg (MP)
Jan Samuelsson (L)	Geo De Maré (MP)
Kristina Karlsson (L)	Alexis Tranmarker (SD)
Lennart Borgvall (KD)	Rainer Andreasson (SD)
Börje Ohlsson (KD)	Anna-Karin Axelsson (SD)
Paula Örn (S)	Björn Eliasson (SD)
Toni Andersson (S)	Sune Eriksson (SD)
Christina Oskarsson (S)	Stefan Gustafsson (FiA)
	Brita Karlsson (FiA)

FÖREDRAGNINGSLISTA

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-03-09



Övriga Maria Kosterlind Reinholdsson, kommunchef
 Amra Taneroglu, nämndsekreterare
 Johanna Kalmár, nämndsekreterare

Förhinder anmäls till Amra Taneroglu amra.taneroglu@ale.se

Claes-Anders Bengtsson (KD)
ordförande

FÖREDRAGNINGSLISTA

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-03-09



A Upprop

B Justering

Agenda

Nr	Ärende	Diariumnummer	Föredragande	Tid
1	Fastställande av föredragningslista	2026/10		
2	Anmälan av jäv	2026/11		
3	Allmänhetens frågestund	2026/12		
	Informationsärenden			
4	Information om ärendet en tydligare process för kommunens arbete med lokalförsörjning och investeringar	2025/232	Martin Hellström	30 min
5	Information om ärendet riktlinje för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda	2025/624	Peter Dubrefjord John Dagerås	30 min
	Valärenden			
6	Val av ledamot till servicenämnden med anledning av Jan Skogs (M) entledigande	2022/529		
7	Val av ersättare till valnämnden med anledning av Birgitta Andersson (V) entledigande	2022/532		
8	Avsägelse från Martin Olsén (V) från uppdraget som ersättare i demokratiberedningen	2022/521		
	Beslutsärenden			
9	Äskande av investeringsmedel för införandeprojekt avseende HR-och lönesystem	2026/64		

FÖREDRAGNINGSLISTA

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-03-09



10	Nytt hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser	2025/742		
11	En tydligare process för kommunens arbete med lokalförsörjning och investeringar	2025/232		
12	Svar på motion om att underlätta för hållbart pendlande från V, S och C	2025/731		
13	Riktlinje för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda	2025/624		
14	Revidering av Näringslivsstrategi 2026-2035	2025/639		
15	Revidering av kommunstyrelsens reglemente utifrån nya cybersäkerhetslagen	2026/117		
16	Redovisning av underrättelser	2026/14		

PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-02-09

KF § 6

KS 2022/529

Avsägelse från Jan Skog (M) från uppdraget som ledamot i servicenämnden

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att entlediga Jan Skog (M) från uppdraget som ledamot i servicenämnden.

Kommunfullmäktige beslutar att val av ny ledamot till servicenämnden bordläggs.

Sammanfattning

Jan Skog (M) har inkommit med en avsägelse från uppdrag som ledamot i servicenämnden.

Beslutsunderlag

- Avsägelse från Jan Skog (M), inkommen 2026-01-31

Yrkande

Valberedningens ordförande Sune Rydén (KD) föreslår att Jan Skog (M) entledigas från sitt uppdrag som ledamot i servicenämnden och att val av ny ledamot bordläggs.

Beslutsgång

Ordförande Claes-Anders Bengtsson (KD) ställer proposition på Sune Rydéns (KD) förslag och finner att kommunfullmäktige beslutar detsamma.

Beslutet skickas till

Lönenheten

Nämndsekreterare

Servicenämnden

Den entledigade

Den valde

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-02-09

KF § 12

KS 2022/532

Avsägelse från Birgitta Andersson (V) från uppdraget som ersättare i valnämnden

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att entlediga Birgitta Andersson (V) från uppdraget som ersättare i valnämnden.

Kommunfullmäktige beslutar att val av ny ersättare till valnämnden bordläggs.

Sammanfattning

Birgitta Andersson (V) har inkommit med en avsägelse avseende uppdraget som ersättare i valnämnden.

Beslutsunderlag

- Avsägelse från Birgitta Andersson (V), inkommen 2026-01-26

Yrkande

Valberedningens ordförande Sune Rydén (KD) föreslår att Birgitta Andersson (V) entledigas från uppdraget som ersättare i valnämnden och att val av ny ersättare till valnämnden bordläggs.

Beslutsgång

Ordförande Claes-Anders Bengtsson (KD) ställer proposition på Sune Rydéns (KD) förslag och finner att kommunfullmäktige beslutar detsamma.

Beslutet skickas till

Lönenheten

Valnämnden

Den entledigade

Nämndsekreterare

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

Amra Taneroglu

Från: Martin Olsen [REDACTED]
Skickat: den 22 februari 2026 17:47
Till: FN-Kansli
Ämne: Demokratiberedningen

Kategorier: Anna kolla här

Du får inte ofta e-post från [REDACTED] [Läs om varför det här är viktigt](#)
Hej.

Härmed avsäger jag mig mitt uppdrag i demokratiberedningen.

Vänliga hälsningar
Martin Olsén

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

KS § 41

KS 2026/64

Äskande av investeringsmedel för införandeprojekt avseende HR-och lönesystem

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att föreslå kommunfullmäktige att bevilja 3,5 mnkr i extra investeringsanslag avseende införandeprojekt av nytt HR- och lönesystem.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Nuvarande avtal för kommunens HR- och lönesystem löper ut den 31 december 2026. En upphandling av nytt system pågår. För att möjliggöra ett strukturerat och ändamålsenligt införande av det nya systemet krävs tillförsel av extra investeringsmedel för genomförande av införandeprojektet.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2026-01-21

Beslutet skickas till

Kommunchef

HR-chef

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(3)

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2026/64
Datum: 2026-01-21
Lönechef Linnéa Eskilsson Almqvist

Kommunstyrelsen

Äskande av investeringsmedel för införandeprojekt avseende HR-och lönesystem

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att föreslå kommunfullmäktige att bevilja 3,5 mnkr i extra investeringsanslag avseende införandeprojekt av nytt HR- och lönesystem.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Nuvarande avtal för kommunens HR- och lönesystem löper ut den 31 december 2026. En upphandling av nytt system pågår. För att möjliggöra ett strukturerat och ändamålsenligt införande av det nya systemet krävs tillförsel av extra investeringsmedel för genomförande av införandeprojektet.

Maria Reinholdsson

Kommunchef

Malin Olsson

HR-chef

Beslutsunderlag

Ej tillämpligt i ärendet.

Ärendet

Nuvarande avtal för HR- och lönesystemet löper ut den 31 december 2026. Under 2024–2025 har löneenheten, i samverkan med berörda verksamheter och upphandlingsenheten, tagit fram ett upphandlingsunderlag. Upphandlingen är publicerad under perioden december 2025 till februari 2026 och genomförs genom förhandlat förfarande enligt LOU. Upphandlingen beräknas vara avslutad i maj 2026, varefter ett införande- och implementeringsprojekt påbörjas.

Kommunens mål med upphandlingen är att säkerställa ett modernt, integrerat och framtidssäkert HR- och lönesystem som bidrar till effektiva, enhetliga och digitaliserade processer.

Genom genomförda workshops och omvärldsbevakning har behov identifierats av ett systemstöd som möjliggör ökad automatisering, förbättrad användarupplevelse och mer sammanhållna processer inom personal- och löneadministration.

Det nya HR- och lönesystemet ska fungera som kommunens personalmaster och omfatta stöd för bland annat:

- Anställning och personaladministration
- Bemanning och schemaläggning
- Tidrapportering
- Löneadministration och löneöversyn
- Rese- och utläggsrapportering
- Statistik, rapportering och utdata
- LAS-hantering
- Rehabilitering, personaluppföljning och tillbudsrapportering

Systemet ska kunna integreras med både interna och externa system för att säkerställa kvalitet, effektivitet och regelefterlevnad. Det ska stödja en korrekt och automatiserad lönehantering i enlighet med gällande kollektivavtal, lagstiftning och interna regelverk samt möjliggöra rapportering till relevanta myndigheter och säker kommunikation med bank för löneutbetalningar.

Vidare ska systemet bidra till ett mer processtyrt arbetssätt genom automatiserade kontroller, bevakningar och bearbetningar samt säkerställa en hög nivå av informationssäkerhet vid hantering av känsliga personuppgifter.

Förvaltningens bedömning

För att införandet av ett nytt HR- och lönesystem ska kunna genomföras krävs ekonomiska förutsättningar för att täcka de kostnader som uppstår under uppstart och implementering. Om ytterligare medel inte tillförs bedöms införandeprojektet inte kunna genomföras enligt plan.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Införandet av nytt HR- och lönesystem med tillhörande integrationer beräknas medföra en engångskostnad om cirka 3,5 miljoner kronor.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Ärendet knyter an till Ale kommuns riktningsmål *En effektivare organisation i Ale*. Införandet av ett nytt HR- och lönesystem skapar förutsättningar för mer enhetliga, digitaliserade och automatiserade arbetssätt inom personal- och löneadministrationen. Genom minskad manuell hantering, förbättrade integrationer och ökad systemstödjande kontroll stärks effektivitet, kvalitet och rättssäkerhet i kommunens interna processer. Detta bidrar till ett mer resurseffektivt nyttjande av kommunens administrativa kapacitet och frigör tid för verksamheterna att fokusera på sina kärnupdrag.

Remiss och samberedning

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Beslutets påverkan och genomförande

Vid beslut om beviljande av investeringsmedel ansvarar kommunledningsförvaltningen, HR-avdelningen och löneenheten, för genomförande av införandeprojektet. Samtliga förvaltningar påverkas genom införande av nytt systemstöd för personal- och löneadministration samt schema och bemanning och kommer på olika sätt vara involverade i införandeprojektet.

Beslutet skickas till:

Kommunchef
HR-chef

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

KS § 43

KS 2025/742

Nytt hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att för Ale kommuns del,

- 1) Ingå Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland
- 2) Ingå underavtalet Överenskommelse – Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård
- 3) Ingå underavtalet Överenskommelse – Regionens läkaransvar i kommunal primärvård
- 4) Ingå underavtalet Överenskommelse – Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende
- 5) Ingå underavtalet Överenskommelse – Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland reglerar ansvarsfördelningen mellan region och kommunerna avseende primärvård och hur samverkan inom hälso- och sjukvård kan ske. Samtliga kommuner i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen har fått förslag till nytt hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser för undertecknande.

Nytt avtal och tillhörande överenskommelser kommer, om alla 49 kommuner och regionen säger ja, att börja gälla 2027-01-01.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2026-01-28
- Beslut socialnämnden 2025-12-11 § 140
- Socialförvaltningens tjänsteutlåtande, 2025-11-14
- Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvar mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2025-09-30
- Överenskommelse Ansvar för samverkan om munhälsa uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård 2025-09-30
- Överenskommelse Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och beroende, samt barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet 2025-09-30
- Överenskommelse kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård 2025-09-30
- Överenskommelse Västra Götalandsregionens läkaransvar i kommunal primärvård 2025-09-30

Beslutet skickas till

Kommunchef

Förvaltningschef socialförvaltningen

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(5)

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2025/742
Datum: 2026-01-28
Utvecklingsledare Hampus Hagman

Kommunstyrelsen

Nytt hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att för Ale kommuns del,

- 1) Ingå Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland
- 2) Ingå underavtalet Överenskommelse – Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård
- 3) Ingå underavtalet Överenskommelse – Regionens läkaransvar i kommunal primärvård
- 4) Ingå underavtalet Överenskommelse – Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende
- 5) Ingå underavtalet Överenskommelse – Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland reglerar ansvarsfördelningen mellan region och kommunerna avseende primärvård och hur samverkan inom hälso- och sjukvård kan ske. Samtliga kommuner i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen har fått förslag till nytt hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser för undertecknande.

Nytt avtal och tillhörande överenskommelser kommer, om alla 49 kommuner och regionen säger ja, att börja gälla 2027-01-01.

Maria Kosterlind Reinholdsson
Kommunchef

Patrik Skog
Avdelningschef

Beslutsunderlag

- Beslut socialnämnden 2025-12-11 § 140
- Socialförvaltningens tjänsteutlåtande, 2025-11-14
- Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvar mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2025-09-30
- Överenskommelse Ansvar för samverkan om munhälsa uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård 2025-09-30
- Överenskommelse Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och beroende, samt barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet 2025-09-30
- Överenskommelse kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från slutet hälso- och sjukvård 2025-09-30
- Överenskommelse Västra Götalandsregionens läkaransvar i kommunal primärvård 2025-09-30

Ärendet

Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland reglerar ansvarsfördelningen mellan regionen och kommunerna avseende primärvård och hur samverkan inom hälso- och sjukvård kan ske.

Samtliga kommuner i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen har fått förslag till nytt hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser för undertecknande.

Det nya avtalet kommer, om samtliga 49 kommuner och regionen säger ja, att börja gälla 2027-01-01. Avtalet gäller fyra år, till 2030-12-31. Varje part har, senast 18 månader innan avtalet löper ut, möjlighet att skriftligen säga upp avtalet. Om ingen part gör det, förlängs avtalet med tre år i taget med 18 månaders uppsägningstid. Sägs avtalet upp innebär det att även de tillhörande överenskommelserna sägs upp. Dessa kan dock sägas upp eller revideras individuellt utan att huvudavtalet påverkas.

Västra Götalandsregionen ställde sig bakom föreslaget avtal med tillhörande överenskommelser 2025-11-04. Socialnämnden i Ale kommun föreslog 2025-12-11 att avtalet skulle tecknas. Varje avtalspart måste fatta beslut före 2026-05-31.

Syfte och process

Syftet med avtalet är att skapa en modern och hållbar samverkan mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna, med fokus på primärvårdens gemensamma ansvar och patientsäkerhet. Hälso- och sjukvårdsavtalet reglerar ansvarsfördelningen, betonar primärvårdens gemensamma ansvar och stärker patientsäkerhetsarbetet inklusive hantering av oenighet och tvister.

En partsammansatt politisk referensgrupp och tjänstemannaarbetsgrupp har arbetat sedan 2024 med att ta fram nytt hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande fyra överenskommelser. Under processen med att ta fram det nya hälso- och sjukvårdsavtalet, har Västra Götalandsregionen samt de 49 kommunerna fått yttra sig över förslag genom ett remissförfarande som pågick mellan

2025-02-03 och 2025-06-19. Ale kommun yttrade sig 2025-05-26 KF § 109 och framförde bland annat att det krävdes förtydliganden kring hur samverkan kan ske i den enskildes hem (såväl när det gällde ordinärt som särskilt boende) när det finns behov av insatser från både primärvård och specialistvård. Ansvaret för primärvårdsnivån delas av regionen och kommunerna medan specialistvårdsnivån enbart är regionens ansvar.

Resultat av remiss

Efter omarbetning utifrån remissvaren har ansvarsfördelningen mellan regionen och kommunen förtydligats avseende vård i hemmet, på ett sådant sätt att socialförvaltningen bedömt att förutsättningar finns för att samverkansöverenskommelser kring hälso- och sjukvårdsuppgifter på både primärvårds- och specialistvårdsnivå kan träffas. Trots att kommunal kompetens enligt kommunallagen (2 kap. 2 §) inte omfattar specialistvård, öppnar förslaget – med stöd av hälso- och sjukvårdslagen (15 kap. 1 §) – för att sådana överenskommelser nu kan utarbetas. Avtalsförslaget innehåller en tydligare skrivning som klargör att bedömningen av vilka insatser som kan utföras på primärvårdsnivå ska ske i en mer jämbördig och strukturerad samverkan mellan parterna.

Socialnämndens bedömning

Socialnämnden har föreslagit fullmäktige att avtalet ska tecknas. Socialförvaltningen har bedömt att det omarbetade förslaget till avtal skapar förutsättningar för patientsäkerhet och tydlighet kring medarbetarnas befogenheter när båda huvudmännen samverkar kring vården i hemmet. De nya skrivningarna skapar förutsättningar att utveckla en jämlik och konstruktiv samverkan. Socialförvaltningens sammantagna bedömning var att avtalet kan tecknas.

Göteborgsregionens kommunalförbunds bedömning

Utöver att socialnämnden föreslagit att avtalet ska tecknas har även förbundsstyrelsen för Göteborgsregionens kommunalförbund (GR) 2025-09-11 rekommenderat medlemskommunerna att anta avtalet med tillhörande underavtal. Förbundsstyrelsen rekommenderade samtidigt kommunerna att använda likalydande beslutformuleringar som tagits fram av VästKom. Syftet med likalydande beslutssatser är att tydliggöra att kommunerna i regionen enhälligt ställer sig bakom avtalet. Kommunledningsförvaltningen har utformat de föreslagna beslutssatserna enligt rekommendationen.

Förvaltningens bedömning

Kommunledningsförvaltningens bedömning är att Ale kommun kan ingå hälso- och sjukvårdsavtalet och dess underavtal enligt förslag från socialnämnden. Förvaltningen bedömer dock att beslutet bör formuleras såsom VästKom rekommenderat då det förtydligar att kommunen ställer sig bakom såväl avtal som underavtal. En sådan hantering ligger även i linje med vad GR föreslagit och hur Västra Götalandsregionens regionfullmäktige formulerat sitt beslut.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Avtalsförslaget är formulerat så att bedömningen av vad som kan utföras på primärvårdsnivå sker i mer jämbördig samverkan mellan parterna, vilket skapar bättre förutsättningar för långsiktig planering av verksamheten. Detta minskar risken för kostnadsdrivande, kortsiktiga lösningar och bidrar till en mer hållbar och förutsägbar vårdstruktur.

Samtidigt har omställningen till en god och nära vård, färdplanen och förslag till nytt hälso- och sjukvårdsavtal alla som målsättning, helt eller delvis, att vård i större utsträckning ska ske i den enskildes hem vilket, typiskt sett, är den kommunala primärvårdens arena. Socialstyrelsen har visat att denna utveckling redan har medfört ökade kostnader för kommunerna. Vård- och omsorgsanalys har konstaterat att ekonomiska resurser är avgörande för att nå målen med nära vård och att kommunerna har fått ett ökat ansvar. Även SKR har framhållit att den demografiska utvecklingen och nya arbetssätt inom nära vård innebär ökade krav och kostnader för kommunerna.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Att hälso- och sjukvården bedrivs så nära den enskilde som möjligt är viktigt ur ett patientperspektiv. Det är en fråga där det råder bred enighet. Detta ligger i linje med principen om personcentrerad vård, där vården utformas utifrån den enskildes behov och förutsättningar. För den kommunala primärvården utgör den enskildes hem den naturliga arenan, och det är av största vikt att vården där kan bedrivas på ett patientsäkert sätt.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Ett välfungerande samarbete på hälso- och sjukvårdsområdet mellan kommunerna och regionen ger förutsättningar för kundnytta genom ökad trygghet. Tydligt reglerad ansvarsfördelning ger också förutsättningar för ett effektivt samarbete.

Remiss och samberedning

Ärendet har beretts sedan 2024 och varit remitterat till kommunerna under 2025.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Om kommunfullmäktige och samtliga övriga parter fattar beslut om att ingå avtal kommer det börja gälla 2027-01-01. Detta påverkar verksamheter inom socialförvaltningen.

Beslutet skickas till:

Kommunchef
Förvaltningschef socialförvaltningen

PROTOKOLL

Socialnämnden

Sammanträdesdatum: 2025-12-11

SN § 140

SN 2025/307

Nytt hälso- och sjukvårdsavtal

Beslut

Socialnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att teckna avtalet.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland reglerar ansvarsfördelning avseende primärvård och hur samverkan inom hälso- och sjukvård kan ske. Samtliga kommuner i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen har fått förslag till nytt hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser för undertecknande.

Nytt avtal och tillhörande överenskommelser kommer, om samtliga 49 kommuner och regionen säger ja, att börja gälla 2027-01-01.

Västra Götalandsregionen ställde sig bakom förslaget avtal med tillhörande överenskommelser 2025-11-04.

Under framtagningsprocessen för nytt Hälso- och sjukvårdsavtal har Västra Götalandsregionen samt de 49 kommunerna fått yttra sig över förslag genom ett remissförfarande som pågick mellan 2025-02-03 och 2025-06-19 (DNR. SN2025/46).

De synpunkter som Ale kommun lämnade i remissvaret har i allt väsentligt omhändertagits i det omarbetade förslaget till avtal. De tillhörande överenskommelserna lämnade kommunen endast smärre synpunkter på och dessa är inte förändrade i någon större utsträckning.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2025-11-14
- Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvar mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2025-09-30
- Överenskommelse Ansvar för samverkan om munhälsa uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård 2025-09-30

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Socialnämnden

Sammanträdesdatum: 2025-12-11

- Överenskommelse Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och beroende, samt barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet 2025-09-30
- Överenskommelse kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård 2025-09-30
- Överenskommelse Västra Götalandsregionens läkaransvar i kommunal primärvård 2025-09-30
- Beslut – 202500226 – GRFS- 79 pdf 2025-09-30
- 2025-09-01 Mötesanteckning SRO 2025-09-30
- Tjänsteskrivelse Hälso- och sjukvårdsavtal och överenskommelser 2025-09-30
- Missivbrev SRO Hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser 2025-09-30

Beslutet skickas till

Förvaltningschef, socialförvaltningen

Verksamhetschef Myndighet och specialiststöd, socialförvaltningen

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

TJÄNSTEUTLÅTANDE

I(4)

Socialförvaltningen

Diarienummer: 2025/307

Datum: 2025-11-14

Förvaltningschef Ebba Gierow

Socialnämnden

Nytt Hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att teckna avtalet.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland reglerar ansvarsfördelning avseende primärvård och hur samverkan inom hälso- och sjukvård kan ske. Samtliga kommuner i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen har fått förslag till nytt hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser för undertecknande.

Nytt avtal och tillhörande överenskommelser kommer, om samtliga 49 kommuner och regionen säger ja, att börja gälla 2027-01-01.

Västra Götalandsregionen ställde sig bakom förslaget avtal med tillhörande överenskommelser 2025-11-04.

Under framtagningsprocessen för nytt Hälso- och sjukvårdsavtal har Västra Götalandsregionen samt de 49 kommunerna fått yttra sig över förslag genom ett remissförfarande som pågick mellan 2025-02-03 och 2025-06-19 (DNR. SN2025/46).

De synpunkter som Ale kommun lämnade i remissvaret har i allt väsentligt omhändertagits i det omarbetade förslaget till avtal. De tillhörande överenskommelserna lämnade kommunen endast smärre synpunkter på och dessa är inte förändrade i någon större utsträckning.

Ebba Gierow

Mattias Leufkens

Förvaltningschef

Verksamhetschef

Beslutsunderlag

- Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvar mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2025-09-30
- Överenskommelse Ansvar för samverkan om munhälsa uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård 2025-09-30
- Överenskommelse Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och beroende, samt barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet 2025-09-30
- Överenskommelse kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från slutet hälso- och sjukvård 2025-09-30
- Överenskommelse Västra Götalandsregionens läkaransvar i kommunal primärvård 2025-09-30
- Beslut – 202500226 – GRFS- 79 pdf 2025-09-30
- 2025-09-01 Mötesanteckning SRO 2025-09-30
- Tjänsteskrivelse Hälso- och sjukvårdsavtal och överenskommelser 2025-09-30
- Missivbrev SRO Hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser 2025-09-30

Ärendet

Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland reglerar ansvarsfördelning avseende primärvård och hur samverkan inom hälso- och sjukvård kan ske. Samtliga kommuner i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen har fått förslag till nytt hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser för undertecknande.

Nytt avtal kommer, om samtliga 49 kommuner och regionen säger ja, att börja gälla 2027-01-01.

Västra Götalandsregionen ställde sig bakom föreslaget avtal med tillhörande överenskommelser 2025-11-04.

Under framtagningsprocessen för nytt Hälso- och sjukvårdsavtal, har Västra Götalandsregionen samt de 49 kommunerna fått yttra sig över förslag genom ett remissförfarande som pågick mellan 2025-02-03 och 2025-06-19 (DNR. SN2025/46). I remissförslaget till nytt avtal ansåg Ale kommun att vissa delar inte i tillräcklig omfattning omhändertagits för att skapa förutsättningar för en god och patientsäker samverkan, i samklang med lagstiftning. Särskilt kan nämnas hur samverkan kan ske i den enskildes hem (såväl ordinärt som särskilt boende) när det finns behov av insatser från både primärvård och specialistvård. Ansvaret för primärvårdsnivån delas av regionen och kommunerna medan specialistvårdsnivån enbart är regionens ansvar.

Avtalsförslaget har efter omarbetning utifrån remissvaren förtydligat ansvarsfördelningen mellan regionen och kommunen avseende vård i hemmet, på ett sådant sätt att förutsättningar för samverkansöverenskommelser kring hälso- och sjukvårdsuppgifter på både primärvårds- och specialistnivå kan träffas. Trots att kommunal kompetens enligt kommunallagen (2 kap. 2 §) inte omfattar specialistvård, öppnar förslaget – med stöd av Hälso- och sjukvårdslagen (15 kap. 1 §) –

Ale kommun	Organisationsnummer	Telefon	E-post	Webbplats
SE-449 80 Alafors	212000-1439	0303-70 30 00	kommun@ale.se	www.ale.se

för att sådana överenskommelser nu kan utarbetas. Avtalsförslaget innehåller en tydligare skrivning som klargör att bedömningen av vilka insatser som kan utföras på primärvårdsnivå ska ske i en mer jämbördig och strukturerad samverkan mellan parterna.

Förvaltningens bedömning

Det är förvaltningens bedömning att det omarbetade avtalsförslaget skapar förutsättningar för patientsäkerhet och tydlighet kring medarbetarnas befogenheter när båda huvudmännen samverkar kring vården i hemmet. Genom de nya skrivningarna öppnas möjligheter att utveckla en mer jämlik och konstruktiv samverkan, vilket stärker kvaliteten och tryggheten för den enskilde. Om avtal tecknas behöver ytterligare överenskommelser sannolikt träffas i samverkan mellan parterna på lokal nivå. Nuvarande avtalsförslag lägger en grund men fler detaljer måste beskrivas och omhändertas i dialog för att säkerställa en juridiskt hållbar, välfungerande och patientsäker vårdssamverkan. Avseende de tillhörande överenskommelserna bedömer förvaltningen att de inte är förändrade på något genomgripande sätt jämfört med nuvarande formuleringar. Sammantaget är förslaget till nytt hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser omarbetat jämfört remissversionen till en nivå att förvaltningen bedömer att avtal kan tecknas.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Eftersom avtalsförslaget nu formulerats så att bedömningen av vad som kan utföras på primärvårdsnivå sker i en mer jämbördig samverkan mellan parterna, skapas bättre förutsättningar för långsiktig planering av verksamheten. Detta minskar risken för kostnadsdrivande, kortsiktiga lösningar och bidrar till en mer hållbar och förutsägbar vårdstruktur.

Samtidigt har omställningen till en god och nära vård, färdplanen och förslag till nytt hälso- och sjukvårdsavtal alla som målsättning, helt eller delvis, att vård i större utsträckning ska ske i den enskildes hem vilket, typiskt sett, är den kommunala primärvårdens arena. Socialstyrelsen (2025) visar att denna utveckling redan har medfört ökade kostnader för kommunerna. Vård- och omsorgsanalys (2025) konstaterar att ekonomiska resurser är avgörande för att nå målen med nära vård och att kommunerna har fått ett ökat ansvar. Även SKR (2025) framhåller att den demografiska utvecklingen och nya arbetssätt inom nära vård innebär ökade krav och kostnader för kommunerna.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Att hälso- och sjukvården bedrivs så nära den enskilde som möjligt är viktigt ur ett patientperspektiv och en fråga där det råder bred enighet. Detta ligger i linje med principen om personcentrerad vård, där vården utformas utifrån den enskildes behov och förutsättningar. För den kommunala primärvården utgör den enskildes hem den naturliga arenan, och det är av största vikt att vården där kan bedrivas på ett patientsäkert sätt.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Ärendet har koppling till kommunfullmäktiges mål om trygghet.

Remiss och samberedning

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

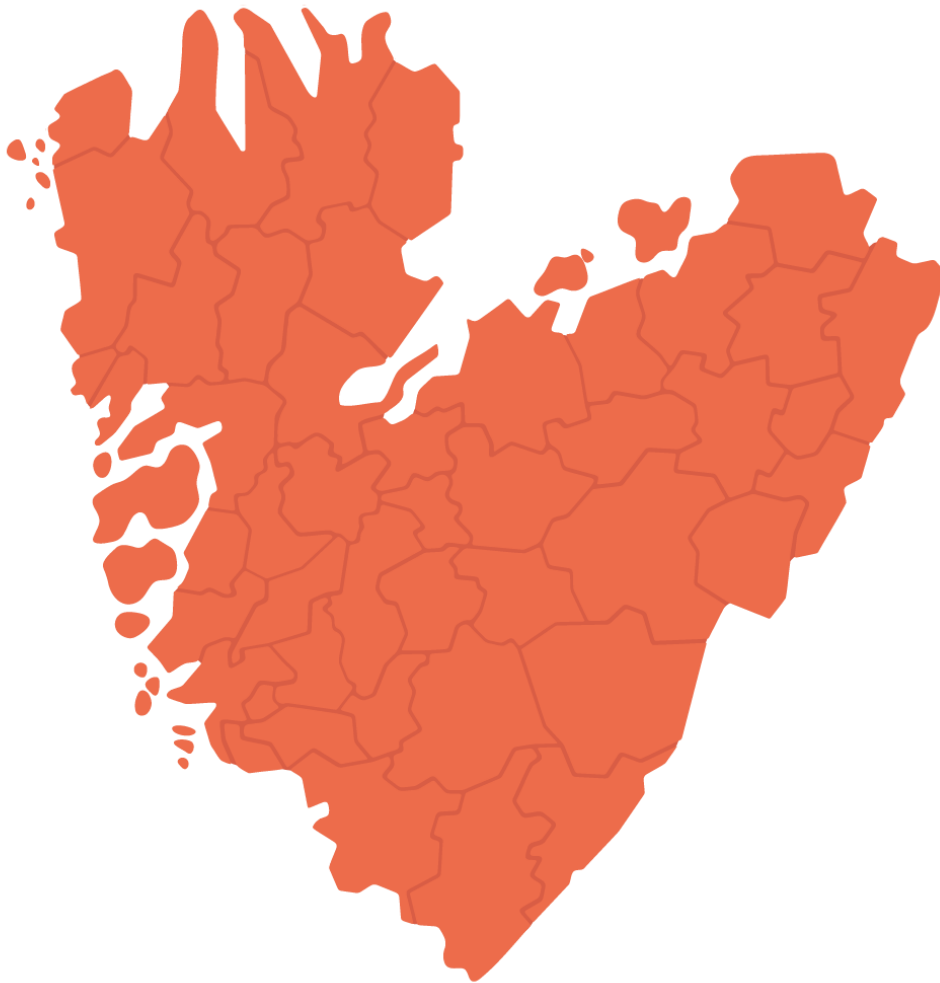
Beslutets påverkan och genomförande

Om kommunfullmäktige och samtliga övriga parter fattar beslut om att teckna avtal kommer det börja gälla 2027-01-01.

Beslutet skickas till:

Förvaltningschef, socialförvaltningen

Verksamhetschef Myndighet och specialiststöd, socialförvaltningen



Hälso- och sjukvårdsavtal

**Avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvar
mellan Västra Götalandsregionen
och kommunerna i Västra Götaland**

Innehåll

1. Inledning	3
1.1 Syfte och mål	3
1.2 Läsanvisning	4
1.3 Målgrupp	4
1.4 Omfattning	4
1.5 Avtalsparter	4
1.6 Avtalstid	5
2. Ansvar	6
2.1 Gemensamt ansvar	6
2.2 Västra Götalandsregionens ansvar	7
2.3 Kommunens ansvar	8
2.4 Läkemedel	8
2.5 Personliga hjälpmedel inklusive förbruknings-artiklar och nutritionsprodukter samt andra medicintekniska produkter	9
3. Hälso- och sjukvård i hemmet.....	11
3.3 Egenvård.....	12
3.4 Förutsättningar för samverkan	12
4. Samverkan utanför avtalet.....	14
5. Patientsäkerhet	15
5.1 Avvikelser mellan vårdgivare.....	15
6. Oenighet och tvist.....	16
7. Grundläggande förutsättningar	18
7.1 Kunskapsstyrning och kompetensutveckling i samverkan	18
7.2 Informationsskyldighet vid förändring	18
7.3 Vårdsamverkan – vår gemensamma stödstruktur.....	18
7.4 Läns gemensamma styrdokument	19
7.5 Lagstiftning.....	19
7.6 Överenskommelser	20
8. Uppföljning	21
9. Definitioner	22

1. Inledning

Sedan regionbildningen år 1999 har Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna) reglerat ansvarsfördelning avseende primärvård och samverkan inom hälso- och sjukvård mellan VGR och Kommun genom avtal.

Grunden för ett hälso- och sjukvårdsavtal mellan Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna i Västra Götaland lades genom de avtal som tecknades i samband med regionbildningen 1999.

I Huvudavtal om reglering av ansvar och finansiellt gränssnitt mellan landsting och kommuner i Västra Götalandsregionen (Regionbildningsavtalet), daterat 3 september 1998, regleras skatteväxlingen. Avtal med anledning av förslag till gränsdragning mellan kommunerna och regionen i Västra Götaland avseende primärvård (Primärvårdsavtalet), daterat 1 september 1998, är en del av Regionbildningsavtalet.

Detta hälso- och sjukvårdsavtal (Avtalet) utgår från Regionbildningsavtalet inklusive Primärvårdsavtalet. Avtalet reglerar ansvarsfördelning och samverkan i de delar där VGR och Kommunerna har ett delat hälso- och sjukvårdsansvar enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL. Avtalet och tillhörande överenskommelser beskriver även i viss mån samverkan mellan hälso- och sjukvård och socialtjänst.

Avtalets tillhörande överenskommelser är underavtal till Avtalet. Underavtalens giltighet är direkt kopplade till Avtalets giltighet.

Parterna ska tillämpa lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter, även kallad barnkonventionen. Barns behov av stöd, information och trygghet ska beaktas, både som patient och närstående.

1.1 Syfte och mål

Avtalet ska bidra till att parterna ger en god och säker vård till dem som har behov av hälso- och sjukvård från både VGR och Kommun. Avtalet ska tydliggöra ansvarsfördelning och stärka samverkan. Patienten ska möta en samordnad och sammanhållen vård som utgår från samarbete, oavsett huvudmannaskap. Målet är att erbjuda varje patient en god och nära vård utifrån individuella förutsättningar och behov. Patienten är en självklar medskapare i sin hälso- och sjukvård.

VGR och Kommunerna har en gemensamt framtagen strategi, *Färdplan - länsgemensam strategi för god och nära vård*, och enligt den ska vården:

- utgå från individuella förutsättningar och behov
- bygga på relationer och vara hälsofrämjande, förebyggande och proaktiv
- bidra till jämlik hälsa, trygghet och självständighet, samt grundas i gemensamt ansvarstagande och tillit.

Ett personcentrerat arbetssätt ska tillämpas, där patienten får stöd i att ta ansvar för sin hälsa, och förutsättningar att använda sina egna resurser. I första hand ska egenvård och digitala lösningar erbjudas, om det är ändamålsenligt utifrån patientens behov och förutsättningar. Fysiska vårdkontakter ska erbjudas när de behövs.

1.2 Läsanvisning

Avtalet ska läsas i sin helhet för att förstås korrekt. Överenskommelser i form av underavtal ska läsas tillsammans med avtalet.

1.3 Målgrupp

Målgrupper som berörs i Avtalet är alla som behöver hälso- och sjukvård från både VGR och Kommun, oavsett ålder, diagnos eller funktionsnedsättning, förutsatt att de ingår i kommunernas hälso- och sjukvårdsansvar enligt 12 kap 1 - 2 §§ och 14 kap 1 § HSL.

Avtalet ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommun som arbetar med målgruppen.

1.4 Omfattning

Avtalet reglerar ansvarsfördelning och samverkan mellan VGR och Kommun inom områden där Parterna har gemensamt hälso- och sjukvårdsansvar. Kommunen har ansvar på primärvårdsnivå, VGR har ansvar på primärvårdsnivå och specialiserad nivå.

Avtalet reglerar inte hur respektive Part organiserar sitt åtagande. Avtalet reglerar inte elevhälsa, vilken styrs av skollagen (2010:800).

1.5 Avtalsparter

Avtalsparter är VGR och var och en av Kommunerna. Avtalsparterna benämns även Parterna.

Part som överlåter utförandet av en uppgift till en annan aktör är även efter överlämnandet ansvarig för att uppgiften fullgörs enligt Avtalet.

1.6 Avtalstid

Avtalet, inklusive överenskommelser i form av underavtal till Avtalet, gäller under förutsättning att de godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Avtalet gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan avtalstiden löper ut har Parterna möjlighet att säga upp Avtalet. Om ingen Part skriftligen har sagt upp Avtalet förlängs det med tre år i taget, med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av Avtalet upphör Avtalet att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp Avtalet för att det ska upphöra att gälla för samtliga Parter. En uppsägning av Avtalet får till följd att även överenskommelserna sägs upp, eftersom de i egenskap av underavtal är direkt kopplade till Avtalets giltighet.

Det räcker att en Part säger upp en överenskommelse i form av underavtal, för att den ska upphöra att gälla för samtliga Parter. Avtalet och övriga överenskommelser kvarstår om någon av överenskommelserna sägs upp.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för Avtalet kan initiativ till en översyn tas av läns gemensamt, politiskt forum, där samverkan sker mellan VGR och Kommunerna.

Förutsättning för samverkan utan Avtal

Om inget Avtal finns tecknat mellan VGR och Kommunerna regleras ansvarsfördelning och samverkan enbart av Regionbildningsavtalet, inklusive Primärvårdsavtalet, samt av gällande lagstiftning.

2. Ansvar

2.1 Gemensamt ansvar

VGR och Kommunerna ansvarar för att planera och organisera sin hälso- och sjukvård. I detta ingår att skapa förutsättningar för personcentrerad hälso- och sjukvård, så att patientens behov tillgodoses samordnat.

I den kommunala primärvården har Parterna ansvar för olika grundkompetenser:

- VGR ansvarar för läkare
- Kommunen ansvarar för sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut

Utöver detta har Parterna ansvar att identifiera behov av och komma överens om att tillhandahålla övrig kompetens och förmåga som krävs för att utföra uppdraget utifrån ansvarsfördelning i Avtalet. Parterna ansvarar för att på länsövergripande nivå följa tillgången till kompetens i hela länet.

Omvårdnad, rehabilitering och habilitering följer hälso- och sjukvårdsansvaret, och bedrivs av både VGR och Kommun i enlighet med detta Avtal.

Patienter som har behov av hälso- och sjukvård i hemmet kan samtidigt få viss hälso- och sjukvård utförd på regional mottagning, baserat på upprättad plan eller samordnad individuell planering (SIP).

Grundprincipen är att VGR ansvarar för tillfälliga behov av hembesök under kortare perioder, eller sällan förekommande behov över längre tid. Kommunen ansvarar för hembesök när behovet bedöms kvarstå över längre tid, och/eller när insatserna behöver ges mer regelbundet. Om behovet från början bedöms bli långvarigt, och/eller har en högre frekvens, bör det redan från start hanteras inom kommunal primärvård.

Utgångspunkten är alltid personcentrerad hälso- och sjukvård, och vad som är bäst för den enskilda patientens trygghet och kontinuitet. En helhetsbedömning ska göras utifrån en kombination av behovets varaktighet, frekvens och en resurseffektiv användning av Parternas

sammanlagda resurser.

Gränsen mellan primärvård och specialiserad vård bestäms utifrån om det krävs särskilda medicinska eller tekniska resurser eller någon annan särskild kompetens. Utveckling inom medicin, teknik och kompetens leder till att gränsen mellan specialiserad vård och primärvård förändras. Det påverkar både den regionala och kommunala primärvården, och förutsätter därför en kontinuerlig dialog mellan Parterna för att säkerställa patientsäkerheten.

Ansvar för omhändertagande av avliden följer hälso- och sjukvårdsansvaret, enligt HSL.

2.2 Västra Götalandsregionens ansvar

VGR ansvarar för hälso- och sjukvård till dem som är bosatta eller vistas i Västra Götaland. Hälso- och sjukvårdsansvaret omfattar både primärvård och specialiserad vård, akut och planerad, i hemmet, på mottagning och på sjukhus.

Läkare inom regional primärvård har samordningsansvar och övergripande medicinskt ansvar för hälso- och sjukvård. Utifrån patientens behov kan läkare inom specialiserad vård ha medicinskt ansvar för viss hälso- och sjukvård.

VGR har ansvar för specialiserad vård, vilken kräver särskilda medicinska eller tekniska resurser eller annan särskild kompetens, även om insatsen kan utföras av regional eller kommunal primärvård.

VGR:s hälso- och sjukvårdsansvar på primärvårdsnivå:

- hälso- och sjukvård till patienter som utan större svårighet, i form av somatisk, psykisk eller kognitiv funktionsnedsättning, kan ta sig till VGR:s mottagning
- hembesök vid tillfälliga och övergående behov, där insatsen kan hanteras med ett fåtal hembesök under en kort period, samt vid hembesök med låg frekvens över tid
- hälso- och sjukvård som utförs av läkare
- hälso- och sjukvård för personer som vistas i hem för vård och boende (HVB) eller hem för viss annan heldygnsvård, samt i samband med korttidsvistelse enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS
- habilitering och rehabilitering på primärvårdsnivå och specialiserad nivå

- medicinsk konsultation och kompetensöverföring i enskilda ärenden till Kommunens personal i hälso- och sjukvård och omsorg
- hälso- och sjukvård för asylsökande och personer som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd (papperslösa), oavsett boendeform
- bistå Kommunen med specialistkompetens inom vårdhygien och smittskydd
- förvaring och transport av avliden patienten inskriven i slutenvård eller som enbart omfattas av regional primärvård
- transport till och från sjukhus för obduktion eller för att ta bort implantat, även om patienten ingår i Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar.

2.3 Kommunens ansvar

Kommunen ansvarar för hälso- och sjukvård till patienter som ingår i kommunernas hälso- och sjukvårdsansvar, enligt 12 kap 1 - 2 §§ HSL. Vidare ansvarar Kommunen enligt 14 kap 1 § HSL, samt Regionbildningsavtalet inklusive Primärvårdsavtalet och den däri gjorda skatteväxlingen, även för att erbjuda primärvård i ordinärt boende. Kommunens ansvar är på primärvårdsnivå. Kommunen beslutar om och ansvarar för kommunal primärvård.

Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar på primärvårdsnivå:

- hälso- och sjukvård till patienter som på grund av somatisk, psykisk eller kognitiv funktionsnedsättning inte kan ta sig till VGR:s mottagningar utan större svårighet, liksom när behov bedöms kvarstå över längre tid, och/eller där det finns ett behov av mer regelbundna insatser i hemmet
- habilitering och rehabilitering på primärvårdsnivå
- förvaring och transport av avliden patient som omfattas av Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar, och som vid tillfället inte är inskriven i slutenvård.

2.4 Läkemedel

Läkemedelsbehandlingar är en integrerad del i hälso- och sjukvården och samverkan ska ske mellan VGR och Kommun.

Läkemedelsgenomgång ska utföras enligt Socialstyrelsens föreskrifter

och allmänna råd (HSLF-FS 2017:37) om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården. För patienter med kommunal primärvård med övertaget läkemedelsansvar ska ansvarig sjuksköterska i kommunen medverka vid läkemedelsgenomgång.

VGR ansvarar för kostnader, exklusive patientens egenavgift, avseende läkemedel som omfattas av läkemedelsförmånen, och som är förskrivna enligt lagen om läkemedelsförmåner till enskild patient.

VGR har ett samordningsansvar för genomförande av vaccinationsinsatser i Västra Götaland. Målet är att på ett patientsäkert sätt uppnå en hög vaccinationstäckning för gemensamma patienter. Samverkan om ansvarsfördelning ska ske lokalt inför varje vaccinationsinsats.

VGR tillhandahåller akutläkemedelsförråd avsedda för patienter inskrivna i kommunal primärvård. Läkemedlen i förrådet kan användas för akut ordination eller för behandling under en begränsad tidsperiod. Kommunala akutläkemedelsförråd (KAF) och dess sortiment beslutas av VGR, som också ansvarar för läkemedels- och transportkostnaderna till förråden, samt kassation. Kommunen tillhandahåller och ansvarar för lämpligt, låsbart förråd.

Öppenvårdsdos beslutas av läkare som tar ställning till att gällande kriterier, enligt regional medicinsk riktlinje för öppenvårdsdos, är uppfyllda. Gemensamma läkemedelsfrågor avseende KAF och öppenvårdsdos hanteras i partsgemensamt forum.

2.5 Personliga hjälpmedel inklusive förbrukningsartiklar och nutritionsprodukter samt andra medicintekniska produkter

Personliga hjälpmedel som är avsedda att användas i hemmet och dess närmiljö, av patient och brukare i Västra Götaland, regleras i aktuell handbok för personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård, samt i Parternas samarbetsavtal.

Förskrivning av personliga hjälpmedel är en del av vård och behandling, och kan inte frikopplas från andra vård- och behandlingsinsatser.

Förskrivningsrätten kan inte delegeras, utan förskrivaren har ett helhetsansvar som inte kan överlåtas.

Generellt gäller att den vårdgivare som har hälso- och sjukvårdsansvar för aktuellt behov är kostnadsansvarig för förskrivna hjälpmedel.

Det finns undantag då kostnadsansvaret för hjälpmedel inte följer hälso- och sjukvårdsansvaret, vilket framgår i aktuell handbok för personliga hjälpmedel. VGR har kostnadsansvar för personliga hjälpmedel för barn och ungdomar fram till artonårsdagen.

Principer för och utbud av personliga hjälpmedel hanteras i partsgemensamt forum, där alla beslut ska fattas i enighet.

Medicintekniska produkter som inte regleras i aktuell handbok för förskrivning av hjälpmedel inom hälso- och sjukvård

Den huvudman som lämnar eller lånar ut medicintekniska produkter har motsvarande ansvar gällande uppföljning och kostnader som vid förskrivning.

För sårläkningsartiklar och kompressionsförband finns en förteckning där det framgår för vilka produkter Parterna har kostnadsansvar.

3. Hälso- och sjukvård i hemmet

Hälso- och sjukvård i hemmet är en vårdform som kan utföras av regional och kommunal primärvård och av den specialiserade vården.

Hälso- och sjukvården ska samordnas utifrån patientens behov, förmåga och självbestämmande. Patienten ska ges förutsättningar att vara kvar i hemmet.

Samverkan mellan huvudmän är en förutsättning för en personcentrerad hälso- och sjukvård.

3.1 Primärvård

Primärvården är navet i öppen hälso- och sjukvård och ska ges utan avgränsning när det gäller sjukdomar, ålder eller patientgrupper, och avser vanligt förekommande vårdbehov, både enkla och komplexa.

Primärvården ska enligt HSL vara lätt tillgänglig och tillgodose invånarnas behov av grundläggande medicinska insatser. Insatserna kan även vara hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande, och ska anpassas efter patientens individuella behov.

Både VGR och Kommun är huvudmän för primärvård och ansvarar för att genomföra primärvårdens grunduppdrag.

3.2 Specialiserad vård i hemmet

VGR har ansvar för specialiserad vård. Specialiserad vård i hemmet innebär hälso- och sjukvård, som kräver särskild medicinsk kompetens, medicinska eller tekniska resurser, eller utrustning som inte ryms inom primärvårdens ordinarie uppdrag. Det kan inkludera avancerad läkemedelsbehandling, medicintekniska insatser, eller vård som kräver regelbunden uppföljning av specialistläkare eller specialistutbildad personal inom den specialiserade vården.

Regional och kommunal primärvård kan medverka i, och delvis utföra, hälso- och sjukvård som den specialiserade vården ansvarar för. Detta förutsätter att:

- berörda verksamheter gemensamt har bedömt att åtgärderna kan genomföras på ett patientsäkert sätt inom primärvården
- berörda verksamheter har fört dialog och enats om förutsättningarna

- det finns en fast läkarkontakt och fast vårdkontakt på primärvårdsnivå
- insatserna kräver inte någon särskild organisation.

Specialiserad vård i hemmet kan pågå parallellt med andra insatser från regional och kommunal primärvård, vilket förutsätter god samordning och tydliga kontaktvägar mellan Parterna.

3.3 Egenvård

Att ta ansvar för sin hälsa stärker möjligheten till ett självständigt och meningsfullt liv.

Egenvård är i första hand det som personen själv, eventuellt med stöd från närstående eller personal, kan utföra för att främja sin hälsa eller hantera sin sjukdom. När det är möjligt och lämpligt, prioriteras egenvård före åtgärder från hälso- och sjukvården.

Parterna ska ta ställning till och möjliggöra egenvård, enligt lag (2022:1250) om egenvård. Den egenvård som är bedömd och ordinerad av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ska inte sammanblandas med det ansvar som personen har för sin hälsa.

3.4 Förutsättningar för samverkan

Samverkan är en förutsättning för att skapa trygg, samordnad och personcentrerad hälso- och sjukvård. Fast vårdkontakt och fast läkarkontakt är viktiga funktioner för att bidra till samverkan och kontinuitet mellan regional och kommunal primärvård.

3.4.1 Informationsöverföring

Vårdgivare ska dela dokumenterad, tillgänglig och aktuell information om patienten. Information ska lämnas i samband med in- och utskrivning från den slutna hälso- och sjukvården, samt i öppenvårdsprocessen. Innehållet ska ge förutsättningar för berörd Part att ge trygg, effektiv och patientsäker vård.

3.4.2 Teambaserat arbetssätt mellan regional och kommunal primärvård

Teambaserat arbetssätt mellan regional och kommunal primärvård ska finnas för gemensamma patienter. Det innebär att hälso- och sjukvård planeras, koordineras och utförs i nära dialog med patienten och, vid behov, med närstående. Arbetssättet ska präglas av

kontinuitet och personcentrering, där patientens individuella behov och livssituation avgör teamets sammansättning och insatser. Teamet ska arbeta proaktivt och samordnat, för att skapa en trygg och sammanhållen hälso- och sjukvård över tid.

3.4.3 Samordnad individuell plan, SIP

En samordnad individuell plan (SIP) ska erbjudas patienter som är i behov av insatser från VGR och Kommun. SIP är patientens plan och ska tas fram tillsammans med den som har behov av insatserna.

Planen ska tydliggöra ansvar, vem som gör vad, samt hur och när uppföljning ska ske. SIP är en viktig del i samverkan mellan huvudmännen, och ska användas för att skapa kontinuitet, överblick och trygghet för den enskilde – oavsett ålder och behov.

4. Samverkan utanför avtalet

Enligt 15 kap. 1 § HSL får regioner och kommuner sluta avtal med någon annan om att utföra de uppgifter som de ansvarar för. I avtalet ska de särskilda villkor som gäller för överlämnandet framgå.

Hälso- och sjukvård som ska ges i patientens hem kan således i vissa fall utföras av annan huvudman än den som har det formella ansvaret. Det förutsätter att Parterna har kommit överens om detta genom dialog, att insatsen kan utföras på primärvårdsnivå, och att informationsöverföringen är dokumenterad, tillgänglig och aktuell.

5. Patientsäkerhet

Parterna har gemensamt och eget ansvar för att vården ska vara god, säker och personcentrerad. Patientsäkerhet är en grundläggande del av all hälso- och sjukvård. Den bygger på ett systematiskt och förebyggande arbete, där alla vårdgivare, oavsett huvudman, aktivt bidrar till att minimera risker och främja en trygg och säker vård.

5.1 Avvikelser mellan vårdgivare

Händelser, där gemensamt framtagna avtal, överenskommelser, riktlinjer eller rutiner inom vård och omsorg inte följs, betraktas som **avvikelser mellan vårdgivare**. Det kan handla om enskilda patientärenden och om organisatoriska eller systematiska brister hos vårdgivare.

Avvikelser mellan vårdgivare identifieras, registreras och hanteras i avsedd IT-tjänst. Avvikelser ska hanteras skyndsamt, och återkoppling ges så snart händelsen är analyserad och det finns en plan för åtgärder.

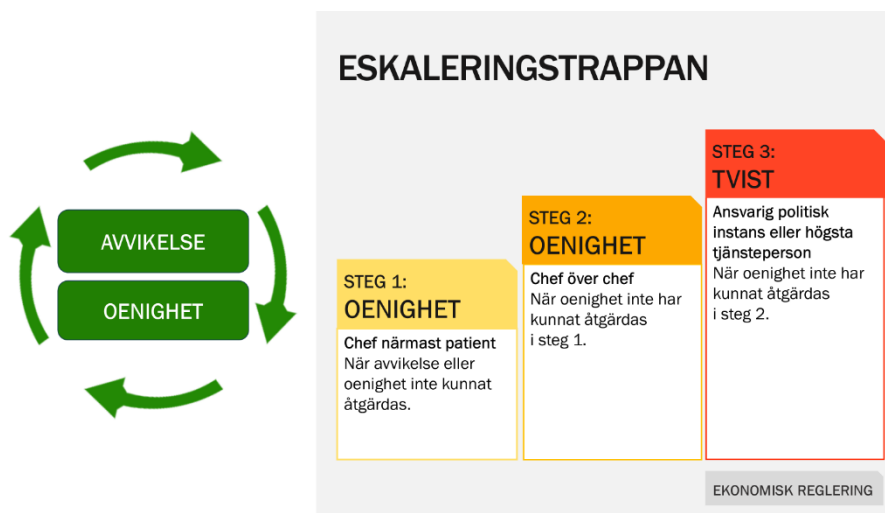
Parterna ansvarar för analys, åtgärder och uppföljning samt för att regelbundet sammanställa registrerade avvikelser mellan vårdgivare. Resultatet används för ett systematiskt förbättringsarbete. Det bidrar till att i samverkan öka patientsäkerhet, kunskapsutveckling och lärande på alla nivåer. Avvikelser mellan vårdgivare, som inte kan lösas mellan berörda Parter, går vidare till hantering av oenighet och tvist.

6. Oenighet och tvist

Parterna har skyldighet att följa Avtalet, överenskommelserna och andra läns gemensamma styrdokument. Det är ett gemensamt ansvar för Parterna att den enskildes situation löses utan onödigt dröjsmål, och att komma överens om vem som har ansvar för hälso- och sjukvården.

Oenighet innebär att Parterna inte är överens om hur en eller flera bestämmelser ska tolkas eller tillämpas, och kan uppstå på både individ- och organisationsnivå. Oenighet om tolkning eller tillämpning ska i första hand lösas på lokal nivå. När oenighet inte går att lösa kan den eskaleras till en tvist.

Brister i uppfyllelse av åtagande, oenighet eller tvister om tolkning och innebörd av Avtal, överenskommelser och andra läns gemensamma styrdokument ska hanteras enligt nedanstående eskaleringstrappa. Patientens behov av god och säker vård ska alltid tillgodoses utan onödigt dröjsmål. Patienten ska inte påverkas av oenighet eller tvist, vilket kräver en tillfällig lösning under pågående eskaleringsprocess.



Grundprincipen är att avvikelser och oenigheter ska lösas så nära verksamheten som möjligt, som en del av det systematiska förbättringsarbetet, och leda till lärande och förbättring. Om avvikelser och oenigheter inte löses går ärendet vidare till eskaleringstrappan.

Oenighet innebär att samsyn saknas i en viss fråga mellan Parter. Det kan vara en eller flera avvikelser som ligger till grund för oenighet. Oenighet kan även uppstå utan att det föregåtts av avvikelse mellan vårdgivare.

Tvist är en oenighet som inte blivit löst på chefsnivå. Att oenighet leder till tvist är mycket allvarligt och ska hanteras i politisk instans eller på högsta tjänstepersonsnivå hos respektive Part.

Steg 1 – Oenighet

Om oenighet konstateras gällande respektive Parts åtagande, eller om tolkning av avtalets innebörd, ska detta skriftligt rapporteras till berörd Part. Den chef, som är ansvarig för verksamheten närmast patienten hos ansvarig Part, ska utan dröjsmål utreda och åtgärda ärendet.

Steg 2 – Oenighet

Om enighet inte nås i steg 1 åligger det den chef som är ansvarig för verksamheten närmast patienten att eskalera till sin chef för fortsatt hantering. Denne är ansvarig för att utan dröjsmål fortsatt utreda och åtgärda ärendet.

Steg 3 – Tvist

Om enighet inte kan nås i steg 2 ska tvisten eskaleras till politisk instans eller högsta tjänsteperson hos respektive Part. Det gäller även återkommande avvikelser som trots åtgärder på alla nivåer inte når en lösning. Parterna ska gemensamt komma fram till en lösning. Beslut om lösning fattas av ansvarig politisk instans eller högsta tjänsteperson. Lösningen är vägledande för framtida liknande situationer, och ska spridas för gemensamt lärande.

Ansvar vid oenighet och tvist

Varje Part har ansvar att säkerställa och tydliggöra sin organisation för styrning och ledning, samt för att omhänderta oenigheter och tvister mellan Parterna. Det innebär att det ska finnas utsedda roller med beslutsmandat, som är ansvariga för steg 1, 2 och 3 i eskaleringstrappan.

Ekonomisk reglering och allmän domstol

Steg 3 i eskaleringstrappan kan innefatta ekonomisk reglering eller vidare hantering i allmän domstol.

Uppföljning av oenighet och tvist

Resultatet av oenighet och tvist mellan Parter ska följas upp inom den egna organisationen, samt inom länsgemensam vårdssamverkan för spridning av lärdomar och erfarenheter i länet.

7. Grundläggande förutsättningar

7.1 Kunskapsstyrning och kompetensutveckling i samverkan

Kunskapsstyrning handlar om att utveckla, sprida och använda bästa möjliga kunskap inom hälsa, hälso- och sjukvård, samt omsorg.

Parterna har ett gemensamt ansvar för att stödja ett kunskapsbaserat arbetssätt, och ska samverka i dessa frågor, exempelvis genom den vårdssamverkansstruktur som finns i länet.

Respektive Part ansvarar för att det finns personal i tillräcklig omfattning och med kompetens utifrån de åtaganden som beskrivs i respektive Parts uppdrag i Avtalet.

Parterna har också ansvar för att identifiera och kommunicera behov av kompetenshöjande åtgärder. Frikostighet ska råda avseende att tillåta deltagande i utbildningar och kompetenshöjande insatser mellan Parterna.

7.2 Informationsskyldighet vid förändring

Parterna har ett åtagande och en skyldighet att samverka för att kunna utföra vården på ett patientsäkert sätt. Huvudmännen ska omgående informera varandra om planerade och akuta förändringar i den egna verksamheten, som påverkar samverkan, samverkanspartens verksamhet och/eller patienten. Informationen ska ske mellan Parterna på lokal nivå. Vid förändringar som påverkar fler än två Parter ska information även ges på delregional nivå, och vid behov på länsnivå.

7.3 Vårdssamverkan – vår gemensamma stödstruktur

Vårdssamverkan i Västra Götaland är en gemensam stödstruktur, med uppdrag att förvalta och utveckla intentionerna med det gemensamma hälso- och sjukvårdsavtalet. Vårdssamverkan finns på lokal nivå, delregional nivå och på länsnivå.

7.4 Läns-gemensamma styrdokument

Samverkan regleras i lagstiftning och i läns-gemensamma styrdokument som avtal, överenskommelser och riktlinjer. Parterna ansvarar för att avtal, överenskommelser, samt läns-gemensamma styrdokument fastställs, implementeras och följs upp i respektive huvudmans ledningssystem. Parterna ansvarar för att det som är reglerat i läns-gemensamma styrdokument är känt och efterföljs.

7.5 Lagstiftning

Följande lagstiftning ska särskilt beaktas:

Hälso- och sjukvårdslagen, HSL (2017:30), är den lag som reglerar grundläggande skyldigheter för region och kommuner.

Hälso- och sjukvårdsansvaret för VGR och Kommunen regleras huvudsakligen i 8 kap. och 12 kap. samt 14 kap. 1 § HSL (2017:30), och ansvaret omfattar även rehabilitering, habilitering och hjälpmedel, samt sjuktransporter och omhändertagande av avlidna. För tandvård finns särskilda bestämmelser i tandvårdslagen (1985:125), TvL, och tandvårdsförordningen (1998:1338).

Med primärvård avses hälso- och sjukvårdsverksamhet där öppen vård ges utan avgränsning när det gäller sjukdomar, ålder eller patientgrupper. Primärvården svarar för behovet av sådana åtgärder i form av medicinsk bedömning och behandling, omvårdnad, förebyggande arbete och rehabilitering, som inte kräver särskilda medicinska eller tekniska resurser eller någon annan särskild kompetens, 2 kap 6 § HSL.

Primärvårdens grunduppdrag framgår av 13 a kap. 1 § HSL.

Bestämmelser om hälso- och sjukvårdsåtgärder som utförs i form av egenvård regleras i lag (2022:1250) om egenvård.

Rätten till vård för asylsökande och personer som vistas i Sverige utan nödvändigt tillstånd regleras i lag (2008:344) om hälso- och sjukvård åt asylsökande med flera, samt lag (2013:407) om hälso- och sjukvård till vissa utlänningar som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd.

Patientgrupper som ingår i kommunernas hälso- och sjukvårdsansvar enligt 12 kap. 1 § HSL:

- Personer i särskilda boendeformer samt bostäder med särskild service som avses i 8 kap. 4 § första stycket, 8 kap. 11 § eller motsvarande tillståndspliktig boendeform eller bostad som

avses i 26 kap. 1 § första stycket punkt 2 socialtjänstlagen (2025:400)

- Personer som bor i bostad med särskild service enligt 9 § punkt 8 och 9 § punkt 9 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS
- Personer under vistelsetiden vid biståndsbedömd dagverksamhet 8 kap. 1 § SoL, samt daglig verksamhet enligt 9 § punkt 10 LSS
- Sedan regionbildningen 1999 har Kommunen även ansvar för hemsjukvård i ordinärt boende enligt 14 kap. 1 § HSL och enligt detta Avtal.

Enligt lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter, även kallad barnkonventionen, ska barnets rättigheter beaktas vid avvägningar och bedömningar som rör barn.

Samordnad individuell planering (SIP) ska enligt 4 kap. 1–3 §§ lagen (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård erbjudas den enskilde, om hen efter utskrivningen behöver insatser från både VGR och Kommun, i form av hälso- och sjukvård eller socialtjänst.

Vid SIP ska enheterna upprätta en individuell plan i enlighet med bestämmelserna i 16 kap. 4 § tredje och fjärde styckena HSL och 10 kap. 8 och 9 §§ SoL.

För att stärka individens integritet, självbestämmande och delaktighet kompletterar patientlagen (2014:821) regelverket för hälso- och sjukvård.

7.6 Överenskommelser

Till Avtalet finns fyra överenskommelser som är underavtal till Avtalet:

- Överenskommelse - Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård
- Överenskommelse - Västra Götalandsregionens läkaransvar i kommunal primärvård
- Överenskommelse – Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och beroende, samt barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet
- Överenskommelse – Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård

8. Uppföljning

Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av Avtalet samt tillhörande överenskommelser.

Huvudmännen samverkar i länsgemensamt, politiskt forum, som har övergripande ansvar för att följa upp Avtalet med dess överenskommelser. Partsgemensamma forum i Västra Götaland ansvarar för genomförande av uppföljningen och att den sker på såväl lokal, delregional som länsnivå.

Resultatet av den gemensamma uppföljningen är en nödvändig grund för att Parterna ska kunna driva utvecklingen framåt i samsyn och i takt med varandra.

9. Definitioner

Definitionerna beskriver en läns gemensam tolkning av begrepp som används i Avtalet. Ingen huvudman har tolkningsföreträde.

Barn och unga

Personer 0–17 år, det vill säga fram till den dag personen fyller 18 år.

Bedömning av patientsäkerhet

Riskbedömning inom patientsäkerhet är en systematisk process för att identifiera, analysera och värdera potentiella händelser eller situationer som kan leda till vårdskador eller brister i vårdens kvalitet och säkerhet. Syftet är att förebygga dessa genom att uppskatta sannolikheten för att de inträffar, bedöma deras konsekvenser och vidta åtgärder för att minska eller eliminera riskerna.

Egenvård

Hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad personal har bedömt att en patient kan utföra själv, eller med hjälp av annan. Vad som räknas som egenvård bedöms individuellt i varje fall. Syftet är att öka patientens självständighet och minska beroendet av hälso- och sjukvården.

Sjelva bedömningen om en åtgärd kan utföras som egenvård är hälso- och sjukvård enligt HSL, vilket innebär att övriga regler inom vården gäller.

Den egenvård som är bedömd och ordinerad av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal enligt lag om egenvård ska inte sammanblandas med personens egenansvar för sin hälsa.

Fast läkarkontakt

Namn given läkare inom primärvård. Samordnar patientens medicinska vård och skapar trygghet och kontinuitet för patienten. Det finns möjlighet för patienten att ha fast läkarkontakt i specialiserad vård.

Fast vårdkontakt

Utses av en verksamhetschef om en patient begär det eller om det är nödvändigt för att tillgodose behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet. Fast vårdkontakt ska skapa trygghet och kontinuitet, och kan utses i all hälso- och sjukvård.

Regional fast vårdkontakt ska alltid utses vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård.

Fast vårdkontakt inom kommunal primärvård ska alltid utses för gemensamma patienter.

I de fall det finns flera fasta vårdkontakter behöver en av dem utses till samordnande vårdkontakt.

Frekvens

Hur ofta något inträffar eller upprepas under en viss tid.

Det kan innebära att:

På primärvårdsnivå ansvarar VGR för åtgärder i hemmet med låg frekvens. Kommunen ansvarar för åtgärder i hemmet som behöver ges mer regelbundet.

Förmåga

I organisatorisk kontext avser förmåga kapaciteten att utföra uppgifter och uppnå mål, genom tillgång till rätt kompetens, resurser, processer och struktur.

Habilitering

Insatser som ska bidra till att en person med medfödd eller tidigt förvärvad funktionsnedsättning, utifrån sina behov och förutsättningar, utvecklar och bibehåller bästa möjliga funktionsförmåga, samt skapar goda villkor för ett självständigt liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet.

Det kan innebära att:

En habiliterings-/rehabiliteringsprocess har en början och ett slut över en viss tidsperiod, men kan vara återkommande. Den kan omfatta olika vårdnivåer och huvudmän.

Hembesök

Öppenvårdsbesök i patientens bostad eller motsvarande.

Hem för vård och boende, HVB

Boende med platser för heldygnsvistelse tillsammans med insatser i form av vård eller behandling.

Hemmet

Hemmet är den plats där patienten normalt bor och har sin dagliga tillvaro, sina personliga tillhörigheter och sin sociala omgivning. Med

hemmet avses ordinärt boende, särskilt boende, bostad med särskild service, såsom gruppbostad, och korttidsplats.

Huvudman

Den region eller den kommun, som enligt lagen ansvarar för att erbjuda hälso- och sjukvård, benämns i HSL som huvudman.

Händelseanalys

En strukturerad metod för att klarlägga händelseförlopp och identifiera bakomliggande orsaker. Den kan ge underlag för förbättringsåtgärder som minskar risken för att liknande händelser inträffar igen, samt bidra till lärande och utveckling inom vårdverksamheten.

Kortvarigt behov

Innebär tillfälliga och övergående behov, där insatsen kan hanteras med ett fåtal hembesök under en begränsad tid.

Långvarigt behov

Innebär att behovet kvarstår över tid.

Det kan innebära att:

Ett långvarigt behov med låg frekvens eller enstaka hembesök är VGR:s ansvar, liksom när patienten kan besöka mottagningen.

Ett långvarigt behov med hög frekvens eller behov av regelbundna hembesök är kommunens ansvar.

Länsgemensamt, politiskt forum

Politisk gruppering för avtals-, ansvars- och samverkansfrågor mellan VGR och Kommunerna.

Negativ händelse

Händelse som medfört något oönskat.

Oenighet

Oenighet innebär att parter eller vårdgivare inte når lösning i en viss fråga.

Parter

Parter är var och en av kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen.

Partsgemensamt forum

Grupperingar mellan parterna på politisk och tjänstepersonsnivå.

Personcentrerad vård

Begreppet personcentrerad vård bygger på tre nyckelbegrepp - berättelse, partnerskap och dokumentation. En patient är mer än sin sjukdom. Inom personcentrerad vård är patienten en person med behov men också resurser och förmågor. Personcentrerad vård innebär att patienten ska få vara en aktiv part i den gemensamt planerade vården.

Psykisk funktionsnedsättning

Påverkan på förmågan att ta hand om sin hälsa och skapa en fungerande vardag. En nedsättning av förmågor som att till exempel minnas, planera, ta initiativ, förstå information, passa tider och/eller ta sociala kontakter.

Till skillnad från psykisk ohälsa som kan vara kortvarig, är en psykisk funktionsnedsättning ofta mer varaktig och kan uppstå till följd av svåra psykiatriska tillstånd eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, såsom ADHD, autism eller schizofreni.

Rehabilitering

Insatser som ska bidra till att en person med förvärvad funktionsnedsättning, utifrån sina behov och förutsättningar, återvinner eller bibehåller bästa möjliga funktionsförmåga samt skapar goda villkor för ett självständigt liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet.

Det kan innebära att:

En habiliterings- eller rehabiliteringsprocess har en början och ett slut över en viss tidsperiod, men kan vara återkommande. Den kan omfatta olika vårdnivåer och huvudmän.

Samordningsansvar kring vaccinationer

Samordningsansvaret omfattar beställning av vaccin, ordination, och registrering inklusive överföring till Nationellt vaccinationsregister för vaccinationer som säsongsinfluensa och Covid-19 för patienter med kommunal primärvård. Kommunen ansvarar för administrering till patienter i kommunal hälso- och sjukvård.

Samsjuklighet

Personen har två eller flera sjukdomsdiagnoser, psykiatriska och/eller somatiska, samtidigt.

SIP

Samordnad individuell plan (SIP) används för att samordna insatser från olika huvudmän och aktörer på individnivå. SIP utgår från vad den enskilde tycker är viktigt och är den enskildes plan. Arbetssättet är personcentrerat.

Skadligt bruk

Bruk av alkohol, narkotika, läkemedel eller andra beroendeframkallande substanser som skadar hälsan, fysiskt eller psykiskt, men där personen inte uppfyller kriterierna för beroende.

Tillbud

Händelse som hade kunnat medföra något öönskat.

Twist

En twist är en eskalerad oenighet där lösning inte kunnat uppnås.

Utan större svårighet

Patienten klarar på ett säkert sätt att ta sig till regionens mottagningar på egen hand eller med stöd, såsom färdtjänst eller sjukresa.

Vårdgivare

Statlig myndighet, region, kommun, annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet.

Vårdskada

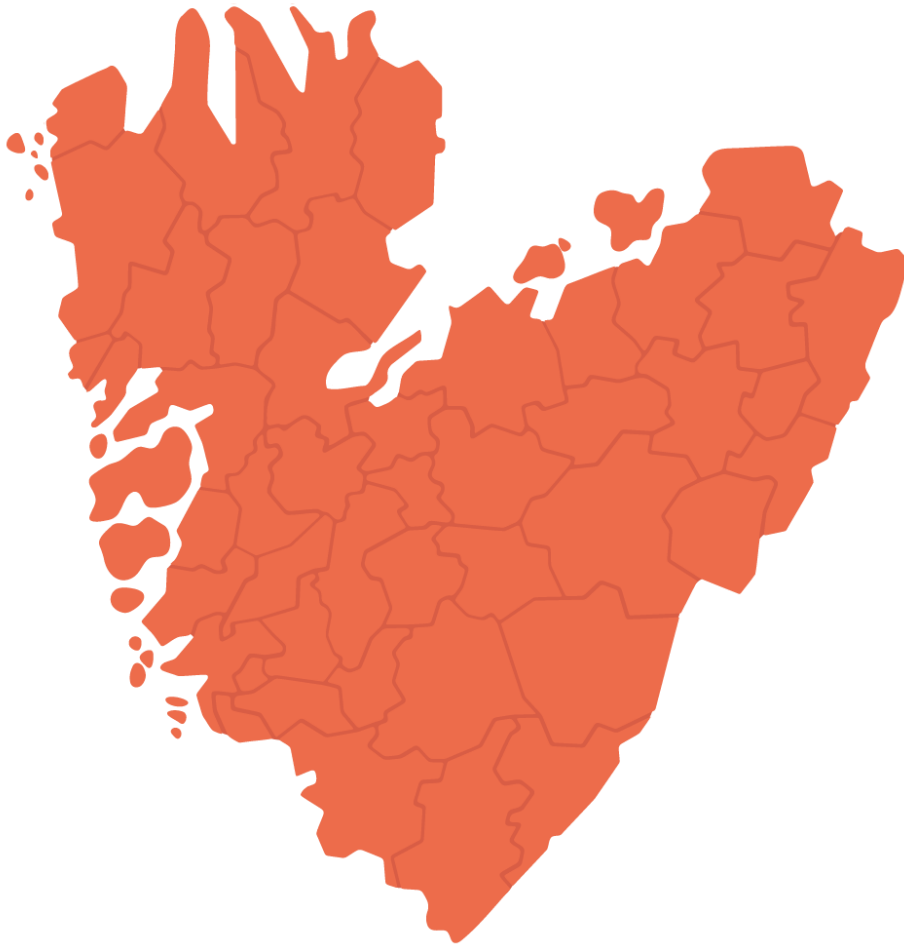
Lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården, enligt 1 kap 5 § (2010:659) Patientsäkerhetslagen.

Öppenvårdsdos

Öppenvårdsdos är ett hjälpmedel för patienter som behöver stöd i sin läkemedelshantering. Systemet innebär att patienten får sina läkemedel uppdelade i små påsar, en för varje dosstillfälle, vanligen för två veckor i taget. Läkemedel som inte kan delas i dospåsar levereras i stället som hel förpackning, efter beställning. Öppenvårdsdos kan användas av patienter både i ordinärt och i särskilt boende.

Öppenvårdsprocess

Informationsöverföring och samverkan kring personer som är i behov av samordning i öppenvård.



Överenskommelse

Ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård

**Upprättad mellan Västra Götalandsregionen
och kommunerna i Västra Götaland
Underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet**

Innehåll

1. Inledning	3
2. Parter	3
3. Avtalstid	3
4. Syfte	4
5. Målgrupp	4
6. Gemensamt ansvar	5
7. Parternas ansvar	5
7.1 VGR:s ansvar	5
7.2 Kommunens ansvar	6
8. Utbildning	7
9. Uppföljning	7

1. Inledning

Denna överenskommelse är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet (Avtalet) mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna). Uppföljning, avvikelser och tvistehantering ska hanteras i enlighet med vad som är reglerat i Avtalet.

Överenskommelsen reglerar ansvar för samverkan om munhälsa – uppsökande och nödvändig tandvård enligt 5 §, 8 – 8a §§ tandvårdslagen (1985:125), TvL.

I överenskommelsen används begreppet person, vilket i denna överenskommelse innefattar patient, brukare och den enskilde.

2. Parter

Avtalsparter i denna överenskommelse är VGR och var och en av Kommunerna, vilka fortsättningsvis i överenskommelsen även benämns Parterna.

3. Avtalstid

Överenskommelsen gäller under förutsättning att den godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Överenskommelsen gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan giltighetstiden löper ut har parterna möjlighet att säga upp överenskommelsen. Om ingen Part skriftligen sagt upp överenskommelsen förlängs den med tre år i taget med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av överenskommelsen upphör den att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp överenskommelsen för att den ska upphöra att gälla för samtliga Parter enligt ovan. En uppsägning av denna överenskommelse påverkar inte Avtalet eller övriga överenskommelser.

En uppsägning av Avtalet omfattar även denna överenskommelse då den är ett underavtal till Avtalet.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för överenskommelsen kan initiativ till en översyn tas av läns gemensamt, politiskt forum.

4. Syfte

Syftet med överenskommelsen är att upprätta och bibehålla en god munhälsa hos målgruppen, samt att skapa bästa möjliga förutsättningar för personen att klara den dagliga munvården.

Målet är att identifiera och förskriva N-tandvårdsintyg (intyg om nödvändig tandvård) till alla personer inom målgruppen. De som har rätt till N-intyg ska erbjudas munhälsobedömning.

Målsättningen är att de som har behov av N-tandvård även ska ha N-tandvårdsintyg.

5. Målgrupp

Målgruppen är personer i alla åldrar med särskilda behov av tandvårdsinsatser, och med behov av särskilt stöd enligt TvL. Vid tillämpningen av 8 § ska regionen särskilt se till att uppsökande verksamhet bedrivs bland dem som:

1. omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, eller
2. har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och som:
 - a) omfattas av en kommuns ansvar för hälso- och sjukvård enligt 12 kap 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30),
 - b) får hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård), eller
 - c) är bosatta i egen bostad och har motsvarande behov av vård eller omsorg som personer som omfattas av 2 a eller 2 b ovan.

Målgruppen beskrivs utförligt i VGR:s regler för särskilt tandvårdsstöd i Västra Götaland.

Överenskommelsen ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommunerna, som arbetar med målgruppen.

6. Gemensamt ansvar

Parterna har ett gemensamt ansvar för att implementera och säkerställa att innehållet i överenskommelsen är känt i samtliga berörda verksamheter. Parterna ska även i övrigt samverka beträffande målgruppen.

7. Parternas ansvar

7.1 VGR:s ansvar

VGR har enligt tandvårdslagen ansvar för uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård för personer som har rätt till denna insats.

VGR tillhandahåller tandvårdsleverantör som ska ansvara för den uppsökande verksamheten i samverkan med Kommunen.

VGR ansvarar för att:

- vägleda kommunens intygsutfärdare med bedömning av underlaget för intyg om N-tandvård
- årligen tillhandahålla utbildning, digitalt eller fysiskt, och aktuellt informationsmaterial för Kommunens intygsutfärdare
- ge Kommunen information om förändringar inom N-tandvård och uppsökande verksamhet
- tillhandahålla informationsmaterial om N-tandvård och munhälsobedömning. Informationsmaterialet ska rikta sig till personer med intyg om N-tandvård, deras anhöriga och närstående, patientföreningar, vårdpersonal med flera
- tillhandahålla ett IT-stöd för Kommunerna, för all administration som krävs gällande intyg om N-tandvård och munhälsobedömningar
- uppgifter från Intygsbeställningen förs över till tandvårdsleverantörens IT-system

Tandvårdsleverantören ansvarar för att:

- tillhandahålla årliga munhälsobedömningar till personer med intyg om N-tandvård som tackat ja till munhälsobedömning

- behovet av hjälp med daglig munvård beskrivs av tandhygienist i ett individuellt dokument. I dokumentet beskrivs förutsättningen att klara daglig munvård utifrån ett individuellt perspektiv
- återrapportera till personal/närstående om eventuellt vårdbehov vid munhälsobedömning.

7.2 Kommunens ansvar

Kommunen tillhandahåller den personal, så kallade intygsutfärdare, som ska identifiera personer med insatser från Kommunens socialtjänst och/eller kommunal primärvård som är berättigade till nödvändig tandvård och munhälsobedömning.

Kommunernas intygsutfärdare ansvarar för att utfärda N-tandvårdsintyg och erbjuda munhälsobedömning.

Intyg om nödvändig tandvård – Kommunen ansvarar för att:

- utse kontaktperson för kommunikation och informationsutbyte med VGR
- utse intygsutfärdare med kompetens att identifiera målgruppen för N-tandvårdsintyg
- bevaka aktuell information och vid behov delta i utbildningar som VGR tillhandahåller
- registrera och upprätthålla uppgifter om N-tandvårdsintyg och munhälsobedömning i det IT-stöd som tillhandahålls av VGR

Munhälsobedömning – Kommunen ansvarar för att:

- uppgift om personens vårdgivare av tandvård (folktandvård eller privat) finns dokumenterad och tillgänglig för berörd personal
- erbjuda en årlig munhälsobedömning till avsedd målgrupp, även till dem som tackat nej tidigare
- berörd personal deltar vid munhälsobedömningen
- personen ges daglig munvård enligt tandvårdens ordination och instruktioner. Tid för daglig munvård ska ingå i personlig hygien.

8. Utbildning

I den uppsökande verksamheten ingår utbildning i allmän munhälsovård till berörd personal i kommunen. Den tandvårdsleverantör som VGR tillhandahåller ansvarar för utbildningarna.

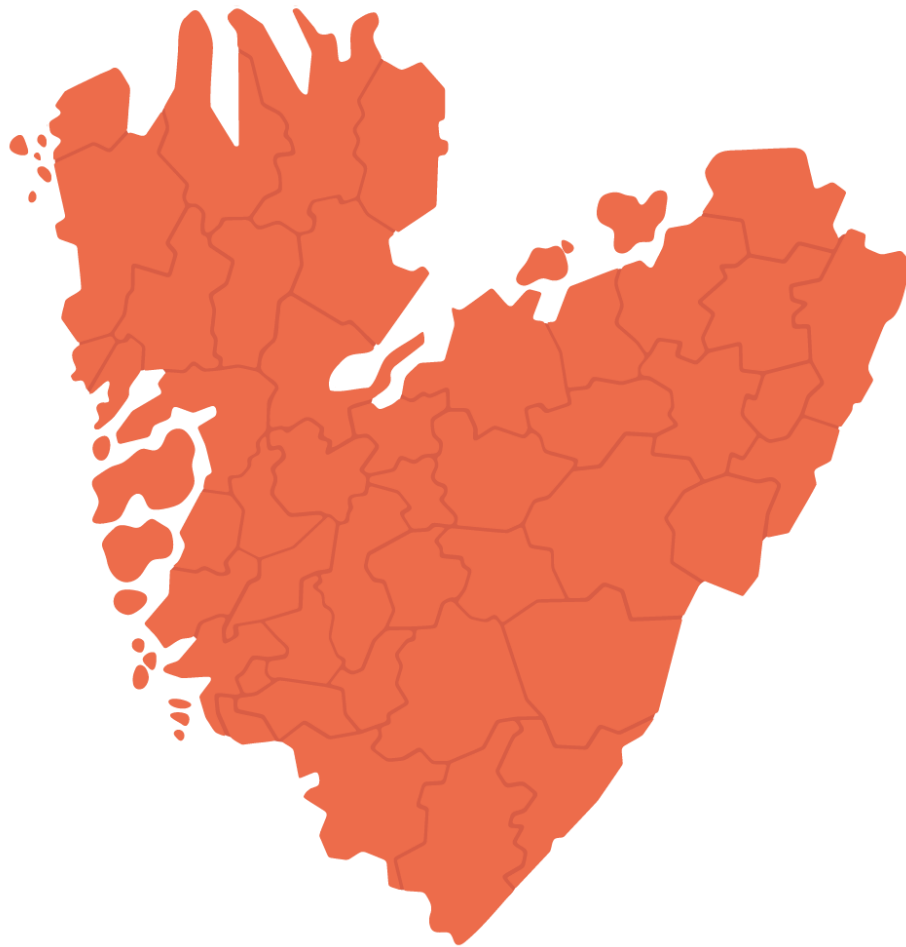
Genom rätt utbildning ges förutsättning för ett gott omhändertagande av daglig munvård. Kommunen ansvarar för att berörd personal deltar i de utbildningar i allmän munhälsovård som VGR genom tandvårdsleverantör erbjuder.

9. Uppföljning

Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av överenskommelsen. Det gemensamma ansvaret utgår från länsgemensamt, politiskt forum.

Uppföljning ska ske i samverkan, både lokalt, delregionalt och på länsnivå. Uppföljningen ska identifiera och belysa brister i följsamheten till avtalet och överenskommelsen. Uppföljning av följsamhet sker på både individ- och systemnivå.

Kommunen ansvarar för att registrera uppgifter till VGR utifrån indikatorer för tandvård enligt nationella riktlinjer. VGR ansvarar för att regelbundet, minst en gång per år, sammanställa statistik om munhälsa till Sveriges kommuner och regioner (SKR).



Överenskommelse

Samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och beroende, samt barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet

**Upprättad mellan Västra Götalandsregionen
och kommunerna i Västra Götaland
Underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet**

Innehåll

1. Inledning	3
2. Parter	3
3. Avtalstid	3
4. Syfte	4
5. Målgrupp	4
6. Gemensamt ansvar	5
7. Personer med psykisk funktionsnedsättning.....	5
7.1 VGR:s ansvar	5
7.2 Kommunens ansvar.....	6
8. Personer med skadligt bruk och/eller beroende samt samsjuklighet	6
8.1 VGR:s ansvar	7
8.2 Kommunens ansvar	7
9. Barn och unga med placering utanför det egna hemmet	7
9.1 VGR:s ansvar.....	8
9.2 Kommunens ansvar	8
9.3 Gemensam planering	9
9.4 Kostnadsansvar	9
9.5 Uppföljning av placering.....	10
10. Personer med psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård	10
10.1 VGR:s ansvar	11
10.2 Kommunens ansvar.....	12
11. Uppföljning	12

1. Inledning

Denna överenskommelse är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet (Avtalet) mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna). Uppföljning, avvikelser och tvistehantering ska hanteras i enlighet med vad som är reglerat i Avtalet.

Överenskommelsen reglerar samarbete kring personer med psykisk funktionsnedsättning, personer med skadligt bruk och/eller beroende samt samsjuklighet. Överenskommelsen reglerar samarbetet kring barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet. Samverkan i överenskommelsen regleras i 16 kap. 3 § hälso- och sjukvårdslagen, HSL, samt 8 kap. 2 § socialtjänstlagen (2025:400), SoL.

Överenskommelsen reglerar även samarbete kring personer med tvångsvård. Huvudsakliga rättsregler återfinns i lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård, LPT, och i lag (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård, LRV.

I överenskommelsen används begreppet person, vilket i denna överenskommelse innefattar patient, brukare och den enskilde.

För barn och unga till och med 20 år, som behöver samordnade insatser och tvärprofessionell kompetens, ska även länsgemensamt styrdokument beaktas.

2. Parter

Avtalsparter i denna överenskommelse är VGR och var och en av Kommunerna, vilka fortsättningsvis i överenskommelsen även benämns Parterna.

3. Avtalstid

Överenskommelsen gäller under förutsättning att den godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Överenskommelsen gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan giltighetstiden löper ut har Parterna

möjlighet att säga upp överenskommelsen. Om ingen Part skriftligen sagt upp överenskommelsen förlängs den med tre år i taget med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av överenskommelsen upphör den att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp överenskommelsen för att den ska upphöra att gälla för samtliga Parter enligt ovan. En uppsägning av denna överenskommelse påverkar inte Avtalet eller övriga överenskommelser.

En uppsägning av Avtalet omfattar även denna överenskommelse då den är ett underavtal till Avtalet.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för överenskommelsen kan initiativ till en översyn tas av läns gemensamt, politiskt forum.

4. Syfte

Syftet med överenskommelsen är att ge personer inom målgrupperna möjlighet till behandling, återhämtning och delaktighet i samhällslivet. Vård, stöd och insatser ska bidra till att personen behåller och/eller förbättrar sin hälsa samt sina funktioner inom livsområden som boende, sysselsättning och mellanmänniskliga relationer.

5. Målgrupp

Överenskommelsen omfattar nedanstående målgrupper, oavsett ålder:

- personer med psykisk funktionsnedsättning
- personer med skadligt bruk av alkohol, narkotika, andra beroendeframkallande medel, läkemedel, dopningsmedel eller spelberoende
- barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet eller är placerade i ett skyddat boende
- personer inom psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård

Överenskommelsen ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommunerna, som arbetar med målgruppen.

6. Gemensamt ansvar

Parterna har ett gemensamt ansvar att samarbeta kring målgrupperna. Samarbetet ska ligga till grund för att öka den enskilda personens möjlighet att ta ansvar för sitt eget liv. Parternas hälso- och sjukvårdsansvar utgår från Avtalet.

Brister uppstår ofta i övergångar när inget tydligt huvudansvar är fastställt, vilket gör det extra viktigt att Parterna gemensamt klargör ansvar och roller. Samverkan ska ske om ansvarsfördelning avseende återfallsprevention, boende och stöd i vardagen.

Gemensamt ansvar för målgrupperna är att:

- arbeta hälsofrämjande och förebyggande
- identifiera somatisk ohälsa och ohälsa i munnen
- underlätta och stödja återhämtning och rehabilitering
- göra personen, närstående och socialt nätverk delaktiga i vård, stöd och behandling
- minimera risken att personens rättighet att få vård och stöd av respektive huvudman uteblir på grund av oenighet
- erbjuda stöd till anhöriga och närstående
- särskilt uppmärksamma barnets rätt till information, stöd och delaktighet i sin egen vård, och när barnet är närstående

7. Personer med psykisk funktionsnedsättning

Personer med psykisk funktionsnedsättning kan ha svårighet att utföra eller delta i aktiviteter inom viktiga livsområden.

7.1 VGR:s ansvar

VGR:s ansvar är att:

- årligen erbjuda hälsosamtal och somatisk kontroll för personer med långvarig psykisk funktionsnedsättning
- ansvara för hälso- och sjukvård enligt HSL, för personer som vistas i hem för vård och boende (HVB) eller hem för viss annan heldygnsvård
- bistå med intyg och bedömning av individens funktion, förutsättningar och behov av anpassning.

7.2 Kommunens ansvar

Kommunens ansvar är att:

- bedriva uppsökande arbete och informera om kommunens verksamheter
- inventera behov, informera om samhällets insatser, erbjuda insatser, samt anvisa vägar att söka den vård och det stöd som personen behöver
- utreda, fatta beslut och verkställa insatser enligt SoL och LSS, samt utreda, ansöka om och verkställa vård enligt LVU och LVM
- erbjuda stöd till boende och sysselsättning
- ge stöd till barn som har förälder eller annan närstående med riskbruk, skadligt bruk och beroende.

8. Personer med skadligt bruk och/eller beroende samt samsjuklighet

Skadligt bruk och beroende påverkar personen eller dennes omgivning negativt, och går ut över hens sociala liv, såsom hem, familj, arbete och skola, men leder också till ökad risk för fysisk skada.

Samsjuklighet är vanligt vid psykisk sjukdom och skadligt bruk. Det innebär större risk för allvarliga skador, sjukdomar och förtida död, samt fördröjer och försvårar många gånger behandling och återhämtning.

VGR:s och Kommunens verksamheter har ansvar för att tidigt identifiera samsjuklighet och att uppmärksamma denna problematik hos målgruppen. Ungdomar ska uppmärksammas särskilt. Parterna ska säkerställa att behandling och stöd vid skadligt bruk och samtidigt psykisk sjukdom sker parallellt och integrerat. Samsjuklighet får aldrig vara ett skäl till att inte ge vård, eller till att vård och behandling försenas. Uthållighet och kontinuitet ska prägla hälso- och sjukvård. Parterna har ett gemensamt ansvar att initiera samverkan om säker tillnyktring.

8.1 VGR:s ansvar

VGR:s ansvar är att:

- ansvara för hälso- och sjukvård för personer som vistas i HVB, eller hem för viss annan heldygnsvård
- ansvara för avgiftning
- bistå med intyg/bedömning av individens funktion, behov och förutsättningar
- fullfölja anmälningsskyldighet enligt gällande lagar
- ge tvärprofessionella behandlingsinsatser.

8.2 Kommunens ansvar

Kommunens ansvar är att:

- inventera behov, informera om samhällets insatser, erbjuda insatser, samt anvisa vägar att söka den vård och det stöd som personen behöver
- utreda, fatta beslut och verkställa insatser enligt SoL och LSS, samt utreda, ansöka om och verkställa vård enligt LVU och LVM
- bedriva uppsökande arbete och informera om kommunens verksamheter
- erbjuda stöd till boende och sysselsättning
- arbeta med återfallsprevention
- ge motiverande och familjeorienterade insatser.

9. Barn och unga med placering utanför det egna hemmet

Varje Part ansvarar för bedömning, utredning, insatser och uppföljning utifrån sitt uppdrag. Båda Parterna ska sträva efter att minska behovet av placeringar genom att tillhandahålla individanpassade vård- och stödinsatser.

Vid behov av placering av barn och unga utanför hemmet krävs ett strukturerat samarbete mellan VGR och Kommun, med samordnade och långsiktiga insatser, i syfte att möjliggöra en trygg och säker återgång till samhället för barnet eller ungdomen.

Vid placering ska berörda Parter ha bedömt att tillgängliga resurser i närmiljön är uttömda och att personens behov inte kan tillgodoses på annat sätt än genom placering utanför hemmet. Resurser inom Västra Götaland ska övervägas i första hand, för att säkerställa att personen får adekvata insatser och för att främja kontinuitet.

HVB, familjehem och hem för viss annan heldygnsvård

HVB är en verksamhet som bedriver behandling, omvårdnad och stöd till barn, ungdomar, vuxna eller familjer med behov inom Kommunens ansvarsområde. Hem för viss annan heldygnsvård är ett tillfälligt boende som ger möjlighet till avlastning för närstående, eller till rehabilitering för individen. Placering utanför hemmet kan ske i familjehem, HVB eller Statens institutionsstyrelses (SIS) institutioner.

En placering utanför hemmet görs då det bedöms vara nödvändigt utifrån personens behov efter:

- ansökan från personen, inom ramen för SoL eller LSS
- bedömning av socialnämnden utifrån SoL eller LSS
- bedömning av socialnämnden utifrån LVU eller LVM.

Insatserna ska präglas av ett helhetsperspektiv och av att flera insatser kan göras samtidigt. Behovet kan omfatta ett brett spektrum av vård och stödinsatser, inom både det sociala och det medicinska området.

9.1 VGR:s ansvar

VGR:s ansvar är:

- hälso- och sjukvård för personer som vistas i familjehem eller hem för viss annan heldygnsvård
- personer, som placeras i boenden utanför Västra Götaland och som har behov av fortsatt hälso- och sjukvård, ska inte avslutas hos aktuell verksamhet inom regional hälso- och sjukvård utan att remittering och övertag skett till psykiatri inom den specialiserade vården där personen placeras. Personen ska i dessa fall erbjudas fortsatt behandling i VGR när denne återkommer till hemkommunen.

9.2 Kommunens ansvar

Kommunens ansvar är:

- samordning för placering utanför hemmet i sin helhet

- att vid placering ta särskild hänsyn till barnets hälsa och skolgång, som är de enskilt viktigaste faktorerna.

9.3 Gemensam planering

Inför placering av person utanför hemmet, där båda Parter i denna överenskommelse är delaktiga, ska en samordnad individuell plan (SIP) så tidigt som möjligt erbjudas och upprättas, där ansvarsfördelning tydliggörs.

Vid placering utanför hemmet ska särskilt beskrivas:

- målsättning med placeringen och planerad placeringstid
- personens behov och önskemål
- respektive Parts ansvar för de insatser som ska utföras och på vilket sätt detta tillförsäkras personen
- hur skola/förskola och/eller sysselsättning tillgodoses

Vid akut placering utanför hemmet har Parterna ett gemensamt ansvar att skyndsamt genomföra planering och komma överens om en tillfällig ansvarsfördelning. Personens behov av insatser ska alltid säkerställas.

9.4 Kostnadsansvar

Kostnadsansvaret följer respektive Parts ansvarsområde, oavsett om insatserna utförs av Parten själv eller om avtal med annan utförare upprättats.

Avtal och insatser som även omfattar den andra Partens ansvarsområde ska föregås av ett godkännande från denne, för att kostnadsansvar ska uppstå.

Varje placering ska föregås av en skriftlig överenskommelse om kostnadsansvar mellan Parterna, oavsett vilken Part som gör placeringen.

I den skriftliga kostnadsfördelningen ska det framgå:

- respektive Parts ansvar för de insatser som ska utföras
- hur hälso- och sjukvård ska tillgodoses
- fördelning av kostnader i kronor eller procent
- tidsperiod

Vid akut placering utanför hemmet ska kostnadsfördelning vara klarlagd senast 30 dagar efter påbörjad placering. Kostnaden för akut placering kvarstår hos placerande Part tills att ansvars- och kostnadsfördelning fastställts.

Chefer i respektive verksamhet/organisation ska i samverkan fördela kostnaderna. Om samsyn inte nås ska en tillfällig kostnadsfördelning göras i väntan på en slutlig överenskommelse. Justering kan ske i efterhand.

När personen är i behov av både Kommunens socialtjänst och VGR:s hälso- och sjukvård ska Parterna komma överens om, och dela på, kostnaden. Om inget annat är överenskommet ska kostnadsdelning ske utifrån schablon. Det innebär att VGR betalar en tredjedel och Kommunen två tredjedelar av placeringskostnaden (33% VGR, 67% Kommun). Schablonen ska användas restriktivt och enbart i de fall då kostnadsfördelningen är oklar, och inte på annat sätt har kunnat definieras.

9.5 Uppföljning av placering

Uppföljning av personens placering ska ske gemensamt och regelbundet av Parternas berörda verksamheter.

När personens behov förändras ska Parterna göra nya bedömningar om, och hur, kostnadsfördelningen ska justeras.

Inför avslut av placering ska gemensam planering för vidare insatser göras.

10. Personer med psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård

En person som lider av en allvarlig psykisk störning, och som motsätter sig nödvändig vård, kan bli föremål för psykiatrisk tvångsvård. Även en person som lider av en allvarlig psykisk störning och som begått brott kan, i stället för att dömas till kriminalvårdspåföljd, överlämnas till rättspsykiatrisk vård enligt Lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård.

Vården påbörjas alltid i slutenvård, men kan omvandlas till öppen psykiatrisk tvångsvård (ÖPT) respektive öppen rättspsykiatrisk vård (ÖRV) via beslut i förvaltningsrätt. Förvaltningsrätten fastställer de särskilda villkor som personen ska följa utanför sjukhuset. En samordnad vårdplan som beskriver olika parter insatser ska justeras av VGR och Kommun.

Om personen har behov av hälso- och sjukvård från den regionala eller kommunala primärvården, den psykiatriska öppenvården eller insatser från socialtjänsten, ska vårdplanen upprättas i samråd med dessa.

En samordnad vårdplan beskriver olika parter åtgärder respektive insatser. Planen ska göras i samverkan mellan slutenvård, den fasta vårdkontakten i specialiserad psykiatrisk öppenvård, Kommunens socialtjänst och i förekommande fall regional och kommunal primärvård. En förutsättning är att personen bedöms vara utskrivningsklar av ansvarig läkare, samt att förvaltningsrätt fattat beslut om ÖPT respektive ÖRV, vilka inte är valfria för personen. Det ska även vara klarlagt att den regionfinansierade öppna vården är tillgänglig för personen.

10.1 VGR:s ansvar

VGR:s ansvar är att:

- utföra specialiserad psykiatrisk hälso- och sjukvård, oavsett vårdform, inklusive permission, ÖPT eller ÖRV
- upprätta samordnad vårdplan vid utskrivning från slutenvård, samt vid behov med socialtjänst, regional fast vårdkontakt och andra berörda
- ansöka hos förvaltningsrätt om övergång till ÖPT eller ÖRV, och då föreslå vilka särskilda villkor rätten ska besluta
- i förekommande fall stå för utförande av särskilda villkor, fastställda av förvaltningsrätt
- följa upp åtgärder vid permission, ÖPT eller ÖRV, med socialtjänst och andra berörda
- vidta åtgärder för återintagning i slutenvård, om det inte längre finns förutsättningar för ÖPT eller ÖRV
- erbjuda SIP vid utskrivning från ÖPT eller ÖRV till frivillig vård, om det finns behov av insatser från båda Parter.

10.2 Kommunens ansvar

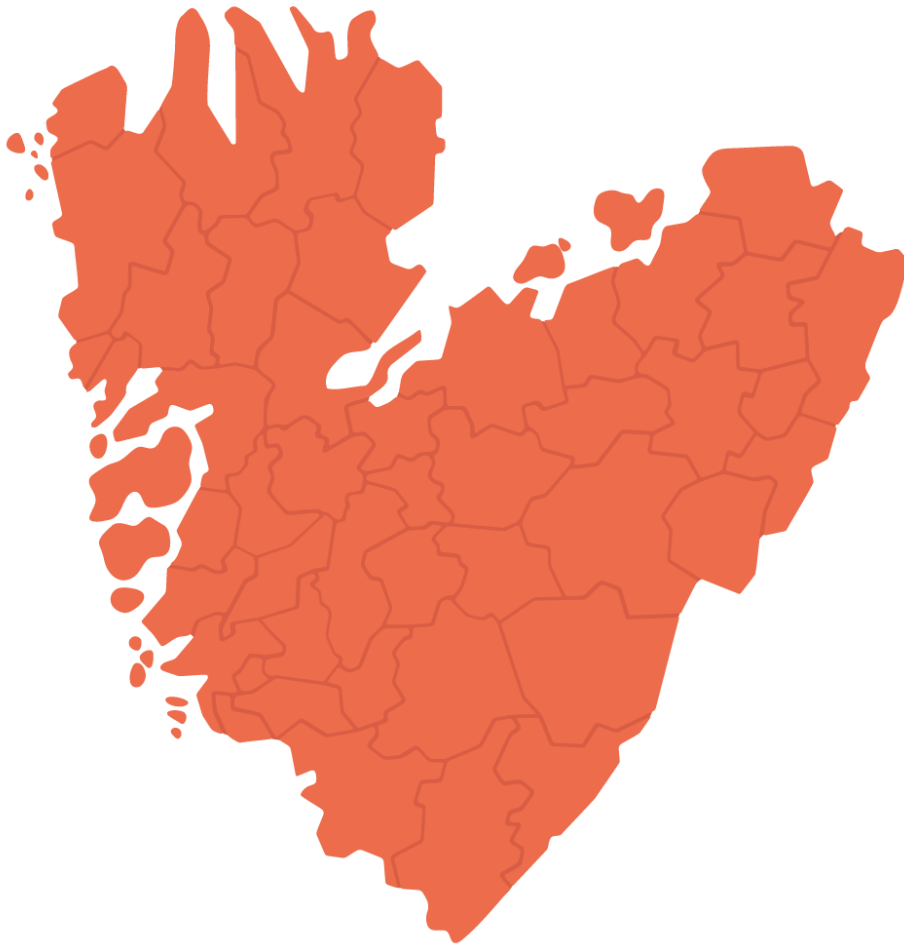
Kommunens ansvar är att:

- verka för att målgruppen i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap
- utreda och fatta beslut om, samt verkställa och följa upp insatser enligt relevant lagstiftning, SOL och LSS vid permissioner, samt LPT eller ÖRV
- medverka i upprättande av samordnad vårdplan inför utskrivning från slutenvård, eller vid behov
- bidra med information om socialtjänstens planering och beslut, vid upprättande av vårdplan i slutenvård och öppenvård med innehåll enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om psykiatrisk tvångsvård och rättspsykiatrisk vård (HSLF-FS 2022:62).

11. Uppföljning

Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av överenskommelsen. Det gemensamma ansvaret utgår från länsgemensamt, politiskt forum.

Uppföljning ska ske i samverkan, både lokalt, delregionalt och på länsnivå. Uppföljningen ska identifiera och belysa brister i följsamheten till Avtalet och överenskommelsen. Uppföljning av följsamhet sker på både individ- och systemnivå.



Överenskommelse

Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

**Upprättad mellan Västra Götalandsregionen
och kommunerna i Västra Götaland
Underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet**

Innehåll

1. Inledning	3
2. Parter	3
3. Avtalstid	3
4. Syfte	4
5. Målgrupp	4
6. Villkor för Kommunens betalningsansvar	4
7. Ekonomisk modell för att beräkna betalningsansvar	5
8. Uppföljning	6

1. Inledning

Denna överenskommelse är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet (Avtalet) mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna). Uppföljning, avvikelser och tvistehantering ska hanteras i enlighet med vad som är reglerat i Avtalet.

Överenskommelsen reglerar hur betalningsansvar ska beräknas för en patient som vårdas inom den slutna vården, efter det att den behandlande läkaren har bedömt att patienten är utskrivningsklar. Detta i enlighet med 4 kap. 5 § lagen (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård.

Formerna för samverkansprocessen vid in- och utskrivning beskrivs i läns gemensamt styrdokument.

2. Parter

Avtalsparter i denna överenskommelse är VGR och var och en av Kommunerna, vilka fortsättningsvis i överenskommelsen även benämns Parterna.

3. Avtalstid

Överenskommelsen gäller under förutsättning att den godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Överenskommelsen gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan giltighetstiden löper ut har Parterna möjlighet att säga upp överenskommelsen. Om ingen Part skriftligen sagt upp överenskommelsen förlängs den med tre år i taget med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av överenskommelsen upphör den att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp överenskommelsen för att den ska upphöra att gälla för samtliga Parter enligt ovan. En uppsägning av denna överenskommelse påverkar inte Avtalet eller övriga överenskommelser.

En uppsägning av Avtalet omfattar även denna överenskommelse då den är ett underavtal till Avtalet.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för överenskommelsen kan initiativ till en översyn tas av länsgemensamt, politiskt forum.

4. Syfte

Överenskommelsen reglerar Kommunens betalningsansvar vid in- och utskrivning.

5. Målgrupp

Målgruppen är patienter i alla åldrar som vårdas inom den slutna vården efter det att behandlande läkare har bedömt att patienten är utskrivningsklar, och där samordnade insatser från både VGR och Kommunen kan komma att behövas efter utskrivning från slutna hälso- och sjukvård.

Överenskommelsen ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommunerna, som arbetar med målgruppen.

6. Villkor för Kommunens betalningsansvar

Kommunens betalningsansvar inträder som huvudregel när det genomsnittliga antalet dagar i slutna vård, efter att patienten är utskrivningsklar, överskrider 3,0 kalenderdagar per Kommun under en kalendermånad. Villkoren enligt lagen (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård och länsgemensamt styrdokument för in- och utskrivningsprocessen ska vara uppfyllda.

Dessa villkor är:

- slutna vård ska ha skickat inskrivningsmeddelande (2 kap. 1–3 §§)
- slutna vård ska ha meddelat att patienten är utskrivningsklar (3 kap. 1 §)

- sluten vård ska, senast samma dag som utskrivning sker, överföra information som är nödvändig för att ge patienten socialtjänst eller hälso- och sjukvård (3 kap. 2 §)
- När en enhet i den regionfinansierade öppna vården har tagit emot ett inskrivningsmeddelande i fråga om en patient, ska verksamhetschefen vid den enheten utse en fast vårdkontakt för patienten. (2 kap. 5 §)
- patienten ska ha erbjudits en samordnad individuell plan (SIP) vid behov av insatser från både VGR och Kommun i form av hälso- och sjukvård eller socialtjänst (4 kap. 1–3 §§)
- vid behov av SIP ska den fasta vårdkontakten i regionfinansierad öppen vård skicka kallelse senast tre dagar efter att en underrättelse har lämnats om att patienten är utskrivningsklar (4 kap. 3 §)
- för patient som behöver insatser i samband med öppen psykiatrisk tvångsvård eller öppen rättspsykiatrisk vård ska planeringen genomföras enligt bestämmelserna om en samordnad vårdplan 7a § lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård respektive 12 a § lag (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård, lag (2019:979)
- planering och insatser från den regionfinansierade öppna vården är tillgängliga för en patientsäker vård i hemmet (5 kap. 5 § 2017:612)
- användning av avsett IT-stöd.

7. Ekonomisk modell för att beräkna betalningsansvar

Villkor för Kommunens betalningsansvar ska vara uppfyllda innan betalningsansvar träder in.

- Kommunens betalningsansvar inträder om Kommunen har ett genomsnitt över 3,0 kalenderdagar under en kalendermånad.
- Kommunen betalar retroaktivt för mellanskillnaden mellan genomsnittligt antal kalenderdagar och 3,0 (mellanskillnaden * antal utskrivna patienter som omfattas av denna överenskommelse * fastställt belopp).
- Genomsnittet summeras efter varje månad.
- För patienter, inskrivna inom sluten vård längre än 7 kalenderdagar efter bedömning om utskrivningsklar, övergår genomsnittsberäkningen till individuell beräkning från dag 8. Kommunen betalar då för de dagar som överskrider 3

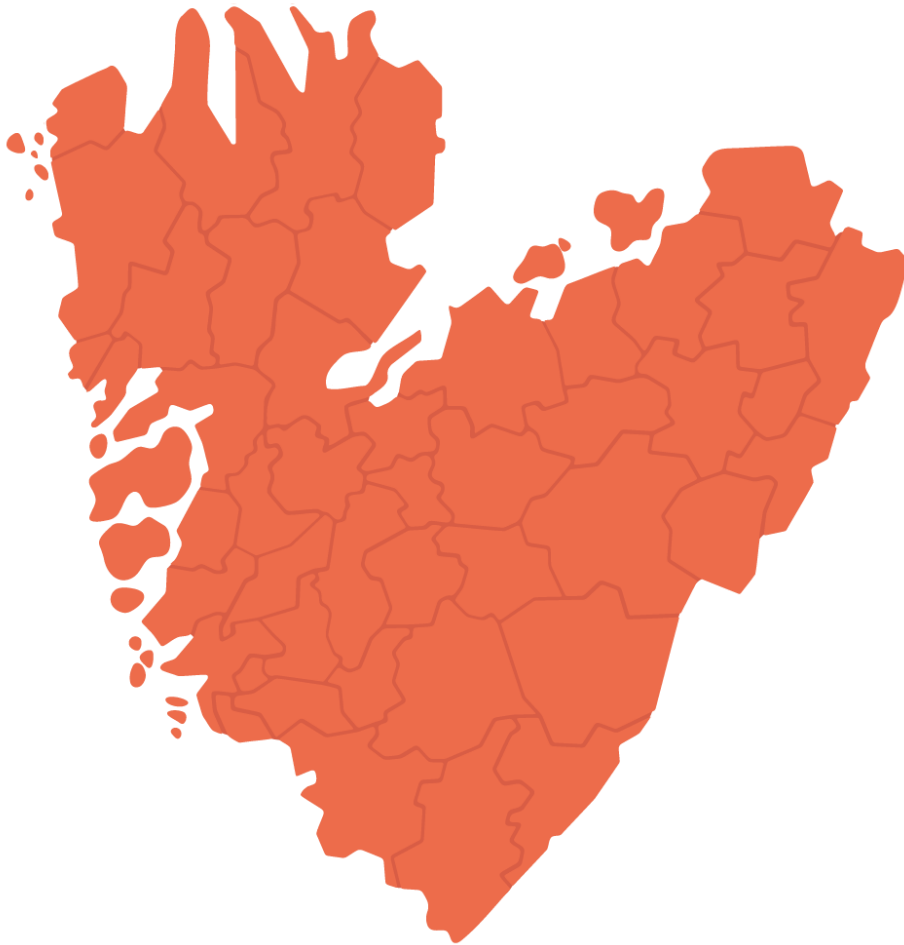
kalenderdagar per patient. Dessa patienter ska inte räknas med i månadens genomsnitt.

Beloppet per dygn fastställs årligen av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer, och motsvarar genomsnittskostnaden i riket för ett vårddygn i den slutna vården.

8. Uppföljning

Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av överenskommelsen. Det gemensamma ansvaret utgår från läns-gemensamt, politiskt forum.

Uppföljning ska ske i samverkan, både lokalt, delregionalt och på länsnivå. Uppföljningen ska identifiera och belysa brister i följsamheten till avtalet och överenskommelsen. Uppföljning av följsamhet sker på både individ- och systemnivå.



Överenskommelse

Västra Götalandsregionens läkaransvar i kommunal primärvård

Upprättad mellan Västra Götalandsregionen
och kommunerna i Västra Götaland
Underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet

Innehåll

1. Inledning	3
2. Parter	3
3. Avtalstid	3
4. Syfte	4
5. Målgrupp	4
6. Gemensamt ansvar	4
7. Parternas ansvar	5
7.1 VGR:s läkaransvar	5
Läkarens patientansvar	5
7.2 Kommunens ansvar	6
8. Uppföljning	6

1. Inledning

Denna överenskommelse är ett underavtal till Hälso- och sjukvårdsavtalet (Avtalet) mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna i Västra Götaland (Kommunerna). Uppföljning, avvikelser och tvistehantering ska hanteras i enlighet med vad som är reglerat i Avtalet.

Överenskommelsen bygger på en lagstadgad skyldighet att samverka mellan region och kommun, både när det gäller målgrupper och på individnivå. Överenskommelsen baseras på 16 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL, som reglerar samverkansformerna och omfattningen mellan VGR och Kommun.

I överenskommelsen regleras VGR:s läkaransvar för patienter med kommunal primärvård. Formerna för hur hälso- och sjukvården ska samordnas lokalt regleras mellan Parterna i gemensam närområdesplan.

2. Parter

Avtalsparter i denna överenskommelse är VGR och var och en av Kommunerna, vilka fortsättningsvis i överenskommelsen även benämns Parterna.

3. Avtalstid

Överenskommelsen gäller under förutsättning att den godkänns av regionfullmäktige och kommunfullmäktige i samtliga kommuner i Västra Götaland, genom beslut som vinner laga kraft.

Överenskommelsen gäller under perioden 2027-01-01 – 2030-12-31. Senast arton (18) månader innan giltighetstiden löper ut har Parterna möjlighet att säga upp överenskommelsen. Om ingen Part skriftligen sagt upp överenskommelsen förlängs den med tre år i taget med arton (18) månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning av överenskommelsen upphör den att gälla när den aktuella perioden om fyra år löper ut alternativt när förlängningstiden om tre år löper ut. Det räcker att en Part säger upp överenskommelsen för att den ska upphöra att gälla för samtliga

Parter enligt ovan. En uppsägning av denna överenskommelse påverkar inte Avtalet eller övriga överenskommelser.

En uppsägning av Avtalet omfattar även denna överenskommelse då den är ett underavtal till Avtalet.

Vid väsentliga förändringar av förutsättningarna för överenskommelsen kan initiativ till en översyn tas av länsgemensamt, politiskt forum.

4. Syfte

Syftet med överenskommelsen är att reglera omfattningen av och formerna för VGR:s läkaransvar i kommunal primärvård.

5. Målgrupp

VGR ansvarar för läkare till de patienter som ingår i Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar.

- Personer i särskilda boendeformer samt bostäder med särskild service som avses i 8 kap. 4 § första stycket, 8 kap 11 § eller 26 kap 1 § första stycket 2 socialtjänstlagen (2025:400), SoL.
- Personer som bor i bostad med särskild service enligt 9 kap. 8 § och 9 kap. 9 § lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.
- Personer under vistelsetiden vid biståndsbedömd dagverksamhet 8 kap. 1 § SoL, samt daglig verksamhet enligt LSS.
- I Västra Götaland har Kommunerna ansvaret för hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård) sedan regionbildningen 1999, 14 kap. 1 § HSL.

Överenskommelsen ska tillämpas av alla medarbetare i hälso- och sjukvård och omsorg, inom VGR och Kommunerna, som arbetar med målgruppen.

6. Gemensamt ansvar

Samarbete mellan professioner, verksamheter och huvudmän är en förutsättning för att kunna bedriva en patientsäker, proaktiv och personcentrerad vård.

Huvudmännen samverkar genom att:

- årligen upprätta gemensam närområdesplan med syftet att tydliggöra omfattning och former kring ansvarsfördelning för gemensamma åtaganden samt för samverkan på lokal nivå
- varje patient ska ha en utsedd fast läkarkontakt
- utifrån medicinsk bedömning upprätta, revidera och följa upp patientens individuella plan, enligt HSL
- säkerställa informationsöverföring mellan berörda verksamheter, och använda avsett IT-system för kommunikation och informationsöverföring
- Parterna ansvarar för att bemanna och avsätta tid för uppdraget
- utbyta information vid personal-, verksamhets- eller organisationsförändringar som kan påverka det lokala samarbetet.

7. Parternas ansvar

7.1 VGR:s läkaransvar

VGR tillhandahåller fast läkarkontakt. Utifrån patientens behov utformas hälso- och sjukvården i samverkan mellan primärvård och specialiserad vård.

Läkare ska finnas tillgänglig dygnet runt, veckans alla dagar, för kommunal primärvård.

Läkarens patientansvar

I läkaransvar ingår bland annat att:

- fast läkarkontakt inom primärvård ska utses enligt 6 kap. 3 § patientlag (2014:821)
- fast läkarkontakt i primärvård samordnar patientens medicinska vård, läkemedelsbehandling och dialog mellan vårdnivåer, samt vid behov vara delaktig vid vårdövergångar
- utföra medicinsk bedömning, dokumentation, utredning, behandling och uppföljning, planerat och oplanerat, hela dygnet
- upprätta långsiktig, medicinsk plan
- ha läkemedelsansvar, genomföra läkemedelsgenomgång och upprätta läkemedelsberättelse

- genomföra samtal vid allvarlig sjukdom, liksom brytpunktssamtal vid övergång till palliativ vård och vid vård i livets slutskede
- ta ställning till vårdbegränsningar
- ge medicinsk konsultation och kompetensöverföring i det enskilda ärendet till Kommunens legitimerade personal
- dokumentera överlåtelse om att utföra klinisk undersökning vid förväntat dödsfall, fastställa dödsfall, samt upprätta dödsbevis och dödsorsaksintyg.

7.2 Kommunens ansvar

Sjuksköterska ska finnas tillgänglig dygnet runt, veckans alla dagar. Arbetsterapeut och fysioterapeut ingår i Kommunens ansvar.

I hälso- och sjukvårdsansvar för legitimerad personal ingår bland annat att:

- bedöma, utreda, åtgärda och följa upp och dokumentera hälso- och sjukvård utifrån arbetsterapi-, fysioterapi- samt omvårdnadsprocessen
- kontakta fast läkarkontakt vid förändringar i patientens hälsotillstånd
- utföra ordinationer, samt utvärdera och återsrapportera resultat
- kontakta berörda mottagningar vid beslut om och avslut av kommunal primärvård
- följa den långsiktiga medicinska planen upprättad av läkare
- tillgodose behov av palliativ hälso- och sjukvård
- sjuksköterska kan, efter dokumenterad överlåtelse från ansvarig läkare, utföra klinisk undersökning vid förväntat dödsfall.

8. Uppföljning

Parterna har både ett gemensamt och ett eget ansvar att årligen följa upp efterlevnaden av överenskommelsen. Det gemensamma ansvaret utgår från länsgemensamt, politiskt forum.

Uppföljning ska ske i samverkan, både lokalt, delregionalt och på länsnivå. Uppföljningen ska identifiera och belysa brister i följsamheten till avtalet och överenskommelsen. Uppföljning av följsamhet sker på både individ- och systemnivå.

Uppföljning av gemensam närområdesplan för hälso- och sjukvård och angränsande socialtjänst ska göras regelbundet av Parterna, minst en gång per år.

Remissenkät

Hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande lagreglerade överenskommelser

Under våren 2025 pågår remiss för Hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande lagreglerade överenskommelser mellan länets 49 kommuner och Västra Götalandsregionen.

Avtalsparter och tillika remissinstanser är var och en av kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen. Ett samlat svar ska lämnas från respektive kommun samt enligt särskild ordning i Västra Götalandsregionen.

Remissvaren ska vara inlämnade senast kl. 12:00 19 juni, 2025, via [digitalt formulär](#).

1. Inledning

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

Av inledningen framgår att avtalet är övergripande och beskriver ansvarsfördelning och samverkan i de delar där region och kommun delar hälso- och sjukvårdsansvar enligt HSL och en liknande formulering återkommer under 1.1. Endast frågor som hamnar i gränssnittet region och kommun bör därmed hanteras i avtalet. Frågor som endast rör en av huvudmännen behöver alltså inte vara med. Se även 1.4 Omfattning, sista meningen.

Ovanstående resonemang har varit Ale kommuns utgångspunkt för remissvaret och förväntas kunna korta ner avtalsförslaget vilket kommunen också uppfattat varit en av målsättningarna med omarbetningen.

1.1 Syfte och mål med avtalet

Avsnittet bör kunna kortas ner. Se nedan.

Förslag: Avtalet ska bidra till att parterna ger en god och säker vård till de som har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser från både kommun och region. Avtalet ska stärka samverkan och tydliggöra ansvarsfördelningen. VGR och kommunerna i Västra Götalands län har en gemensamt framtagna strategi, Färdplan - läns-gemensam strategi för god och nära vård som också ska beaktas.

1.2 Läs- och tillämpningsanvisningar

De två första styckena är onödiga och kan tas bort, detta framgår av innehållsförteckningen. Det som möjligen kunde framgå av detta avsnitt är vilka andra dokument som ska läsas samlat med huvudavtalet; överenskommelserna, färdplanen samt kommande handling om kommunal primärvård. I så fall kan den tidigare föreslagna meningen om färdplanen i inledningen tas bort.

Avsikten med eventuella tillämpningsanvisningar och vägledande patientfall bör rimligen vara att underlätta tolkningen av avtalet, där behov uppstår. Givet det kan dessa få stor betydelse för den praktiska verkligheten när ett avtal är undertecknat. Därmed bör parterna ta ställning även till frågan om eventuella tillämpningsanvisningar och vägledande patientfall, den kan inte lämnas till ett vårdsamverkansorgan.

1.3 Målgrupp

Parterna har självfallet ansvar för barn som närstående men detta behöver inte särskilt stå eftersom formuleringen egentligen inte förtydligar något i gränsdragningen mellan parterna.

1.4 Omfattning

Bra förtydligande i sista meningen.

1.5 Avtalsparter

Inga synpunkter.

1.6 Avtalstid

I det föregående avtalsförslaget som gick ut på remiss fanns punkten ”ändringar och tillägg i avtalet med”. Detta borde övervägas även i denna version.



2. Hälso- och sjukvård i hemmet

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

Inledande text

Inriktningen på texten i avtalsförslaget förefaller ta sikte på undvikbar slutenvård. Ale kommun anser att den centrala utgångspunkten för resonemanget ska vara att tillgodose patientens vårdbehov samt att vården ges på rätt nivå.

Förslag: Hälso- och sjukvård i hemmet är en vårdform och kan omfatta insatser från såväl specialistvård som primärvård. Hälso- och sjukvård i hemmet ställer krav på god samverkan mellan vårdaktörer, när det är ändamålsenligt med hänsyn till patientens vårdbehov och i syfte att förhindra undvikbar slutenvård.

2.1 Primärvård

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

Bra formulerat stycke som helhet. Sista meningen behöver ändras. Av inledningen framgår att avtalsförslaget reglerar de delar där region och kommun har ett delat hälso- och sjukvårdsansvar enligt HSL. I HSL används begreppen ansvar eller svarar för. Medicinskt ansvar förekommer endast när frågan om MAS/MAR regleras och det är ingen angelägenhet för regionen. Begreppet medicinskt ansvar antyder att det skiljer sig från begreppet ansvar på något sätt (till exempel att det är en avgränsad del av det totala ansvaret). Det är inte närmare specificerat i avtalsförslaget vad skillnaden i så fall skulle vara. Eftersom lagstiftningen inte använder begreppet kan inte avtalet heller göra det.

Förslag avseende sista meningen: Grundprincipen är därmed att regionen genom den regionala primärvården har det övergripande ansvaret för vård i hemmet.

2.2 Specialiserad vård i hemmet

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

Avtalsförslaget konstaterar på flera ställen att ansvaret för den primära vårdnivån är delat mellan region och kommun medan ansvaret för den specialiserade vårdnivån vilar endast på regionen. Av kommunallagen 2 kapitlet 2 § framgår:

“Kommuner och regioner får inte ha hand om sådana angelägenheter som enbart staten, en annan kommun, en annan region eller någon annan ska ha hand om.”

Detta innebär att regionen inte kan överlåta ansvaret för den specialiserade vården på någon annan, vilket också fastslagits av RÅ 1997, ref 9, i prejudicerande dom.

SOU 2020:19 utredde frågan och menade att hälso- och sjukvårdslagens 15 kapitel 1 § kan användas:

“Regioner och kommuner får med bibehållet huvudmannaskap sluta avtal med någon annan om att utföra de uppgifter som regionen eller kommunen ansvarar för enligt denna lag. Av avtalet ska framgå de särskilda villkor som gäller för överlämnandet.”

15 kap. 1 § HSL har från början tagit sikte på privata aktörer och dylikt och den tolkning som SOU 2020:19 gör innebär i så fall en utvidgning av den kommunala kompetensen.

Med beaktande av utredningens ställningstagande får kommunen utföra viss vård som regionen ansvarar för. 15 kapitlet 1 § HSL innebär ingen ansvarsförskjutning men möjliggör för kommuner att utföra viss vård som ligger utanför den kommunala kompetensen. Ansvaret ligger kvar på regionen men kommunen bedöms kunna utföra viss vård utan att det strider mot kommunallagen. Då det inte sker någon ansvarsförskjutning ansvarar regionen för att den vård som utförs av kommunen är förenlig med god och säker vård.

Utredningen skriver att *”ett avtal kan säkerställa att båda huvudmännen har rätt förutsättningar för att samverkan i gemensamma insatser ska fungera.”*

Den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal får överlåta en arbetsuppgift till någon annan endast när detta är förenligt med en god och säker vård. Den som överlåter en arbetsuppgift för vilken det krävs formell kompetens till någon som saknar sådan kompetens svarar för att den som fått uppgiften har förutsättningar att fullgöra denna.

En sådan typ av överlåtelse av arbetsuppgift kan ske genom delegering och behöver då uppfylla Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd [SOSFS 1997:14] om Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård. Om man i avtalsförslaget inte vill bli alltför detaljerad skulle en tillämpningsanvisning eller liknande behöva överenskommas mellan parterna där delegation över vårdgivargräns och/eller andra lämpliga förslag på skriftlig hantering mellan parterna behöva listas.

Avtalsförslaget behöver spegla lagstiftningen och även slutsatserna i SOU 2020:19, givet att man tänkt luta sig mot den i de delar där man avser utvidga den kommunala kompetensen.

I 2.2 anges att ”Regionen har det *medicinska ansvaret* för specialiserad vård och för att utföra de insatser som inte bedöms kunna utföras på primärvårdsnivå”, Vidare anges att ”Hälso- och sjukvårdspersonal i regional och kommunal primärvård kan medverka i och i vissa fall utföra hälso- och sjukvård som *regionens specialistvård ansvarar för* under förutsättning att:

“den som har ordinerat insatsen har bedömt att insatsen kan utföras på primärvårdsnivå”.

Ale kommun har flera invändningar mot dessa skrivningar. Varför enbart det medicinska ansvaret skulle åligga regionen är oklart. Kommunen föreslår därför att ordet *medicinska* stryks. Genom detta blir det tydligt och lagenligt (se även resonemang under 2.1).

Skrivningen ”den som har ordinerat insatsen har bedömt att insatsen kan utföras på primärvårdsnivå” (dvs. läkare i specialistvården) ger en ensidig rätt för läkaren i specialistvården att göra bedömningen att insatsen kan ske på primärvårdsnivå. Kommunerna ges inget inflytande vid bedömningen, vilket inte kan vara avsikten. Detta i kombination med att det inte framgår vad som ska vara säkerställt, vilka bedömningskriterier som ska vara uppfyllda innan det blir frågan om specialiserad vård i hemmet, riskerar att bidra till otydlighet vilket kan medföra patientsäkerhetsrisker och ineffektivitet (tvister, oenighet).

Ale kommun förespråkar att det tydliggörs vad som ska vara säkerställt innan det kan bli fråga om specialiserad vård i hemmet. Både SKR, lagstiftaren och Socialstyrelsen betonar vikten av tydliga avtalsskrivningar när det gäller den form av avtal som nu är aktuell.

Punkten 2 behöver omformuleras:

”huvudmännen har haft dialog och enats om ansvar och förutsättningar för insatserna”.

“Enats om ansvar” synes onödigt att ha med eftersom det är klarlagt att regionen har ansvaret. Med hänvisning till resonemanget ovan behöver det också framgå att det man enats om ska vara skriftligt.

Att såväl specialistvårdsnivå som primärvårdsnivå kan utföra insatser på primärvårdsnivå behöver inte stå i avtalet; det är inte kommunernas angelägenhet hur regionen organiserar sitt arbete, se även 1.4, sista meningen.

Sista meningen under 2.2, som inleds med “Gränsen är dynamisk, inte statisk...” är inte fullständig. Här är det svår att förstå vad som åsyftas.

Nytt förslag för hela 2.2:

Regionen har ansvaret för specialistvård och därmed även för specialistvård i hemmet.

Kommunen kan medverka i och i vissa fall utföra insatser på specialistvårdsnivå under förutsättning att:

Parterna var för sig bedömt och är överens om att insatsen kan utföras i hemmet med bibehållen patientsäkerhet.

Det finns ett särskilt skriftligt avtal mellan parterna i varje enskilt ärende.

Gränsen för vårdnivåerna är föränderlig över tid.

2.3 Informationsöverföring

Gradera er bedömning

☐ Stämmer inte alls

Detta avsnitt kan tas bort helt då Läns-gemensam rutin för öppenvårdsprocessen, 2024-06-10 redan reglerar detta.

2.4 Teamsamverkan

Gradera er bedömning

☐ Stämmer inte alls

Teamsamverkan förutsätter att man är överens om ansvarsfördelningen mellan parterna vilket pekar ytterligare på vikten av en tydlig formulering i avsnittet 2.2. Stycket är onödigt långt och i delar motsägelsefullt.

Förslag: Invånare som behöver hälso- och sjukvård i hemmet från båda huvudmännen ska ha tillgång till teambaserad vård över huvudmannagränserna under förutsättning att de olika professionerna kompletterar varandra och skapar en gemensam helhet baserad på patientens behov.

2.5 Samordnad individuell plan, SIP

Gradera er bedömning

☐ Stämmer inte alls

Det finns en lagstiftning som reglerar att SIP ska erbjudas och detta behöver därmed inte utvecklas närmare. Däremot skulle det behöva framgå att om patienten tackar nej till SIP har parterna ändå ett ansvar för att planera och ansvarsfördela fortsatta hälso- och sjukvårdsinsatser. Rubriken på avsnittet kan därmed ändras.

2.6 Egenvård

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

Lagen om egenvård definierar egenvårdens innehåll och vinner inte på tolkas ytterligare i detta avtal eftersom det inte berör gränssnittet mellan parterna. Avsnittet kan därför strykas.



3. Ansvar

Gradera er bedömning

☐ Stämmer inte alls

3.1 Gemensamt ansvar

Avtalet måste utgå från att parterna tar sitt ansvar enligt nuvarande och kommande reglering. Därmed är det inte nödvändigt att i olika avsnitt räkna upp gällande lagstiftning.

15 kap. 1 § HSL fastslår att regioner och kommuner med bibehållet huvudmannaskap får sluta avtal med någon annan om att utföra de uppgifter som regionen eller kommunen ansvarar för enligt HSL. Att regionen i dessa fall är huvudman för insatser där kommunen är utförare innebär inte någon ansvarsförskjutning. Samtidigt, när kommunen blir utförare, är det kommunen som vårdgivare som ansvarar för den vård som kommunens medarbetare ger, det är kommunen som har arbetsgivaransvaret för medarbetarna och medarbetarna har fortfarande ett personligt yrkesansvar. Att agera utanför sina befogenheter är således inte okomplicerat även om någon ansvarsförskjutning inte ägt rum.

Förslag:

Regionerna har det övergripande ansvaret för hälso- och sjukvården och ska verka för en god hälsa hos befolkningen. Kommunerna och regionernas respektive ansvar är reglerat i lagar, författningar och föreskrifter. Därutöver är det även reglerat att parterna ska samverka med varandra när den enskilde är i behov av insatser från både kommun och region.

Hälso- och sjukvården i Sverige ska huvudsakligen utföras av regionerna, men även kommunerna har en viktig del i ansvaret att utföra hälso- och sjukvård för vissa specifika patientgrupper.

3.2 Västra Götalandsregionen

Gradera er bedömning

☐ Stämmer inte alls

Se nedan.

3.3 Kommunerna i Västra Götaland

Gradera er bedömning

☐ Stämmer inte alls

Ale kommun är positiv till en uppräknig av kommunens ansvar för hälso- och sjukvård med tillägget att avtalet blir tydligare om det istället för en uppräknig av regionens ansvar skrivs att regionen ansvarar för resterande hälso- och sjukvård.

3.4 Läkemedel

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

Första stycket: Här pratas om “regelverk för samverkan”, “partsgemensamt forum” samt “gruppen”. Oklart för läsaren vad som avses med dessa formuleringar. Antingen får det förtydligas eller också får man nöja sig med att konstatera att kring läkemedelsbehandling krävs samverkan precis som kring flera övriga frågor. Bra att skrivningen om vaccinationsinsatser finns med.

3.5 Personliga hjälpmedel inklusive förbrukningsartiklar och nutritionsprodukter samt andra medicintekniska produkter som används i vardagsmiljö

Gradera er bedömning

o Stämmer helt

Inga synpunkter.



4. Utökad omfattning av primärvård

Gradera er bedömning

☐ Stämmer inte alls

Inledande text

Hela avsnitt 4 (inklusive underrubriker) reglerar insatser som ska ges i patientens hem. Kommunal primärvård är majoriteten av tiden i patientens hem när insatser ges så inom ramen för primärvårdsuppdraget behöver detta inte särskilt nämnas. Att den regionala primärvården är närvarande i patientens hem är självklart en förutsättning men det är en fråga för regionen som huvudman hur man löser arbetsfördelningen mellan primärvård och specialistvård och det behöver inte regleras i detta avtal. Avseende insatser på specialistvårdsnivå där man önskar att kommunal primärvård ska medverka eller i vissa fall utföra insatserna är detta redan hanterat i avsnitt 2.

Förslag: Hela avsnitt 4 tas bort.

4.1 Insatser kväll, natt och helg

Se ovan.

4.2 Permission

Se ovan.

4.3 Tjänsteköp

Se ovan.



5. Patientsäkerhet

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

Rubriken behöver ses över. Patientsäkerhet är mer än bara tvister och avvikelser. I nuvarande form är ”Tvister och avvikelser” en bättre rubriksättning för avsnittet.

5.1 Avvikelser i samverkan

Inga synpunkter.

5.2 Tvister

Vad avses med “högsta nivå hos respektive huvudman som har tolkningsföreträde gällande avtalet”? Tolkningsföreträde framför vem? Detta behöver förtydligas.

5.3 Uppföljning av tvister

Inga synpunkter.



6. Grundläggande förutsättningar

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

Ett avsnitt om grundläggande förutsättningar bör ligga tidigare i avtalet och med fördel i anslutning till avsnittet ”Ansvar”.

6.1 Kunskapsstyrning och kompetensutveckling i samverkan

Inga synpunkter.

6.2 Informationsskyldighet

Inga synpunkter.

6.3 Vårdsamverkan – vår gemensamma stödstruktur

Kan slås ihop med 6.4: Länsgemensamma styrdokument. Dessa två är viktiga och det kan behöva tydliggöras att parterna även ansvarar för att följa det som är reglerat i delregionala överenskommelser och styrdokument (och inte bara länsgemensamma).

Förslag på ny formulering:

“Den samlade vårdsamverkan i Västra Götaland är en gemensam stödstruktur, med uppdrag att förvalta och utveckla intentionerna med det gemensamma hälso- och sjukvårdsavtalet. Vårdsamverkan finns på lokalnivå, delregional nivå och på länsnivå. Samverkan regleras i lagstiftning, i länsgemensamma och delregionala styrdokument som avtal, överenskommelser och riktlinjer. Parterna ansvarar för att det som är reglerat i de länsgemensamma och delregionala styrdokumenterna är känt och efterföljs.”

6.4 Länsgemensamma styrdokument

Se ovan.

6.5 Lagstiftning

Överflödigt att ha med formulering om att ”även övriga lagar ska beaktas...”
Hela 6.5 kan strykas. Se även under ”3. Ansvar”.

6.6 Lagreglerade överenskommelser

Inga synpunkter.

7. Uppföljning

Gradera er bedömning

o Stämmer helt

Inga synpunkter.

8. Definitioner

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

Avsnittet tillför väldigt lite till avtalet och bäddar för frågor kring urval av vilka definitioner som bör finnas med. Avsnittet kan strykas.

Övergripande synpunkter och övrigt för Hälso- och sjukvårdsavtalet

Avtalsförslaget innehåller en hel del upprepningar och på flera ställen nämns skyldigheter för en part som egentligen inte berör den andra parten. Vidare förekommer på flera ställen beskrivningar av ansvar som är reglerat i lagstiftning. Det är därmed en övergripande synpunkt att avtalet bör kunna kortas ner avsevärt, vilket skulle vara positivt på flera sätt, inte minst för att fler sannolikt skulle ta sig tid att läsa det.

Slutligen är det en förutsättning att parterna snarast ges möjlighet att ta ställning även till de tilläggsuppdrag som givits avseende ekonomisk reglering, eventuella tillämpningsanvisningar och patientfall, i enlighet med resonemanget under 1.2.



Överenskommelse om Västra Götalandsregionens läkaransvar i kommunal primärvård

Gradera er bedömning

o Stämmer inte alls

6. Gemensamt ansvar

Under punkten *”Varje patient ska ha en namngiven läkare och namngiven fast vårdkontakt. Uppgifterna ska finnas i patientjournalen hos respektive vårdgivare”* används ett nytt sätt att beskriva läkaransvar.

Längre fram i överenskommelsen, under punkten 7.2 Regionens läkaransvar, under underrubriken *”läkarens patientansvar”*, under *”i läkaransvar ingår bland annat att”* fast läkarkontakt inom primärvård ska utses enligt 6 kap. 3 § Patientlag (2014:821)

Inskrivna patienter i kommunal hälso- och sjukvård ska ha en fast läkarkontakt. Denna målgrupp ska prioriteras för fast läkarkontakt enligt Krav- och kvalitetsboken vårdval Vårdcentral 2025.

” 2.3.4 Läkaransvar i kommunal primärvård

(...) Vårdcentralen ska utse fast läkarkontakt och patienten ska erbjudas hembesök av fast läkarkontakt minst en gång årligen

Varför används inte begreppet Fast läkarkontakt, utan istället att varje patient ska ha en namngiven läkare och namngiven fast vårdkontakt?

Förslaget blir att följa exemplet som framgår i Krav- och kvalitetsboken under stycket 6.1.15 Särskild ersättning fast läkarkontakt, där det framgår att Särskild ersättning betalas ut till vårdcentraler som har fast läkarkontakt enligt grunden i avsnitt 2.2.6, men även följande delar behöver uppfyllas för att få ersättning: • Minst 70 % av de listade på vårdcentralen ska ha en *namngiven fast läkarkontakt*

Sammanfattningsvis framgår det att målgruppen för kommunal primärvård ska prioriteras för att få en fast läkarkontakt, och därav anser Ale kommun att begreppet fast läkarkontakt ska användas som begrepp både i punkten 6 Gemensamt ansvar och punkten 7.1 Regionens läkaransvar.

Överenskommelse om Kommunernas betalningsansvar vid in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

Gradera er bedömning

☐ Stämmer helt

Inga synpunkter.

Överenskommelse om Personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med skadligt bruk och beroende

Gradera er bedömning

o Stämmer delvis

5. Parternas ansvar

Sista punkten i listan över parternas ansvar lyder:

minimera risken för att personens rättighet att få vård och stöd av respektive huvudman uteblir på grund av osämja

Punkten reglerar inget konkret och bör tas bort.

6. Personer med psykisk funktionsnedsättning

6.2 Rubrik, Kommunens ansvar. Det förekommer två underrubriker,

”Underrubrik” *socialtjänstens ansvar*

”Underrubrik” *Kommunal primärvårds ansvar*

Kommunen är i sin helhet en part i avtalet varför rubriksättningen bör spegla detta. Det bör stå kommunens ansvar, därefter kan punkterna radas upp.

Sista punkten under socialtjänstens ansvar (som enligt resonemanget ovan, bör heta kommunens ansvar) lyder:

socialtjänst och skola/förskola som bedriver utbildning i kommunen ska samverka med varandra gällande fullföljda studier.

Under socialtjänstens ansvar, nämns skola/förskola som inte varit med i framtagandet av överenskommelsen. Ale kommun anser att denna sista punkt under socialtjänstens ansvar kan strykas.

7. Personer med skadligt bruk och beroende samt samsjuklighet

Under punkten 7.1 regionens ansvar framgår bland annat punkten att särskilt beakta barns rätt till information, råd och stöd.

Innebörden i punkten är lagreglerad. Ale kommun bedömer att det i viss mån är onödigt att i överenskommelsen beskriva redan lagreglerade krav på vårdgivare, då det riskerar att bli en onödigt lång text samt att risken ökar för att man missar att räkna upp samtliga krav kopplat till ansvar.

9. Personer med psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård

Första punkten under 9.1 som heter Regionens ansvar lyder:

”utföra medicinsk specialistpsykiatrisk behandling, omvårdnad och åtgärder i slutenvård, under permission, samt vid ÖPT eller ÖRV”

Det är en övergripande observation att avtalet och överenskommelserna tenderar att skilja ut ansvar som ”medicinskt”, vilket framgår ska ställas i motsats till övrigt ansvar. Detta anser Ale kommun inte tillför något nytt i regleringen mellan huvudmännen och vårdgivarna, utan snarare komplicerar förståelsen för vilket ansvar respektive part i avtalet eller överenskommelserna har.

Kommunen är i sin helhet en part i avtalet varför rubriksättningen bör spegla detta. Det bör stå kommunens ansvar under punkten 9.2 och därefter kan punkterna radas upp, enligt tidigare formulering under punkten 6.



Överenskommelse om Samverkan om Munhälsa - uppsökande och nödvändig tandvård

Gradera er bedömning

☐ Stämmer helt

Inga synpunkter.

PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2025-05-26

KF § 109

KF 2025/230

Remissvar nytt hälso- och sjukvårdsavtal

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta remissvaret med ändringar gällande hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser, samt översända remissvaret och tjänsteutlåtanden till VästKom.

Kommunfullmäktige beslutar att lägga till följande som första stycke i remissvar angående nytt hälso- och sjukvårdsavtal:

Kommunfullmäktige anser att formuleringar kring specialistsjukvård behöver förtydligas då kommunens ansvar ligger på primärvårdsnivå. Regionen har ett ansvar för specialistsjukvård vilket inte kan överföras till primärvårdsnivå då denna form av vård kräver särskilda medicinska och/eller tekniska resurser samt därtill hörande kompetens.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland reglerar ansvarsfördelning avseende primärvård och hur samverkan inom hälso- och sjukvård kan ske. Samtliga kommuner i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen har fått förslag till nytt hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser på remiss. I dagsläget håller kommunerna på att svara. Under beredningen av remissvaret har socialförvaltningen haft en tät dialog med kommunerna i närområdet. Svar ska vara inskickat senast 19 juni 2025. Remissvaren kommer sedan att bearbetas och ett avtalsförslag skickas ut under hösten 2025 för ställningstagande. Nytt avtal kommer, om samtliga 49 kommuner och Västra Götalandsregionen säger ja, att börja gälla den 1 januari 2027.

Socialförvaltningen har tagit fram ett remissvar med fokus på att belysa vilka kompletteringar och förtydligande som behövs samt förslag på omformuleringar.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2025-05-26

Beslutsunderlag

- Beslut KS 2025-05-13 Remissvar nytt hälso- och sjukvårdsavtal § 118
- Tjänsteutlåtande, 2025-04-24
- Socialnämndens beslut, 2025-04-03
- Tjänsteutlåtande socialnämnden Remissvar hälso- och sjukvårdsavtal och tillhörande överenskommelser 2025-04-03
- Remissvar - Svarsformulär, Ale kommun 2025-03-13
- Remissbrev 2025-02-03
- Remissversion Hälso- och sjukvårdsavtal med tillhörande överenskommelser 2025-01-30
- Färdplan – länsgemensam strategi för god och nära vård 2022-02-24
- Tjänsteutlåtande Remissvar nytt hälso- och sjukvårdsavtal 2021-10-29

Beslutet skickas till

VästKom via digitalt formulär

Förvaltningschef, socialförvaltningen

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

KS § 44

KS 2025/232

En tydligare process för kommunens arbete med lokalförsörjning och investeringar

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att

1. anta reviderat reglemente och arbetsordning för styrelse och nämnder i Ale kommun att träda i kraft från 2026-04-01
2. anta reviderad riktlinje för investeringar att träda i kraft från 2026-04-01 och därmed upphäva riktlinje för investeringar, beslutad i kommunfullmäktige 2024-01-29 § 20
3. anta ny riktlinje för lokalförsörjning att träda i kraft från 2026-04-01, och därmed upphäva riktlinje för lokalförsörjning, beslutad i kommunfullmäktige 2023-09-04 § 138
4. upphäva styrdokumentet Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun, beslutad i kommunfullmäktige 2017-06-19 104 §
5. fastställa implementeringsplanen enligt Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2 kapitel 12
6. fastställa utbildningsplanen i enlighet med Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2, bilaga 2

Kommunstyrelsen beslutar att

7. förklara kommunstyrelsens uppdrag 2025-05-13 § 99 fullgjort med undantag för uppdragen angående utbyggnadsstrategi och portföljstyrning

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade i december 2024 att en översyn av processen från lokalbehov till investeringsbudget skulle genomföras. Kommunstyrelsen beslutade i maj 2025 att gå vidare med de rekommendationer förvaltningen lämnade till följd av översynen. Förvaltningen lämnar nu förslag på revideringar av styrdokument. Syftet är att stödja de förändrade arbetssätt inom kommunens lokalförsörjnings- och investeringsprocesser som förvaltningen bedömer behövs.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2026-01-28
- Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2
- Reglemente och arbetsordning för styrelse och nämnder
- Riktlinje för investeringar
- Riktlinje för lokalförsörjning
- Kommentarer till riktlinje för lokalförsörjning
- Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun, KF 2017-06-19 §92
- Remissvar servicenämnden 2025 09 04 §76
- Remissvar socialnämnden 2025 09 04 §97
- Remissvar överförmyndarnämnden 2025 09 29 §43
- Kommunstyrelsens beslut 2025-05-13 § 99
- Kommunfullmäktiges beslut 2024-12-16 § 255

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Samtliga nämnder och bolag

Kommunchef

Samtliga förvaltningschefer och bolags-VD:ar

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(7)

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2025/232
Datum: 2026-01-28
Processledare Martin Hellström

Kommunstyrelsen

En tydligare process för kommunens arbete med lokalförsörjning och investeringar

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att

1. anta reviderat reglemente och arbetsordning för styrelse och nämnder i Ale kommun att träda i kraft från 2026-04-01
2. anta reviderad riktlinje för investeringar att träda i kraft från 2026-04-01 och därmed upphäva riktlinje för investeringar, beslutad i kommunfullmäktige 2024-01-29 § 20
3. anta ny riktlinje för lokalförsörjning att träda i kraft från 2026-04-01, och därmed upphäva riktlinje för lokalförsörjning, beslutad i kommunfullmäktige 2023-09-04 § 138
4. upphäva styrdokumentet Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun, beslutad i kommunfullmäktige 2017-06-19 104 §
5. fastställa implementeringsplanen enligt Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2 kapitel 12
6. fastställa utbildningsplanen i enlighet med Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2, bilaga 2

Kommunstyrelsen föreslås besluta att

7. förklara kommunstyrelsens uppdrag 2025-05-13 § 99 fullgjort med undantag för uppdragen angående utbyggnadsstrategi och portföljstyrning

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade i december 2024 att en översyn av processen från lokalbehov till investeringsbudget skulle genomföras. Kommunstyrelsen beslutade i maj 2025 att gå vidare med de rekommendationer förvaltningen lämnade till följd av översynen. Förvaltningen lämnar nu förslag på revideringar av styrdokument. Syftet är att stödja de förändrade arbetssätt inom kommunens lokalförsörjnings- och investeringsprocesser som förvaltningen bedömer behövs.

Maria Kosterlind Reinholdsson

Kommunchef

Ale kommun	Organisationsnummer	Telefon	E-post	Webbplats
SE-449 80 Alafors	212000-1439	0303-70 30 00	kommun@ale.se	www.ale.se

Beslutsunderlag

- Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2
- Reglemente och arbetsordning för styrelse och nämnder
- Riktlinje för investeringar
- Riktlinje för lokalförsörjning
- Kommentarer till riktlinje för lokalförsörjning
- Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun, KF 2017-06-19 §92
- Remissvar servicenämnden 2025 09 04 §76
- Remissvar socialnämnden 2025 09 04 §97
- Remissvar överförmyndarnämnden 2025 09 29 §43
- Kommunstyrelsens beslut 2025-05-13 § 99
- Kommunfullmäktiges beslut 2024-12-16 § 255

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2024-12-16 §255 att ge samtliga nämnder i uppdrag, med stöd och ledning av kommunstyrelsen, i uppdrag att skyndsamt göra en översyn av hela processen från lokalbehov till investeringsbudget i sin helhet och föreslå eventuella ändringar för att säkerställa processflöde och ansvarsområden i syfte att öka träffsäkerhet, tydlighet och rimlighet samt prioritering, planering och ekonomisk genomförbarhet. Kommunfullmäktige beslutade även att utfall av översyn ska redovisas till kommunstyrelsen i Q2 2025.

Kommunledningsförvaltningen utredde ärendet med stöd från övriga förvaltningar, huvudsakligen via intervjuer av nyckelpersoner i befintliga processer, och en rapport kallad ”Reformerad lokalförsörjning? delrapport 1” presenterade för kommunstyrelsen 2025-05-13. I delrapporten beskrevs nuvarande lokalförsörjningsprocess som snårig och med många beslut. Detta leder till att arbetet sker under tidspress. Under processen görs inte några prioriteringar, och det fanns oklarheter i vem eller vilka som har mandat att prioritera. Vidare beskrevs processen inte på ett enhetligt sätt, och det bedömdes finnas motsägelser mellan de olika dokument som styrprocessen. Mot denna bakgrund rekommenderades bland annat:

- Övergå till att beskriva vilken kapacitet kommunen har och behöver, snarare än att beskriva lokalbehov
- Koppla ihop investerings- och lokalförsörjningsprocesserna
- Sambereda lokalförsörjningsplanen på förvaltningsnivå
- Det ska vara ett krav att det finns en prioritering mellan olika objekt
- Minska antalet politiska beslut för ökad tydlighet om var ansvaret ligger

Kommunstyrelsens uppdrag från maj 2025

Kommunstyrelsen beslutade vid detta sammanträde 2025-05-13 § 99 att ge förvaltningen ett flertal uppdrag. Tre av dessa skulle återredovisas kring årsskiftet 2025/26:

1. bereda förslag som skapar en enda process för lokalförsörjning och investeringar, inklusive förslag till reviderade riktlinjer för lokalförsörjning och investeringar samt övriga styrdokument som är relevanta för processen,
2. utreda förutsättningarna för en rambudgetering för investeringar och lämna eventuella förslag till förändringar,
3. bereda förslag som syftar till att ändra fokus från lokalbehov till kapacitetsbeskrivningar,

Kommunledningsförvaltningen har, i samarbete med serviceförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen utrett hur detta kan fungera i kommunen. Resultatet och de överväganden som gjorts beskrivs i Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2. Nedan beskrivs de förslag som lämnas.

Förändring av reglementen

I delrapport 1 föreslogs att nämndernas reglemente skulle förtydligas så att servicenämndens ansvar för lokalförsörjningen framgår tydligare. Kommunstyrelsen beslutade i maj 2025 att remittera förslagen till revideringar till nämnderna. De nämnder som svarat har sett positivt på förändringarna och lämnat förslag på ytterligare förändringar. Utredningen bedömer därför att förändringarna ska genomföras och att även delar av de ytterligare förändringar som nämnderna föreslagit ska genomföras. Detta beskrivs i delrapport 2 Reformerad lokalförsörjning i kapitel 5.

Förändringarna innebär att punkt 2.3.9 Mark, anläggningar och lokaler utgår helt ur reglementet samt att 7.1.3 Lokalförsörjning förändras så att den genomstrukna texten tas bort.

Servicenämnden ansvarar för kommunens lokalförsörjning.

~~Servicenämnden ska till kommunfullmäktige lägga fram förslag till lokalförsörjningsplan för kommunens myndigheters behov av lokaler och bostäder på kort och lång sikt. Kommunstyrelsen och andra nämnder ska ges möjlighet att yttra sig om behovet inom sin verksamhet.~~

Ovanstående hänvisningar finns i det reviderade reglemente som kommunstyrelsen 2026-01-27 § 16 föreslagit kommunfullmäktige att anta. Skulle kommunfullmäktige inte anta reglementet enligt kommunstyrelsens förslag, föreslås motsvarande ändringar i stället göras i nuvarande reglementen.

Reviderad riktlinje för investeringar

Under hösten 2025 har ett arbete genomförts med hur lokalförsörjningsprocessen ska se ut utifrån de rekommendationer som listats ovan. En betydande del av detta arbete har varit att se över vilka styrdokument som behöver förändras, och hur de ska se ut i stället.

Som ett resultat av arbetet föreslås riktlinje för investeringar revideras i syfte att skapa ett tydligare arbetssätt med rambudgetering för investeringar. I den reviderade riktlinjen för investeringar tydliggörs även kommunchefens mandat att fastställa rutin för hur befolkningsprognosen bereds och vilket planeringsscenario som gäller för kommunen. Mandatet gäller även att fatta beslut om rutin för arbetet med dokumentet prognos för byggnation, som är

ett betydelsefullt underlag till arbetet med befolkningsprognosen. Revideringen innebär även att lokalinvesteringar som håller sig inom felmarginalen +/- 5% inte behöver ett igångsättningsbeslut i kommunfullmäktige. Vidare har dokumentet reviderats för att beskriva lokalförsörjningsprocessen på ett sätt som stämmer överens med hur processen kommer fungera framgent. I bilagan till detta tjänsteutlåtande *Riktlinje för investeringar* är text som föreslås läggas till understruken och text som föreslås tas bort genomstruken.

Förändringarna beskrivs i Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2 i kapitel 6.

Ny riktlinje för lokalförsörjning

Förvaltningen har även tagit fram en ny riktlinje för lokalförsörjning. Riktlinjen är kortare än tidigare vilket beror på att nuvarande riktlinje bedömts vara mycket detaljerad med skrivningar som passar bättre i en rutin. Exempelvis finns i nuvarande riktlinje ingående beskrivningar av interna ansvarsområden och arbetssätt, och riktlinjen skulle därför behöva revideras även vid mindre organisationsförändringar. Den nya riktlinjen tydliggör att lokalförsörjningsplanen sambereds i en arbetsgrupp bestående av relevanta funktioner från samtliga förvaltningar inför beslut i ansvarig nämnd, servicenämnden. Mer detaljerade beskrivningar av förvaltningens arbetssätt, vilka funktioner som är inblandade och vad de förväntas leverera beskrivs i en rutin.

Eftersom förändringarna av *Riktlinje för lokalförsörjning* är genomgripande och gäller såväl innehåll som disposition presenteras dessa i en separat bilaga.

Förändringarna beskrivs i Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2 i kapitel 8.

Förtydligande om hur politiska uppdrag omhändertas

I delrapport 1 rekommenderades att kommunen på ett tydligare sätt ska skilja på de olika kapaciteter som behöver tillgodoses. De kapaciteter som beskrevs då, och som återkommer i styrdokumentet för lokalförsörjning är demografisk kapacitet (befolkningsutvecklingens påverkan på kommunen), verksamhetsmässig kapacitet (lag-/myndighetskrav på kommunen) och teknisk kapacitet (byggnadernas tekniska status). Därutöver beskrivs en fjärde kapacitet, som i delrapport 1 benämndes som önskad kapacitet/politisk ambition. Detta syftar på icke-lagstadgad verksamhet som kommunens förtroendevalda vill att kommunen bedriver, alternativt när kommunens förtroendevalda vill att verksamhet bedrivs med en högre ambitionsnivå än vad som är lagstiftat.

I riktlinjen för lokalförsörjning framgår att sådana beslut enbart ska fattas i kommunfullmäktige, eftersom de påverkar såväl investerings- som driftbudget. Därmed riskerar de att tränga undan annan verksamhet. Vidare framgår av riktlinjen att sådana beslut ska fattas senast i samband med beslutet om rambudget, för att de ska kunna omhändertas i kommande lokalförsörjningsplan. Beslut som fattas efter rambudgetbeslutet blir därmed en del av nästkommande lokalförsörjningsplan. Syftet med att sätta en sådan "deadline" är att det ska bli tydligare hur, och när, de politiska besluten hanteras av förvaltningen. Beslutet om rambudget har bedömts vara lämpligt utifrån att det blir startpunkten för arbetet med lokalförsörjningsplanen.

Förändringarna beskrivs i Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2 i kapitel 8.

Tillkommande rutiner

Förvaltningen har därutöver tagit fram två rutiner som i detalj beskriver arbetssätt och ansvarsområden. En rutin gäller arbete med befolkningsprognos samt det underlag som finns till prognosen, och en gäller för arbetet med lokalförsörjningsplanen. Under förutsättning att ovanstående riktlinjer antas, beslutar kommunchef om dessa rutiner.

Dessa beskrivs i Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2 i kapitel 6 och 8.

Begreppen kapacitet och lokalbehov

I riktlinjen och rutinen för lokalförsörjning framgår att det analysarbete som genomförs ska utgå från de kapacitetsbeskrivningar som diskuterades i delrapport 1. Under arbetet har det dock framkommit att begrepp som lokalbehov och lokalbehovsanalys är etablerade begrepp.

Förvaltningen föreslår därför inte att dessa begrepp överges på det sätt som rekommenderades i delrapport 1, utan att det i stället förtydligas vad som ska framgå av analysen. De olika kapaciteterna beskrivs därför i styrdokumentet för lokalförsörjningen och i rutinen finns även mallar för vilken information som ska framgå för ett objekt i lokalförsörjningsplanen.

Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun

Styrdokumentet *Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun* från 2017 upphävs. I styrdokumentet slås ett antal ställningstaganden fast som påverkar lokalförsörjningen. Styrdokumentet snart är 10 år gammalt. Om den politiska ambitionen kvarstår bedömer utredningen att ett nytt uppdrag borde ges till servicenämnden att arbeta fram liknande principer för det kommande arbetet.

Eftersom beslutet är fatta av kommunfullmäktige måste också kommunfullmäktige besluta om dokumentets upphörande. Ytterligare beskrivning av *Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun* från 2017 och dess upphävande finns beskrivet i Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2 i kapitel 9.

Implementerings- och utbildningsplan

En så omfattande förändring som föreslås genomförs inte från en dag till en annan. Förutom ett succesivt genomförande under två till tre år behövs också en utbildningsplan.

Förslagen kring implementeringen består av två delar. Den första delen består av de övergripande stegen i implementeringen. Dessa beskriver när, hur och av vem de olika förslagen ska genomföras. Den andra delen beskriver inrättandet av en tillfällig genomförandeorganisation som ska ansvara för att förändringarna genomförs. Genomförandeorganisationen bör ledas av en, från processen helt fristående, projektledare som har de ansvar och befogenheter som krävs för att driva projektet framåt. Projektledaren har till sitt stöd en styrgrupp. Kommunchefen leder och sätter samman styrgruppen samt ansvarar för att genomförandeorganisationen tillsätts och utrustas med rätt förutsättningar.

Utbildningsinsatser kommer att genomföras med huvudsakligen två målgrupper; förtroendevalda och tjänstepersoner. Utbildningsinsatserna kommer att pågå under implementeringsperioden och är avsedda att förstärka genomförandet. I rapporten Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2, bilaga 2 beskrivs huvuddragen i utbildningsplanen. Där anges när och vem som ansvarar för

Ale kommun	Organisationsnummer	Telefon	E-post	Webbplats
SE-449 80 Alafors	212000-1439	0303-70 30 00	kommun@ale.se	www.ale.se

genomförandet av utbildningsinsatsen. Kommunfullmäktige bör ta ställning till utbildningsplanen för att ge den legitimitet. Utbildning i processens förändringar och nya arbetssätt är framgångsfaktorer som inte ska underskatta. Kommunchefen ansvarar för att vid behov justera i utbildningsplan utan särskilt beslut i kommunfullmäktige eller kommunstyrelse. Särskilda medel för att genomföra utbildningsinsatserna har inte utretts eller föreslagits.

Bilagor utöver beslutsunderlag

För att öka förståelsen för ärendet biläggs tre dokument till tjänsteutlåtandet som inte är en del av beslutsunderlaget. Två av dessa är rutiner, och rutiner fastställs inte av kommunfullmäktige. Det tredje dokumentet är den första delrapporten i ärendet.

- Rutin för hantering av befolkningsprognos
- Rutin för arbete med lokalförsörjning
- Rapport reformerad lokalförsörjning delrapport 1

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att ärendet är redo för beslut och genomförande. Ärendet har varit föremål för samberedning, se nedan. Förändringarna är omfattande och bedöms vara till gagn för Ale kommuns utveckling. Utredningsarbetet har i och med detta ärende avlämnat två delrapporter i vilka det går att följa ärendets beredning och utveckling.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

De föreslagna förändringarna bedöms medföra besparingar, särskilt inom nämndadministrationen då antalet politiska beslut minskar. De föreslagna förändringarna kring processen i övrigt bedöms leda till högre kvalitet i beslutsunderlagen avseende träffsäkerhet och ökade möjligheter till bra prioriteringsbeslut. Förändringar bedöms också medföra att kommunens generella utredningsinsatser inom området kan planeras på ett mer effektivt sätt.

Implementeringen bedöms innebära en resurs motsvarande 400 tkr under 2026 och 2027. Till det kommer under senare delen av året utbildningsinsatser som innebär med svårberäknade kostnader för arvoden och eventuell ersättning för förlorad arbetstid.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Ärendet kopplar till kommunfullmäktiges mål om en mer effektiv organisation i Ale, genom att antalet beslut i nämnder och fullmäktige minskas avsevärt till följd av ett nytt arbetssätt och ett

förtydligat ansvar. Det innebär att mängden tid som läggs på administration av dessa beslut minskas i betydande grad.

Remiss och samberedning

Föreslagna reviderade riktlinjer och tillkommande rutiner har beretts med berörda förvaltningar och funktioner. En grupp bestående av avdelningscheferna för ekonomi och demokrati, verksamhetscheferna för plan- och myndighet samt fastighet, enhetschef för lokalförsörjning och kommuncontroller har regelbundet träffat handläggarna i ärendet för samtal kring de föreslagna förändringarna. Även lokalstrateg och utvecklingsledare statistik och analys har deltagit i beredningen i de delar de är särskilt berörda.

De föreslagna förändringarna av reglemente har remitterats till samtliga nämnder. Inkomna svar biläggs tjänsteutlåtandet.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Implementeringen av de nya arbetssätt som införs om kommunfullmäktige fattar beslut enligt förslag beskrivs särskilt i Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2 i kapitel 12.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen
Samtliga nämnder och bolag
Kommunchef
Samtliga förvaltningschefer och bolags-VD:ar

Kommunledningsförvaltningen

Diarienummer: 2025/232

Datum: 15 januari 2026

Handläggare: Processledare Martin Hellström, Utvecklingsledare Hampus Hagman,

Utvecklingsledare Alice Clark



Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2

Innehåll

1	Inledning och bakgrund	3
1.1	Sammanfattning av delrapport 1	3
2	Ingen perfekt slutprodukt - lärande organisation med ständiga förbättringar	4
3	Metodavsnitt	4
4	Förslag	4
4.1	Illustrationer av föreslagen process	5
4.2	Kronologisk beskrivning av beslut i processen	5
5	Förtydligat ansvar för servicenämnden	8
6	Reviderad riktlinje för investeringar	10
7	Tillkommande rutin för arbete kopplat till befolkningsprognos	11
7.1	Tre scenarier	11
7.1.1	<i>Offensivt scenario</i>	<i>11</i>
7.1.2	<i>Medelsscenario och defensivt scenario</i>	<i>11</i>
7.2	Beslut om vilket scenario som ska gälla - Planeringsscenario	12
7.3	Förändringar i befolkningsbeteenden och efterfrågan på kommunala tjänster	12
8	Arbete med lokalförsörjningsplan - samberedning med tydliga mandat	12
8.1	Styrdokument för lokalförsörjning	13
8.2	Riktlinje för lokalförsörjning	13
8.3	Rutin för arbete med lokalförsörjning	14
8.3.1	<i>Arbetsgrupp lokalförsörjning</i>	<i>14</i>
8.3.2	<i>Utredningsfas</i>	<i>15</i>
8.3.3	<i>Kalkyl</i>	<i>17</i>
8.3.4	<i>Mallar</i>	<i>17</i>
8.3.5	<i>Projektbaserat arbetssätt med gemensamt ansvar</i>	<i>17</i>
9	Upphävande av styrdokument	17
10	Tänk koncernperspektivet	18
11	Om beslut och information i processen	19
11.1	Beslut i processen	19
11.2	Information i processen	21
12	Implementering	21
12.1	Start på arbetet	21

12.1.1	Beslut om rambudget	21
12.1.2	Arbetsgrupp lokalförsörjning	22
12.2	År 1.....	22
12.3	År 2.....	23
12.4	År 3.....	24
13	Återstående arbete	24
13.1	Koppling mellan lokalinvesteringar och andra investeringar	24
13.2	Kapacitetsöverskott	25
14	Utredningar på lång sikt.....	26
14.1	Portföljstyrning.....	26
14.2	Utbyggnadsstrategi	26
	Bilaga 1 Illustrationer av föreslagen process	28
	Bilaga 2 Utbildningsplan	30

1 Inledning och bakgrund

Detta är Reformerad lokalförsörjning, delrapport 2. Rapporten är ett resultat av det arbete som kommunstyrelsen gav berörda förvaltningar i uppdrag att genomföra med anledning av Reformerad lokalförsörjning, delrapport 1.

Under hösten 2025 har de förslag som presenterades i delrapport 1 analyserats och konkretiserats ytterligare. Fokus i arbetet har varit att se över befintliga processer och de styrande dokument som finns för dessa, samt på att tillskapa dokument som bedömts behövas för att ytterligare stödja de arbetssätt som föreslås. Delrapport 2 beskriver detta.

1.1 Sammanfattning av delrapport 1

Delrapport 1 togs fram under våren 2025 och behandlades av kommunstyrelsen i maj 2025. Rapporten togs fram efter en serie intervjuer med berörda funktioner och genomgång av aktuella styrdokument samt några intervjuer med företrädare för näraliggande kommuner. Några av rapportens slutsatser var:

- Det fattas en väsentlig mängd politiska beslut under processen
- Prioritering sker inte under processen, upplevs vara oklart vem som har mandat att prioritera
- Ofiltrerade "behov" från nämndernas lokalbehovsanalyser till KF-beslut
- Processen beskrivs inte enhetligt och sker inte i enlighet med styrdokument

Rapporten beskriver att Ale kommuns process för lokalförsörjning innehåller väsentligt fler steg än motsvarande processer i de andra kommunerna. Det beror på att antalet politiska beslut under processens gång är betydligt fler, dels eftersom underlaget till lokalförsörjningsplanen (lokalbehovsanalyserna) nämndbehandlas, dels eftersom den antas i kommunfullmäktige.

Rapporten beskriver också att det, trots en mängd beslut under processens gång, saknas prioriteringar bland de olika behov som beskrivs i planen. Detta beror på att det inte finns någon aktör som anser sig ha mandat att göra prioriteringar.

Vidare framkommer att de styrdokument som reglerar processen inte beskriver processen på ett enhetligt sätt, och i kombination med att arbetet sker under tidspress leder det till att processen i praktiken inte fungerar som beslutat. Det framkommer också att nyckelpersoner i organisationen inte känner igen de arbetssätt som beskrivs i styrdokument, något som sannolikt beror på att processen inte genomförs på ett sätt som stämmer överens med något av de styrdokument som finns för processen. Avslutningsvis finns det även styrdokument på området som gäller, men som inte är aktuella och bör upphävas.

I delrapport 1 rekommenderades bland annat:

- Övergå till att beskriva vilken kapacitet kommunen har och behöver, snarare än att beskriva lokalbehov
- Koppla ihop investerings- och lokalförsörjningsprocesserna
- Sambered lokalförsörjningsplanen på förvaltningsnivå
- Det ska vara ett krav att det finns en prioritering mellan olika objekt
- Minska antalet politiska beslut för ökad tydlighet om var ansvaret ligger

2 Ingen perfekt slutprodukt – lärande organisation med ständiga förbättringar

De förslag som presenteras i delrapport 1 och nu i delrapport 2 ska inte betraktas som helt perfekta. När verkligheten och det vardagliga arbetet ska anpassas till teorier om hur vi kan och borde arbeta kommer svagheter och brister i förslagen att blottläggas. Utredningen har kommit fram till att det är bättre att börja gå på vägen än att utreda allt till dess förslagen är perfekta, något som sannolikt inte ens är möjligt. I stället är utredningens slutsats inom detta område att en lärande organisation tar hand om och vårdar sina misstag och brister i syfte att förändra och förädla till något bättre.

3 Metodavsnitt

Delrapport 2 är ett resultat av ett samberedningsarbete mellan i huvudsak kommunledningsförvaltningen, serviceförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen. Särskilt tätt har kommunledningsförvaltningen arbetat med lokalförsörjningsenheten inom serviceförvaltningen.

De grundläggande principerna från delrapport 1 hanterats, diskuterats och förändrats. I vissa fall har det resulterat i omfattande skrivarbeten, i andra fall är förändringarna av mindre karaktär. Dokumentet Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun föreslås upphävas.

4 Förslag

Utredningen föreslår följande förändringar. Dessa beskrivs närmare i rapporten.

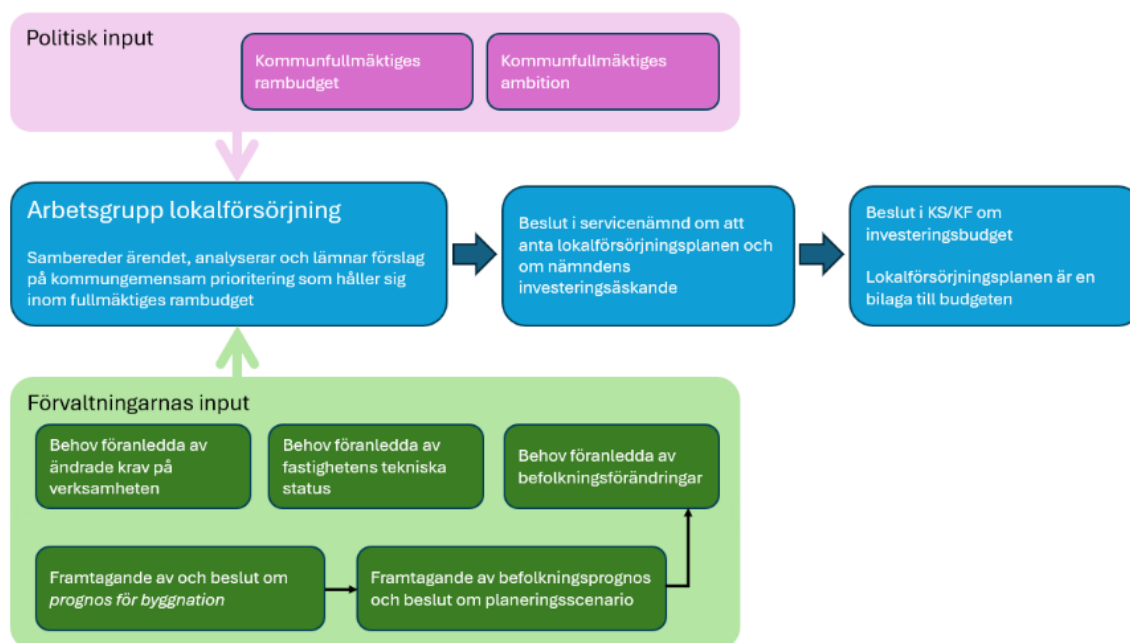
- Förtydligat ansvar för servicenämnden (se kapitel 5)
- Revidera riktlinje för investeringar för att stödja rambudgetering (se kapitel 6)
- Ny rutin för arbete med befolkningsprognos (se kapitel 7)

- Ny rutin för lokalförsörjning samt reviderad riktlinje för lokalförsörjning (se kapitel 8)
- Upphävande av styrdokument (se kapitel 9)

De efterföljande kapitlen beskriver de överväganden som ligger bakom förändringarna, utredningens syn på hur implementeringen bör gå till samt de behov av fortsatt utredning som bedöms behövas.

4.1 Illustrationer av föreslagen process

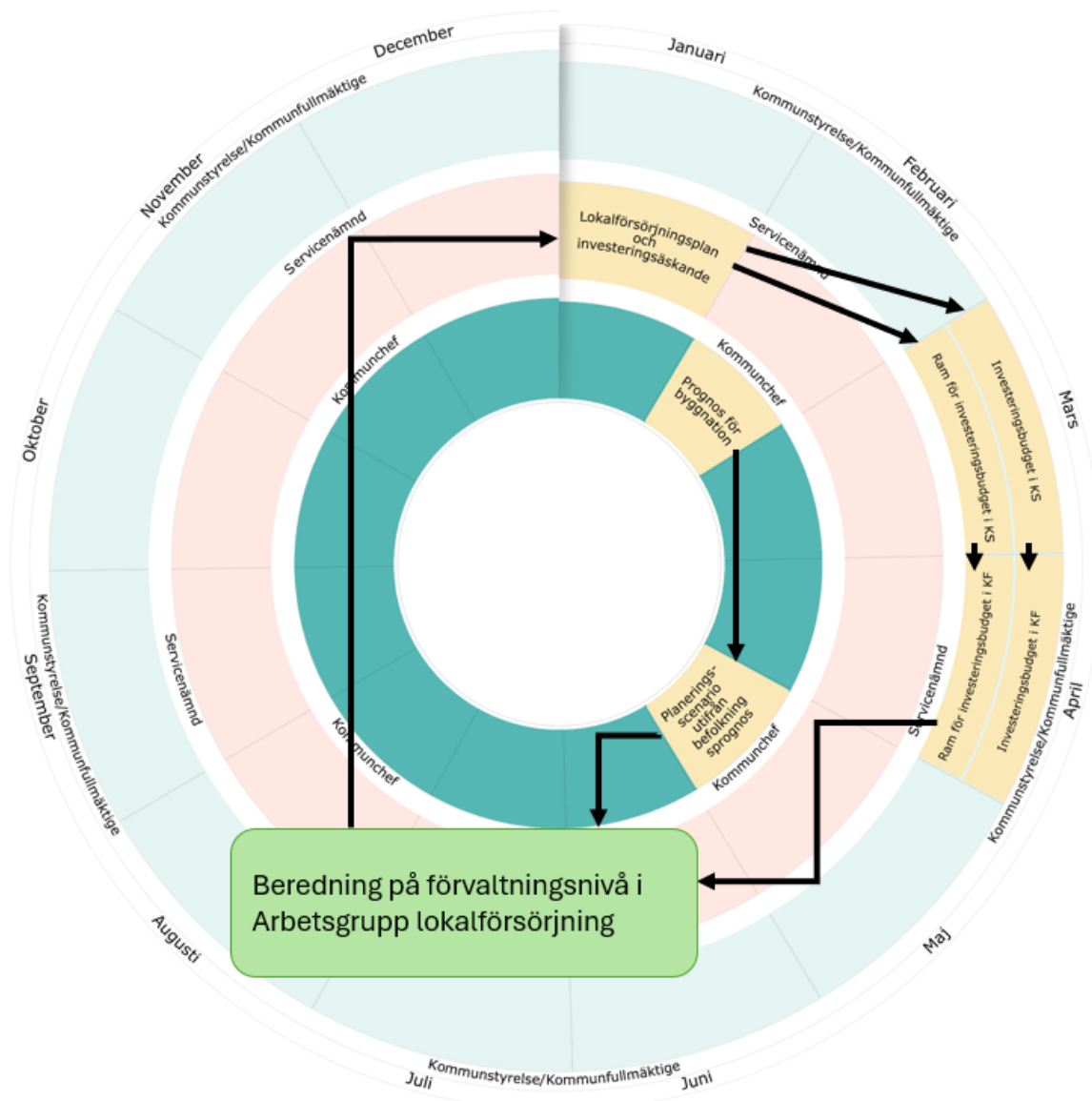
Nedan illustreras den process som föreslås i en bild. Bilden finns även, i större format i bilaga 1 till rapporten. Som kommer att beskrivas i rapporten föreslås arbetsgrupp lokalförsörjning arbeta med att ta fram den årliga lokalförsörjningsplanen och gemensamt analysera och prioritera de lokalbehov som finns, utifrån beslutad politisk ambition och faktaunderlag från kommunens förvaltningar. Beslut om lokalförsörjningsplanen sker därefter i servicenämnden. Nämnden lämnar därefter sitt äskande till investeringsbudgeten, som kommunfullmäktige beslutar om.



4.2 Kronologisk beskrivning av beslut i processen

Bilden på nästa sida illustrerar de beslut som fattas kopplade till processen för lokalförsörjning och investeringsbudget, och vilken månad dessa beslut fattas. Bilden finns även i större format med tillhörande förklaring i bilaga 1. Det

beredningsarbete som föregår besluten illustreras inte. Processen är flerårig. Nedan beskrivs den i kronologisk ordning.



Prognos för byggnation – beslut i februari, år 1

Processen kan sägas börja med att underlaget Prognos för byggnation arbetas fram inom samhällsbyggnadsförvaltningen. Underlaget bereds av strategiskt samhällsbyggnadsforum och fastställs därefter av kommunchefen. Detta blir ett underlag till arbetet med befolkningsprognos. Processen beskrivs närmare i *Rutin för arbete med befolkningsprognos*.

Ram för investeringsbudget – beslut i mars/april, år 1

Kommunfullmäktige ska årligen i april fastställa en ram för investeringsbudget. Denna ligger till grund för det arbete som sedan ska ske bland annat i arbetsgrupp för lokalförsörjning som mynnar ut i förslag till lokalförsörjningsplan och servicenämndens äskande till investeringsbudgeten. Processen beskrivs närmare i *Riktlinje för investeringar*.

Av kommunallagen följer att beslut i kommunfullmäktige ska beredas i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen behöver därför först fatta beslut om förslag till fullmäktige.

Planeringsscenario – beslut i maj, år 1

Befolkningsprognosen arbetas fram under våren varje år inom kommunledningsförvaltningen. Från 2026 ska prognosen innehålla tre scenarier. Dessa bereds av strategiskt samhällsbyggnadsforum, förstärkt med förvaltningschefer och kommunchefen fastställer därefter vilket scenario som ska betraktas som kommunens planeringsscenario. Processen beskrivs närmare i *Rutin för hantering av befolkningsprognos*.

Beslut om lokalförsörjningsplan och servicenämndens investeringsäskande – januari, år 2

Förslaget till lokalförsörjningsplan arbetas fram i arbetsgrupp lokalförsörjning. Arbetsgruppen har i uppdrag att göra en kommungemensam behovsanalys och prioritering av lokalinvesteringar som håller sig inom den ram som fullmäktige beslutat. Detta beskrivs i lokalförsörjningsplanen. Planen fastställs av servicenämnden. Dess starta-del utgör nämndens investeringsäskande, tillsammans med eventuella äskanden för utredningskostnader. Äskandet går vidare till kommunfullmäktige.

Processen beskrivs närmare i *Riktlinje för lokalförsörjning* samt i *Rutin för arbete med lokalförsörjning*.

Investeringsbudget – beslut i mars/april, år 2

Kommunfullmäktige ska årligen i april fastställa en investeringsbudget. Lokalförsörjningsplanen utgör en bilaga till investeringsbudgeten. Processen beskrivs närmare i *Riktlinje för investeringar*.

Av kommunallagen följer att beslut i kommunfullmäktige ska beredas i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen behöver därför först fatta beslut om förslag till fullmäktige.

5 Förtydligt ansvar för servicenämnden

Servicenämnden är ansvarig för lokalförsörjning i Ale kommun. Utredningen har inte uppfattat att det finns någon önskan att flytta detta ansvar till någon annan, och har inte heller sett något behov av en sådan förändring. I delrapport 1 konstaterades däremot att servicenämndens ansvar kan förtydligas. Bedömningen var att dagens process med nämndbehandling av lokalbehovsanalyserna lett till en uppfattning att servicenämnden inte kan göra andra bedömningar än behovsnämnderna. I delrapport 1 föreslogs därför förändringar i nämndernas reglementen. Servicenämndens reglemente skulle förtydligas, genom en strykning av en del av 15 §:

Lokalförsörjning

15 §

Servicenämnden ansvarar för kommunens lokalförsörjning.

~~Servicenämnden ska till kommunfullmäktige lägga fram förslag till lokalförsörjningsplan för kommunens myndigheters behov av lokaler och bostäder på kort och lång sikt. Kommunstyrelsen och andra nämnder ska ges möjlighet att yttra sig om behovet inom sin verksamhet.~~

Vidare finns gemensamma formuleringar i alla reglementen som innebär att nämnder ska verka för att behovet av mark, anläggningar och lokaler inom nämndens verksamheter tillgodoses. Utredningen konstaterade att även denna skrivning kunde utgå. Nedan finns nuvarande reglemente, såsom det var formulerat i kommunstyrelsens reglemente när delrapport 1 togs fram, med den föreslagna strykningen markerad. Motsvarande texter fanns i samtliga reglementen. Sedan delrapport 1 skrevs har kommunens reglementen reviderats i ett separat arbete, vilket medfört att formuleringarna förändrats, men innebörden är densamma.

~~Kommunstyrelsen ska verka för att behovet av mark, anläggningar och lokaler inom kommunstyrelsens verksamhetsområde tillgodoses.~~

Kommunstyrelsen ska anmäla förändrade behov av mark till samhällsbyggnadsnämnden.

Kommunstyrelsen ska anmäla förändrade behov av lokaler och bostäder samt tillhörande anläggningar till servicenämnden.

Kommunstyrelsen beslutade den 13 maj 2025 § 99 att remittera ut de föreslagna förändringarna till nämnderna. Utredningen kan konstatera att servicenämnden, socialnämnden och överförmyndarnämnden svarat på remissen och att dessa ser positivt på förändringen. De senare två nämnderna föreslår större förändringar än de

som utredningen föreslog. Socialnämnden föreslår att även förändrade behov av mark ska strykas, och föreslår sedan ett tillägg som formuleras enligt följande:

“Verksamhetsnämndernas behov av mark och lokaler ska redovisas och uppdateras i lokalförsörjningsplanen.

Servicenämnden utgör kommunens samlade kontaktpunkt och ansvarar för all kommunikation med Samhällsbyggnadsnämnden i dessa frågor.”

Överförmyndarnämnden föreslår att kommunstyrelsen ska överväga möjligheten att helt stryka skrivningarna om att anmäla förändrade behov av mark, lokaler, bostäder och tillhörande anläggningar.

Utredningen bedömer, i enlighet med överförmyndarnämnden och delvis i enlighet med socialnämnden, att skrivningarna om behov av mark, lokaler och bostäder samt tillhörande anläggningar, ska strykas. Utredningen bedömer att detta ytterligare förtydligar att ansvaret för att tillgodose dessa behov vilar på servicenämnden (lokaler, bostäder och tillhörande anläggningar) och samhällsbyggnadsnämnden (mark).

Utredningen bedömer dock inte att det finns ett behov av att göra de tillägg socialnämnden föreslår. Att redovisa behov av mark och lokaler, samt ansvara för kommunikation med samhällsbyggnadsnämnden får anses vara en del av ansvaret för kommunens lokalförsörjning. Skrivningar i reglementen bör vara allmänt hållna. Risken med att nämna exempel är att det kan uppfattas som att nämnden inte har ansvar för det som inte nämns.

Sammantaget föreslår utredningen att servicenämndens reglemente ska ändras på det sätt som föreslogs i april 2025. Som nämnts har reglementet reviderats sedan delrapport 1 skrevs, och den aktuella formuleringen har nu beteckningen 7.1.3. Den text som fanns i samtliga reglementen tidigare finns nu i den gemensamma delen av kommunens reglemente, med beteckningen 2.3.9. Utredningen föreslår att detta revideras i enlighet med överförmyndarnämndens förslag. Därmed stryks följande text helt:

Kommunstyrelsen ska verka för att behovet av mark, anläggningar och lokaler inom kommunstyrelsens verksamhetsområde tillgodoses.

Kommunstyrelsen ska anmäla förändrade behov av mark till samhällsbyggnadsnämnden.

Kommunstyrelsen ska anmäla förändrade behov av lokaler och bostäder samt tillhörande anläggningar till servicenämnden.

6 Reviderad riktlinje för investeringar

I delrapport 1 gjordes bedömningen att framtida investeringar i huvudsak bör styras av vad kommunen har ekonomisk kapacitet att bära. I rapporten stod följande: "Att tidigt sätta ramarna för ett tänkt investeringsutrymme kan vara ett sätt att hålla de kommunala kostnaderna under kontroll, över tid. Kan ett av fullmäktige tilldelat ramutrymme för investeringar med driftskonsekvenser styra hela investeringsprocessen kommer det sannolikt bli enklare att planera och prioritera."

Under hösten 2025 har arbetet med hur en rambudgetering kan fungera fortsatt på kommunledningsförvaltningen och resulterat i förslag på en revidering av riktlinje för investeringar. Riktlinjen fastställs av kommunfullmäktige. Förslaget innebär att fullmäktige i samband med beslut om investeringsbudget även beslutar om en ram för kommande investeringar. I samband med beslutet om investeringsram behöver fullmäktige även definiera hur stor del av ramen som avses för lokalinvesteringar och övriga investeringar. Ramen för lokalinvesteringar är det som lokalförsörjningsplanen sedan har att förhålla sig till. I planen ska det finnas prioritering mellan objekten så att de ryms inom ramen för varje år. I arbetet behöver hänsyn tas till redan in-tecknat utrymme.

Lokalförsörjningsplanen ska hålla sig inom ramen. I förslaget till reviderad riktlinje framgår dock att undantag från investeringsutrymmet kan göras i de fall kommunen investerar i egna lokaler som blir kostnadsneutrala genom att de ersätter inhyrda lokaler. I dessa fall har kommunen redan kostnad för lokalen genom externa hyror.

Vidare framgår i den föreslagna riktlinjen att vid äskanden om nya investeringar inom budgetperioden som kommunfullmäktige antagit ska förslag på omprioritering ske inom beslutad investeringsram. Det bedöms vara lämpligt eftersom rambeslutet annars inte har någon betydelse. Utredningen bedömer att om omprioritering inte kan ske på grund av ett akut behov som uppstått, så är behovet inte akut och ska hanteras inom ordinarie planering.

Det står kommunfullmäktige fritt att göra avsteg från den ram fullmäktige själv beslutat om och besluta om ett högre investeringsutrymme, om fullmäktige bedömer att det är lämpligt.

Avslutningsvis har riktlinjen kompletterats med ett stycke som beskriver kommunchefens ansvar att fastställa en rutin för beredningsprocess för befolkningsprognosen samt vilket planeringsscenario som gäller för organisationen. Kommunchefen ska även fastställa hur prognos för byggnation bereds och beslutas. Detta beskrivs närmare i kapitel 7. Utredningen bedömer att det är lämpligt att det

finns ett fullmäktigebeslut som ger kommunchefen ett tydligt mandat att fastställa vilket planeringsscenario som gäller för organisationen. Att detta föreslås läggas i riktlinjen för investeringar beror på att detta är den övergripande processen.

7 Tillkommande rutin för arbete kopplat till befolkningsprognos

Under hösten 2025 har kommunledningsförvaltningen tagit fram en rutin för hantering av befolkningsprognos. Rutinen fastställs av kommunchef. Rutinen beskriver dels tidpunkter för framtagande av befolkningsprognos, dels hur underlaget *Prognos för byggnation* ska hanteras, dels hur befolkningsprognosen ska omhändertas av organisationen. I korthet beskrivs det att under februari tar samhällsbyggnadsförvaltningen fram underlaget *Prognos för byggnation*. Underlaget ska beredas av gruppen *Strategiskt samhällsbyggnadsforum* och fastställas av kommunchefen.

Under april månad levererar Statistiska centralbyrån (SCB) det sista av de underlag som i övrigt behövs för prognosen och arbetet med göra prognosen kan genomföras. Till skillnad från tidigare ska tre scenarier tas fram, som beskrivs nedan. Det beräknas vara klart i mitten av maj. Prognosens tre scenarier bereds därefter av *Strategiskt samhällsbyggnadsforum* förstärkt med förvaltningschefer och därefter fastställer kommunchefen vilket scenario som betraktas som planeringsscenario.

Arbetssättet innebär att prognosen fortsätter vara en förvaltningsprodukt. Utredningen bedömer att det är en fördel, då prognosen bör betraktas som ett planeringsunderlag snarare än som ett mål att styra mot.

7.1 Tre scenarier

Statistikfunktionen hos kommunledningsförvaltningen har beredningsansvar för att bereda en befolkningsprognos med tre tänkbara scenarier; offensivt scenario, medelscenario respektive defensivt scenario.

7.1.1 Offensivt scenario

Det offensiva scenariot innebär att maximal byggnation av alla kategorier, görs i den tid, ordning och omfattning som teoretiskt sett är möjlig. Det offensiva scenariot är svårt att nå.

7.1.2 Medelscenario och defensivt scenario

De två andra scenarierna tas fram på olika sätt. Det ena scenariot utgår från den genomsnittliga byggnationen i kommunen bakåt i tid, och det andra scenariot utgår

från SCB:s framskrivningar. Vilket av dessa scenarion som är medelscenario och defensivt scenario kan komma att variera från år till år.

7.2 Beslut om vilket scenario som ska gälla – Planeringsscenario

Som nämnts ovan föreslås att de tre scenarierna ska beredas av *Strategiskt samhällsbyggnadsforum* förstärkt med förvaltningschefer. Därefter fastställer kommunchefen vilket scenario som betraktas som kommunens planeringssscenario. Utredningen bedömer att det är viktigt att hela den kommunala organisationen utgår från samma scenario, och att den enda tjänsteperson som kan fatta ett beslut som gäller för hela organisationen är kommunchefen.

7.3 Förändringar i befolkningsbeteenden och efterfrågan på kommunala tjänster

Arbetet med befolkningsprognos syftar till att kommunens verksamheter ges möjligheten att planera verksamheten på längre sikt, utifrån hur många invånare kommunen bedöms ha i olika åldersgrupper under de kommande tio åren. Vad befolkningsprognosen däremot inte svarar på, är vilken efterfrågan det kommer att finnas på kommunal service bland dessa invånare i framtiden. Som exempel, ett visst antal 84-åriga invånare leder till ett visst behov av kapacitet inom hemtjänsten i dag. Utifrån att vi lever längre och friskare liv kan det antas att samma antal 84-åriga invånare leder till ett lägre behov av hemtjänstkapacitet i framtiden. Samtidigt finns det förstås andra faktorer som behöver beaktas, när det sammanlagda kapacitetsbehovet i hemtjänsten analyseras. Att vi lever längre och friskare liv kan å andra sidan innebära att 84-åringar som tidigare bott på särskilt boende i stället har behov av hemtjänst. Ansvar för att göra denna analys av vilken kapacitet kommunen behöver framgent, måste enligt utredningens bedömning ligga hos den förvaltning som ansvarar för verksamheten, och känner till den bäst.

8 Arbete med lokalförsörjningsplan – samberedning med tydliga mandat

En av observationerna i delrapport 1 var att prioriteringar saknas under processen, och att de objekt som lyfts i lokalbehovsanalyserna ofiltrerat följer med till lokalförsörjningsplanen, i servicenämnden, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Skälet till detta är att det inte finns någon aktör i processen som upplever sig ha mandatet att göra prioriteringar. Flera av de som intervjuades under våren 2025 i arbetet med delrapport 1 uppgav att de trodde att andra aktörer gör en bedömning av de behov som lyfts. I delrapport 1 rekommenderades därför att ansvar och mandat måste förtydligas.

Samtidigt uppgav flera av de som intervjuades att det är nödvändigt att det finns lokalansvariga på de olika förvaltningarna. Vidare uppgavs från flera håll att samarbetet mellan dem och serviceförvaltningens lokalförsörjningsenhet fungerar väl. Kombinationen av behovet att det fortsatt finns lokalansvariga på varje förvaltning och behovet av ett tydligare mandat och ansvar föranleder två slutsatser:

- Lokalförsörjningsplanen ska samberedas förvaltningsövergripande av relevanta funktioner. De som representerar respektive funktion ska ha ett tydligt mandat att göra de bedömningar som krävs.
- Servicenämndens ansvar för lokalförsörjningen förtydligas. Serviceförvaltningen leder arbetet med framtagande av lokalförsörjningsplan samt avgör hur planen ska utformas om arbetsgruppen som sambereder planen inte är enig.

Till följd av implementeringen av den nya lokalförsörjningsprocessen kommer den nuvarande processen successivt att fasas ut. I samband med detta upphör den gällande lokalförsörjningsplanen. Utredningen bedömer är att Lokalförsörjningsplan 2028–2037 blir den sista planen som antas av kommunfullmäktige enligt nuvarande process.

Det är samtidigt viktigt att tydliggöra att lokalförsörjningsplaner som antas enligt rådande process formellt endast är giltiga i ett år.

8.1 Styrdokument för lokalförsörjning

Under hösten 2025 har kommunledningsförvaltningen och serviceförvaltningen tagit fram förslag till reviderade *Riktlinje för lokalförsörjning* samt *Rutin för lokalförsörjning* som beskriver ansvarsfördelning och arbetssätt.

8.2 Riktlinje för lokalförsörjning

Riktlinjen för lokalförsörjning föreslås ersätta nuvarande dokument med samma namn. Bedömningen att nuvarande riktlinje behöver ersättas grundar sig främst i att den på ett detaljerat sätt beskriver ansvariga funktioner och steg i arbetet med lokalförsörjningen, vilket utredningen bedömer passar bättre i en rutin. Riktlinjen bör snarare beskriva vilka ansvar som finns, vilket arbete som ska utföras samt sätta ramarna för den politiska processen. På så sätt håller riktlinjen bättre över tid, till exempel vid en organisationsförändring. Den föreslagna riktlinjen bygger i stora delar på nuvarande riktlinje men den har anpassats utifrån ovanstående bedömningar.

Under rubriken Förhöjd ambitionsnivå beskrivs hur förvaltningen omhändertar beslut om icke lagstadgad verksamhet som kommunen bedriver, alternativt

verksamhet som bedrivs med en högre ambitionsnivå än vad som är lagstadgat. Riktlinjen slår fast att investeringar i sådan verksamhet alltid ska föregås av beslut i kommunfullmäktige. Detta ska ske senast i samband med beslutet om rambudgeten investeringar för att arbetsgruppen för lokalförsörjning ska kunna föra in dessa i kommande lokalförsörjningsplan. Beslut som fattas efter kommunfullmäktiges beslut om rambudget omhändertas i nästkommande lokalförsörjningsplan. Syftet med att sätta en sådan "deadline" är att det ska bli tydligare för hur, och när, de politiska besluten hanteras av förvaltningen. Beslutet om rambudget har bedömts vara lämplig tidpunkt utifrån att det blir startpunkten för arbetet med lokalförsörjningsplanen. Genom detta arbetssätt kan kommunfullmäktiges vilja omhändertas på ett strukturerat och tydligt sätt, samtidigt som möjligheten att prioritera mellan olika objekt i lokalförsörjningsplanen förbättras.

Riktlinjen fastställs av kommunfullmäktige.

8.3 Rutin för arbete med lokalförsörjning

Rutinen pekar på ett mer detaljerat sätt ut ansvar och uppgifter inom ramen för framtagandet av lokalförsörjningsplanen. Rutinen fastställs av kommunchef. Rutinen bifogas rapporten och beskrivs därför mer översiktligt här.

8.3.1 Arbetsgrupp lokalförsörjning

En viktig utgångspunkt i rutinen är att ansvaret för att ta fram lokalförsörjningsplanen ligger på *arbetsgrupp lokalförsörjning*, som är en grupp bestående av funktioner från alla förvaltningar.

- Ledningsfunktion
- Lokalansvariga per förvaltning
- Planeringsfunktion (detaljplan)
- Ekonomifunktion
- Statistikfunktion
- Fastighetsförvaltningsfunktion

Av den framtagna rutinen framgår att det är varje förvaltningschef som ansvarar för att peka ut vem som arbetar med respektive funktion. Vidare framgår att funktionerna ska ha ett tydligt mandat att fullgöra funktionens uppgifter, för att gruppens arbete ska fungera väl. Gruppens uppdrag är att lägga fram förslag till kommungemensam prioritering av de olika objekten i lokalförsörjningsplanen, för beslut i servicenämnden. Prioriteringen ska hålla sig inom den ram för lokalinvesteringar som kommunfullmäktige fastslagit alternativt vara en investering som är kostnadsneutral (därmed uppfyller investeringen villkoren för avsteg från satt investeringsram).

Som nämnts ovan, ska gruppen i möjligaste mån lägga fram förslaget till kommungemensam prioritering i enighet. Skulle gruppen ändå vara oenig, avgör serviceförvaltningen hur förslaget ska se ut, vilket följer av servicenämndens ansvar för lokalförsörjning enligt nämndens reglemente.

8.3.2 Utredningsfas

Utredningsfasen är en avgörande del av arbetet med lokalförsörjningen, och som ska beskrivs i lokalförsörjningsplanens båda utreda-kapitel.

Arbetet består av flera delar.

- Lokalbehovsanalys utifrån kapacitetsbeskrivning
- SKOR-arbete
- Lokaliseringsutredning
- Förprojektering

Parallellt med stegen ovan sker även ett arbete med att ta fram en kalkyl och förfinad den i takt med den information som tillkommer.

8.3.2.1 Lokalbehovsanalys utifrån kapacitetsbeskrivning

Att analysera kommunens kapacitet för att därigenom visa vilka lokaler kommunen behöver investera i, är en bärande del av delrapport 1. Syftet är säkerställa att det finns en saklig grund för samtliga objekt i lokalförsörjningsplanen, utifrån de kapaciteter som ska beskrivas. I delrapport 1 rekommenderades att kommunen skulle frångå begreppet "behov" till förmån för "kapacitet". Syftet var att analysen snarare skulle fokusera på den kapacitet kommunen har och behöver, än på att beskriva behov. Under det fortsatta utredningsarbetet har begreppsfrågan diskuterats mellan främst kommunledningsförvaltningen och serviceförvaltningen. Det har framkommit att begreppet "lokalbehovsanalys" är etablerat och att det därför är olyckligt att frångå det begreppet, då det kan skapa förvirring.

Teknisk kapacitet beskriver de fysiska och tekniska förutsättningarna i en byggnad, så som byggnadens skick och standard. Även ett eventuellt utgående tillfälligt bygglov bör ses som teknisk kapacitet, liksom krav på säkerhetsåtgärder som föranleder fysiska förändringar i en byggnad.

Verksamhetsmässig kapacitet beskriver förutsättningarna att bedriva verksamhet i lokalerna utifrån uppdrag, lagkrav och utveckling. Förändrade arbetssätt, nya pedagogiska modeller, krav på tillgänglighet eller arbetsmiljö kan påverka hur väl befintliga lokaler stödjer verksamheten.

Demografisk kapacitet beskriver hur befolkningsutvecklingen påverkar efterfrågan på kommunal service och därmed behovet av lokaler.

Samtliga objekt i lokalförsörjningsplanen ska beskriva utifrån något av dessa tre perspektiv. Utöver dessa tre perspektiv finns även ett fjärde perspektiv som förvaltningen ska förhålla sig till – politisk beslutad ambition. Utredningens bedömning är att den vilja som lokalförsörjningsplanen ska ta hänsyn till är den som är beslutad av kommunfullmäktige. Skälet till detta är att en ambitionshöjning inom exempelvis skola som påverkar investeringsutrymmet, får konsekvenser för möjligheterna att göra investeringar i andra verksamheter. Det är inte rimligt att fatta sådana beslut på nämndnivå. Sådana beslut är dessutom budgetpåverkande, och faller därmed inom de beslut som lagstiftaren i 5 kapitlet 1 § kommunallagen, menar att fullmäktige ska besluta om.

När det väl finns ett beslut fattat i fullmäktige om en ambitionshöjning i lagstiftad verksamhet, alternativt ett beslut om att bedriva verksamhet som inte är lagstiftad, kan förvaltningen analysera lokalbehovet utifrån de tre perspektiv som nämnts ovan.

8.3.2.2 SKOR-arbete

SKOR-arbete står för strategi, konsekvens och rimlighet. Det är i mångt och mycket ett arbete som görs redan i dag, men som behöver ske tidigare och redovisas i lokalförsörjningsplanen. I arbetet ska de olika objekt som identifierats utifrån kapacitetsbeskrivningarna bedömas utifrån en fyrstegsprincip. Enligt fyrstegsprincipen ska det först avgöras om kapacitetsproblem kan åtgärdas på annat sätt än genom en investering, till exempel genom förändringar i verksamheten. Om svaret är nej kan det bli fråga om en investering i lokaler, där det först ska prövas om en tillbyggnad kan åtgärda kapacitetsbristen, före alternativet nybyggnad väljs. Lokalförsörjningsplanen behandlar de objekt där det blivit fråga om en investering.

8.3.2.3 Lokalisering

En del av utredningsfasen är att välja lokalisering för en tilltänkt lokal. Rutinen beskriver att arbetssättet kan komma att variera beroende på om det finns planstöd för åtgärden på platsen eller inte och hur ägarförhållandena ser ut. I rutinen beskrivs också att lokaliseringsutredningar tangerar och delvis överlappar andra processer som ligger utanför processen för lokalförsörjning. Vid händelse av överlappning eller konflikt med andra processer och rutiner gäller lokalförsörjningens rutiner i första hand, vilket bör gynna framdriften i lokalförsörjningsprocessen. Av samma skäl beskriver rutinen även att samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att prioritera och bereda ärenden med sådan framförhållning att lokalförsörjningsprocessens tidsramar håller.

8.3.2.4 Förprojektering

Ibland kan det vara aktuellt att påbörja projektering under detaljplaneringsfasen. Det medför ett ekonomiskt risktagande för kommunen. Om detta är av principiell

beskaffenhet eller annars av större vikt behöver det föregås av ett beslut i kommunfullmäktige.

8.3.3 Kalkyl

Arbetet med att ta fram och förfina kalkyl pågår parallellt med ovanstående steg.

En första kalkyl tas fram i samband med att SKOR-arbetet genomförs. I rutinen finns beskrivet att denna ska ses som en initial bedömning. Noggrannheten i kalkylen baseras på vilket skede projektet befinner sig i och förbättras löpande i takt med att information tillkommer. Sådan information kan vara lokalisering, storlek på objekt, och objektets egenskaper.

8.3.4 Mallar

Rutinen innehåller även mallar för vilken information som ska framgå för de objekt som finns i lokalförsörjningsplanen i kategorierna starta, utreda och vänta. Det finns även en mall för prioriteringar av samtliga objekt utifrån år och prioriteringsordning.

8.3.5 Projektbaserat arbetssätt med gemensamt ansvar

Det är viktigt att poängtera att även om de olika rollerna i gruppen har tydliga huvudansvar, har gruppen ett gemensamt ansvar för beredningen. Arbetet kan liknas vid ett projektbaserat arbetssätt. Det kan finnas saker som ligger i gränslandet mellan olika ansvarsområden. Ett exempel kan vara analysen utifrån kapacitetsbeskrivningen, där det både kan vara så att samma objekt kan analyseras utifrån flera kapaciteter, och också att det kan vara svårt att bedöma gränsdragningen mellan de olika kapaciteterna. Utredningen förutsätter att arbetsgrupp lokalförsörjning kommunicerar internt om sådana situationer uppstår och stödjer varandra. Utredningen bedömer att det, om inget annat fungerar, ligger i ledningsfunktionens ansvar att peka ut vilken funktion som ansvarar för en viss uppgift. Arbetssättet behöver värderas i den utvärdering som beskrivs i kapitel 12.4.

9 Upphävande av styrdokument

Utredningen redogjorde i delrapport 1 för en mängd styrdokument som på ena eller andra sättet påverkar rekommendationerna som utredningen har lämnat. Ett av dokumenten är *Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun*. Fullmäktige fastställde styrdokumentet på sammanträdet 2017-06-19.

I styrdokumentet slås ett antal ställningstaganden fast. Dessa är:

1	Målsättningen är att ha en överkapacitet i förskola motsvarande fyra förskoleavdelningar. Kommunens skoltomter skall i möjligaste mån

	förberedas så att paviljonger upp till fyra klassrum enkelt kan ställas upp på lämplig yta.
2	Målsättningen är att kommunens förskolor har 6 – 10 avdelningar
3	Målsättningen är att alla skolverksamheter ska ha lokaler som baserat på senare förordningsändringar och i övrigt är rationella senast 2020
4	Målsättningen är att kommunens nybyggda lokaler ska ha minst två möjliga användningsområden.
5	Tidig planering med detaljplan, och projektering ska ske för att möta förväntad exploateringstakt i kommunen. Framförhållningen i hela processen ska vara minst fem år i relation till pågående projekteringsprojekt.
6	Byggstart ska i allmänhet inte ske innan exploateringsprocessen kommit så långt så att behoven är konkreta.
7	Målsättningen är att ha ett långsiktigt perspektiv på hållbarhet när ställning tas till om en lokal skall renoveras eller om nybyggnation är ett bättre alternativ.
8	Målsättningen är att i alla större detaljplaneförslag skapa utrymme för bostäder med särskild service.
9	Målsättningen är att alla barn i en ort går och möts i samma skola.

Målsättningarna är tydliga exempel på vad utredningen har benämnt som politiska ambitioner, då de i stora drag går utöver det som i någon mening är tvingande för kommunen. Utredningen bedömer att det fanns en ambition att styrdokumentet skulle utvärderas och uppdateras årligen.

Då styrdokumentet snart är 10 år gammalt föreslår utredningen att dokumentet upphävs. Om den politiska ambitionen kvarstår bedömer utredningen att ett nytt uppdrag borde ges till servicenämnden att arbeta fram liknande principer för det kommande arbetet.

10 Tänk koncernperspektivet

En av de bärande principerna i hela det förbättringsarbete som utredningen är satt att hantera har varit att stärka koncernperspektivet. Att hela koncernen ska bidra till att stärka och prioritera det som är bra tillsammans, det som är bäst för Ale kommun

och dess invånare. Just att göra det tillsammans är en framgångsfaktor i arbetet. De förbättringar som utredningen föreslår syftar just till att alla delar av organisationen ska göra varandra bättre, ska sträva efter att det egna ansvaret ska ses som en del i någon annans förutsättningar, att organisationen därför ska sträva efter att lösa den gemensamma uppgiften i främsta rummet. Den gemensamma uppgiften över förvaltningsgränserna kan bli till ett större ansvar än det egna linjeansvaret. Helhetsbilden ska alltid prioriteras framför den egna pusselbiten. Samberedningen, den gemensamma prioriteringen, det gemensamma ansvaret, samskapandet allt syftar till att stärka, förenkla och utveckla processer och arbetssätt för en bättre framdrift.

Utredningen föreslår *Arbetsgrupp lokalförsörjning* som en slags bas hur det gemensamma arbetet kan utvecklas.

Utredningen har också pekat på att det gemensamma arbetet kan komma behöva ett projektliknande arbetssätt där uppgiften är överordnad det egna linjeansvaret. Chefers kan viktigaste uppgifter blir att kvalitetssäkra interna utrednings- och arbetsresurser för det gemensamma uppdraget.

Även om de gemensamma uppgifterna ska lösas tillsammans kommer det finnas situationer då detta inte går. Utredningen har då strävat efter att förtydliga var ansvaren ligger och hur det ska hanteras. Strävan har alltid varit densamma – lös uppgifter ihop, sträva efter samsyn i samberedningen men hamna aldrig i långbänk. Någon har ansvaret och någon måste också ta ansvaret. Övriga har att respektera de av fullmäktige utpekade ansvaren.

Utredningen konstaterar att allt börjar hos fullmäktige med reglementen och rambudgeteringen och det slutar hos fullmäktige med investerings- och driftsbudget. Organisationen har att däremellan leverera det fullmäktige beslutar.

Som en konsekvens av detta behöver processen för lokalförsörjning och investeringar med dess styrande dokument vara överordnad andra processer. Det innebär att om andra processer på ett eller annat sätt överlappar eller kolliderar med denna process, gäller denna process framför andra.

11 Om beslut och information i processen

11.1 Beslut i processen

En av de huvudsakliga slutsatserna i delrapport 1 var att Ale, i jämförelse med de näraliggande kommunerna Kungälv, Lerum och Stenungsund fattar ett stort antal politiska beslut under processens gång. Antalet politiska beslut i Ale är flerfald större än i ovan nämnda kommuner.

I delrapport 1 konstaterades att det kan finnas flera problem kopplat till detta, men enligt utredningens bedömning är det främsta problemet att de olika nämnderna fattar beslut om sina behov som senare beslutsfattare inte uppfattar sig ha mandat att ompröva. I delrapport 1 konstaterades även att det enbart fanns ett enda fall där en nämnd fattat ett annat beslut än det förvaltningen föreslagit. Ofiltrerade och oprioriterade behov går därför från de olika förvaltningarna hela vägen till fullmäktige, där de antas som lokalförsörjningsplan. Många fullmäktigeledamöter är även nämndledamöter, och utredningens bedömning i delrapport 1 var att det är svårt för en fullmäktigeledamot att ta ett annat beslut i fullmäktige, än i nämnden.

Sammantaget innebär detta att de olika delarna bygger helheten, utan att det finns en bild av hur helheten ska se ut.

Utredningens bedömning var att beslutsmandaten i kommunen behöver förtydligas. Mot den bakgrunden föreslogs det förtydligande av nämndernas reglemente som beskrivs i kapitel 5. Ändringen i reglementet innebär att beslut om lokalförsörjningsplanen tas i servicenämnden, och ingen annanstans. Detta innebär att det blir tydligt var ansvaret finns, och vilken instans som fullmäktige har gett mandatet att göra prioriteringar för kommunen.

I den föreslagna reviderade riktlinjen för lokalförsörjning anges även att i den mån kommunen ska bedriva verksamhet utöver vad som är lagstadgat, är det fullmäktige som ska fatta beslut om detta. I riktlinjen föreslås att ett sådant beslut ska fattas senast i samband med beslutet om rambudget, för att det ska kunna omhändertas i kommande lokalförsörjningsplan. Bedömningen att det är kommunfullmäktige, och ingen annan, som ska fatta sådana beslut, grundar sig i att ett beslut om högre ambitionsnivå påverkar så väl investerings- som driftsbudget, och därmed är en fråga av sådan principiell karaktär som nämns i 5 kap 1 § kommunallagen. Beslut om höjd ambitionsnivå, alternativt bedrivande av icke lagstadgad verksamhet, som inte är fattat i kommunfullmäktige gäller därmed inte. En nämnd som vill göra detta, ska lämna förslag till fullmäktige att ta ställning till.

Bedömningen att ett beslut ska fattas i fullmäktige senast i samband med beslut om rambudget för att omhändertas i kommande lokalförsörjningsplan är av mer praktisk karaktär. Utredningens bedömning är att det är positivt för kvaliteten på lokalförsörjningsplanen om arbetet ges tydliga planeringsförutsättningar. Det är också positivt för förståelsen för processen, om det finns tydliga regler för hur de förtroendevaldas beslut omhändertas.

Sammantaget bedömer utredningen att de föreslagna förändringarna förtydligar hur processen ser ut, vem som är ansvarig för vad, samt var och när beslut fattas.

11.2 Information i processen

En annan viktig slutsats i delrapport 1 var att de näraliggande kommunerna Kungälv, Lerum och Stenungsund arbetar med tydlig informationsspridning mellan förvaltningens olika delar å ena sidan, och mellan förvaltning och förtroendevalda, å andra sidan. Särskilt utmärkte sig Stenungsund i detta avseende.

Utredningen bedömer att detta är en potentiell framgångsfaktor i området. Bedömningen är dock att detta inte behöver regleras i styrdokument. I stället behöver arbetssätten växa fram inom ramen för den nya processen. Vilken information som ska lämnas och hur ofta, till exempel kring vilka prioriteringar en förvaltning gör inom Arbetsgrupp lokalförsörjning, bör vara en fråga för varje nämnd och förvaltningsledning att bedöma. Utredningen nöjer sig med att konstatera att informationsspridningens betydelse inte ska underskattas.

12 Implementering

Implementeringen behöver göras under en längre tidsperiod. Utredningen bedömer att det inte är lämpligt att försöka göra allt i ett enda steg. Ett succesivt genomförande över två år ses som mer rimligt.

12.1 Start på arbetet

12.1.1 Beslut om rambudget

Implementeringen av den föreslagna processen bör inledas med att kommunfullmäktige i april 2026 fattar beslut om en rambudget för investeringar. Denna rambudget gäller därefter för år 2027 (och innehåller prognos för de efterföljande åren) och utgör därmed startpunkten för det fortsatta arbetet inom både investerings- och lokalförsörjningsprocessen. Genom att rambudgeten fastställs i god tid skapas en gemensam utgångspunkt för planering och prioritering samt att det blir tydligare vilka faktiska investeringar som ryms inom kommunens ekonomiska kapacitet.

I beslutet om rambudget behöver det framgå hur stor del av den som avsätts för lokalinvesteringar. Detta utrymme blir sedan grunden för lokalförsörjningsprocessen och det fortsatta arbetet med att prioritera mellan olika "lokalbehov/kapacitetsbrister?". Att arbeta inom en fastställd rambudget innebär att lokalförsörjningsplanen anpassas till de ekonomiska ramar som kommunfullmäktige har beslutat om, och att föreslagna investeringar prioriteras mot vad som är möjligt att genomföra.

Genom att rambudgeten fastställs tidigt skapas en tydlig riktning för hela processen. Det blir enklare att göra avvägningar och säkerställa att de projekt som går vidare är

ekonomiskt hållbara över tid. På så sätt fungerar beslutet om rambudget som startpunkten för implementeringen av detta arbete och lägger grunden för ett mer långsiktigt och samlat arbetssätt.

12.1.2 Arbetsgrupp lokalförsörjning

Efter att rambudgeten fastställts kan ett nästa steg i implementeringen vara arbetet med *arbetsgrupp lokalförsörjning*. Med detta menas att förvaltningarna säkerställer att *arbetsgrupp lokalförsörjning* etableras och börjar arbeta enligt den nya processen. Det innebär att berörda förvaltningar utser sina representanter. För att gruppen ska kunna arbeta effektivt behöver arbetet med sammansättningen av gruppen börja i god tid. Ett viktigt moment i detta skede är att varje förvaltningschef säkerställer att utsedd funktion har rätt mandat att fatta ställningstaganden, bidra med underlag och kunna stå bakom arbetsgruppens förslag.

12.2 År 1

Genomförandeorganisation

En genomförandeorganisation bör tillsättas med en projektledare som har ansvar och mandat att följa projektet och vidta de åtgärder som krävs för att driva projektet framåt. Utredningen bedömer att projektledaren bör vara fristående från processen i övrigt.

Till stöd för projektledaren bör en styrgrupp tillsättas bestående av relevanta chefer inom berörda förvaltningar. Utredningens bedömning är att det bör vara chefer på förvaltnings-, eller verksamhetschefsnivå.

Utbildning

Utredningen ser det som helt nödvändigt att förtroendevalda och tjänstepersoner utbildas kring riktlinjer och rutiner, vilket även beskrevs i delrapport 1. Detta för att öka kunskap, förståelse och respekt för processen. Ett förslag till övergripande utbildningsplan och tidplan för detta finns i bilaga 2.

Rambudget för investeringar, se också 12.1.1

En första rambudget för investeringar behöver tas fram. Beslut kan fattas av kommunfullmäktige i april 2026. Stora delar av detta finns redan. Den föreslagna riktlinjen för investeringar behöver antas för att ytterligare stödja arbetet.

Arbetsgrupp lokalförsörjning, se också 12.1.2

Gruppen bör utses så snart som möjligt. Det ligger på respektive förvaltningschef att utse de personer som behöver utses till gruppen. Den behöver formas och finna sina arbetsmetoder.

Kapacitetsbeskrivningar

Arbetena med de olika kapacitetsbeskrivningarna behöver påbörjas. Här kommer olika förvaltningar komma olika långt och därför går det sannolikt inte att bygga arbetet kring att detta ska fungera från första året. Däremot behöver man börja arbeta för att bli bättre framgent.

Förändrade hanteringar av prognoser och scenarier

De delar som berör förändrat arbete, förhållningssätt och beslut till våra prognoser behöver komma på plats. Det gäller prognos för byggnation som i sin tur har storpåverkan på befolkningsprognosen. För den senare prognosen gäller att kommunen hanterar vilket scenario som ska utgöra planeringsunderlag.

Vad ska vi sluta med

Under första året bör alla behovsnämnder sluta med att fatta beslut om lokalbehovsanalysen i nämnden. Dessa analyser kan förvaltningarna ta fram själva och ha med sig in i arbetsgruppen för lokalförsörjning.

Det första året blir också det sista året med "gamla lokalförsörjningsplanen". Arbetet med den pågår och det vore helt orimligt att avsluta det utan att något annat ha kommit på plats.

12.3 År 2

Det som beskrivs nedan är sådant som ska tillföras under året. Det som under år 1 är infört och som är en del av processen fortsätter även under år 2.

Utbildning

Utredningen ser det som helt nödvändigt att förtroendevalda och tjänstepersoner utbildas även år 2 kring riktlinjer och rutiner. Detta för att öka kunskaper, förståelse och respekt för processen.

Första lokalförsörjningsplanen

Arbetsgruppen för lokalförsörjning presenterar sitt första förslag till lokalförsörjningsplan för servicenämnden, som fattar beslut.

Första investeringsäskandet

Serviceförvaltningen överlämnar med stöd av Arbetsgrupp för lokalförsörjning det första investeringsäskandet till servicenämnden, som fattar beslut. Äskandet lämnas över till KS/KF för beslut men den antagna lokalförsörjningsplanen som bilaga.

Första investeringsbeslutet

Fullmäktige kan fatta beslut om investeringsbudget i enlighet med investeringsäskandet från servicenämnden. Med anledning av detta kan också Ale

kommun sluta med särskilda igångsättningsbeslut för projekt som tidigare krävt formellt startbesked.

Genomförandeorganisationen kan upplösas

I slutet av år 2 kan genomförandeorganisationen upplösas. Alla väsentliga delar ska vid det här laget vara genomförda.

12.4 År 3

Under år 3 bedöms allt vara implementerat. Självklart kommer förbättringsbehov att uppstå. Dessa får hanteras vid behov.

Utbildning

Utbildningarna fortsätter för de båda målgrupperna.

Utvärdering

En första systematisk utvärdering bör sjasättas som bör följa processen under ett helt år för att identifiera brister, fel och styrkor med processer och styrdokument. Utvärderingen bör avlämna sina iakttagelser och kontinuerligt komma med förslag till förändringar under hand så att processen kan utvecklas smidigt.

13 Återstående arbete

13.1 Koppling mellan lokalinvesteringar och andra investeringar

Det har under arbetets gång framkommit att det finns ett behov av att samordna investeringar i lokaler och investeringar i den lösa egendom som finns i lokalerna. I dag är ordningen den att servicenämnden ansvarar för lokalerna medan det är respektive nämnd som ansvarar för sin lösa egendom. Det finns en risk att dessa investeringar inte taktar i varandra. Skulle till exempel byggnationen av en lokal försenas, behöver även investeringen i det som ska finnas i lokalen flyttas i tid.

Utredningen bedömer att det bör bli en fråga för fortsatt utredning kring hur den här risken hanteras bäst. Det kan vara ett alternativ att samla ansvaret under en nämnd, men det behöver föregås av utredning kring vilka för- och nackdelar detta kan ha.

Utredningen har även konstaterat att det finns en betydande koppling mellan det investeringsäskande som den nya lokalförsörjningsprocessen ska leda fram till och den totala tillgängliga investeringsvolymen (rambudgeten för investeringar). Kopplingarna framgår av styrdokumentet *Riktlinjer för investeringar*.

Enligt den nya processen ska servicenämndens investeringsäskande vara prioriterat så att det ryms inom investeringsramen. När ärendet når fullmäktige ska samtliga investeringar samsas om investeringsutrymmet vilket kan leda till hårdare prioriteringar än vad som skett under den gemensamma beredningen. Utredningen

bedömer att kopplingarna mellan de båda processerna bör studeras mer noggrant för att undvika oönskade undanträngningseffekter.

13.2 Kapacitetsöverskott

Utredningen har hittills fokuserat på de situationer där Ale kommun har kapacitetsbrister. Den berör situationer som uppstår när kommunen behöver expandera sin verksamhet genom att hyra in eller bygga lokaler. Utredningens fokus följer av kommunfullmäktiges uppdrag 2024-12-16 § 255 att se över processen "från lokalbehov till investeringsbudget". Utredningen har inte uppfattat som sitt uppdrag att utreda den motsatta situationen där det finns ett kapacitetsöverskott på lokaler. Frågan uppstår då vem som fattar beslutet om att träda ut ur lokalen.

Utredningen kan dock konstatera att det mellan service- och samhällsbyggnadsnämnderna finns rutin för hur dessa nämnder och förvaltningar ska hantera tomställda lokaler som ej längre tillfredsställer något kommunalt behov eller syfte. Rutinen är fastställd av kommunchefen.

Utredningen har inte heller sett som sitt uppdrag att se sambanden mellan hyresnivåer för nybyggnationer kopplat till kommunens resursfördelningsmodell. Däremot har utredningen tangerat problematiken i delrapport 1 genom att konstatera att enligt gällande processer och styrdokument ska behovsnämnder godkänna kommande hyresnivåer innan projekten lyfts in i investeringsplanen. Å ena sidan är det rimligt att det finns krafter i kommunen som kan säga ifrån när något blir för dyrt, å andra sidan är det bekymmersamt att sent i processen välja att avstå från ett projekt på grund av kostnadsbilden. I det senare läget går det att ifrågasätta om det fanns någon kapacitetsbrist (behov) från första början. Stängs ett projekt helt ned på grund av kostnadsskäl till förmån för annan lösning var nybyggnation inte svaret på problemet. Samtidigt är det rimligt att orimligt kostnadsdrivande projekt ifrågasätts och avslutas så snart som möjligt.

Utredningen har inte heller sett som sin uppgift att utreda om kommunens lokaler utnyttjas effektivt exempelvis sett till nyttjade kvadrat/meter per brukare och mångfunktionellt brukande av lokalen. I och med att Ale kommun har en tradition av att behovsnämnden ska godkänna lokalhyra borde inte steget vara långt till att kunna åstadkomma någon form av ekonomiskt incitament som stimulerar ett effektivare lokalutnyttjande. Men eftersom utredningen inte har fokuserat på denna del kan utredningen inte svara på om dagens förhållanden är tillfyllest. Utredningen bedömer att frågan sannolikt har en koppling till kommunens resurs- och hyresfördelningsmodell.

Utredningen har strävat efter att ge den lokalförsörjningsansvariga nämnden (servicenämnden) ett tydligare utpekat ansvar för just lokalförsörjningen.

Kommunstyrelsen har i någon mening ansvar för den övergripande ekonomin och kommunens interna resursfördelningsmodell. Ska koppling mellan ett effektivare lokalutnyttjande och resursfördelningsmodellen utredas bör dessa två nämnder och dess förvaltningar involveras.

14 Utredningar på lång sikt

I delrapport 1 föreslog utredningen några kompletterande frågeställningar att utreda som skulle gynna det arbete som utredningen redan föreslagit men också förbättra Ale kommuns generella arbete. Vad som har hänt sedan delrapport 1 kommenteras i detta kapitel.

14.1 Portföljstyrning

Arbetet har inletts genom att en delrapport tagits fram som lägger fram förslag på fortsatt arbete.

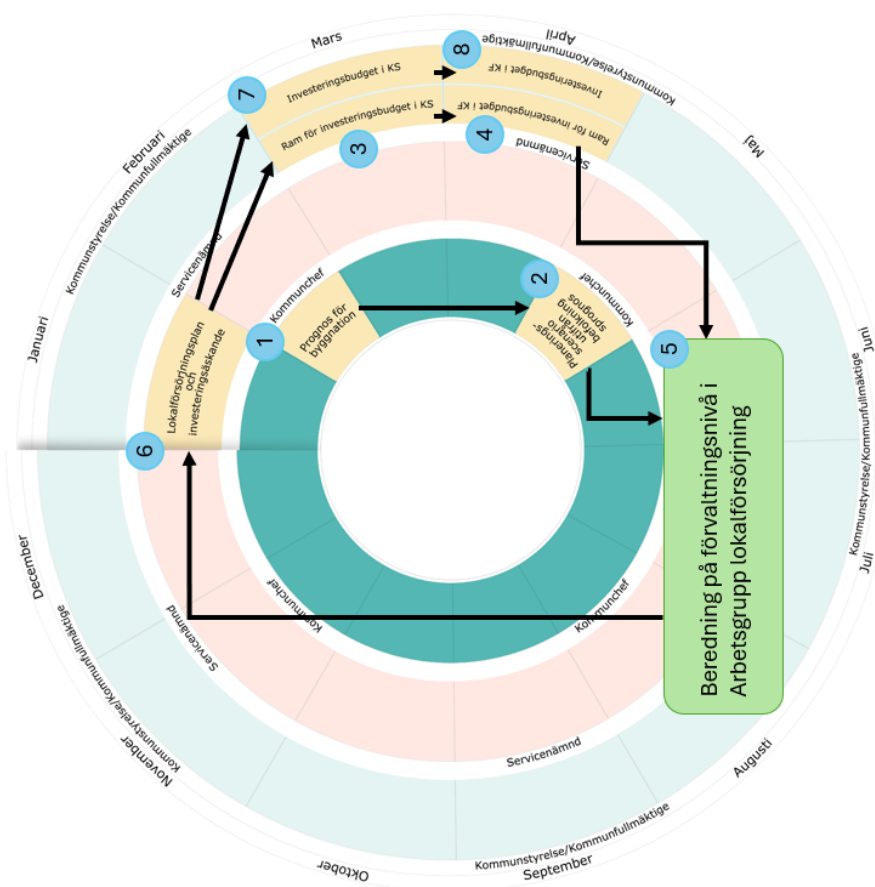
14.2 Utbyggnadsstrategi

I delrapport 1 påpekades att Ale kommun borde ha en utbyggnadsstrategi som tydligare anger vad som kan byggas och när. En utbyggnadsstrategi skär, som så många andra frågor, över förvaltningsgränser och ansvar. En utbyggnadsstrategi ligger till exempel väldigt nära vad som bör hanteras inom ramen för en översiktsplanering.

Sedan delrapport 1 har en bostadsmarknadsanalys genomförts. Resultatet av den kommer att presenteras i december 2025. Analysen kan utgöra ett avstamp i en framtida utbyggnadsstrategi där Ale kommun kan planera för bostäder och miljöer som efterfrågas, så att kommunen kan tillgodose det som nya och befintliga Alebor vill ha samt att kommunen undviker situationer med överetableringar med de problem som följer av det. Utredningen har i sitt arbete inte beaktat resultatet av analysen.



1. Kommunchef fastställer *Prognos för byggnation*. Detta föregås av ett arbete på samhällsbyggnadsförvaltningen och beredning i *Strategiskt samhällsbyggnadsforum*. Prognos för byggnation utgör ett underlag för arbetet med befolkningsprognos.
2. Kommunchef fastställer *Planeringsscenario utifrån befolkningsprognos*. Detta föregås av ett arbete på kommunledningsförvaltningen där befolkningsprognos med tre scenarier tas fram. Prognosens scenarier bereds i *Strategiskt samhällsbyggnadsforum förstärkt med förvaltningschefer*.
3. Kommunstyrelsen beslutar om förslag till ram för investeringsbudget. Detta föregås av sedvanlig beredning på kommunledningsförvaltningen.
4. Kommunfullmäktige fastställer ram för investeringsbudget.
5. Planeringsscenario och ram för investeringsbudget blir underlag till *Arbetsgrupp för lokalförsörjning*, som bereder *lokalförsörjningsplanen*. Gruppens medlemmar behöver analysera vad planeringsscenarioet innebär för den verksamhet man representerar. Gruppen behöver också analysera om det finns förändrad lagstiftning eller myndighetskrav som påverkar behovet av investeringar, samt om fastigheternas tekniska status föranleder investeringsbehov. Gruppen behöver även analysera om det finns fullmäktigebeslut som påverkar behovet av lokalinvesteringar. Gruppen lämnar sitt förslag till lokalförsörjningsplan för beslut i servicenämnden. Den samlade investeringsvolymen i förslaget ska hålla sig inom den ram för investeringsbudget som kommunfullmäktige beslutat om.
6. Beslut om *lokalförsörjningsplan* i servicenämnden. Planens starta-del utgör nämndens *investeringsaskande*. Lokalförsörjningsplanen blir en bilaga till *investeringsbudgeten*. Lokalförsörjningsplanen blir även en bilaga till ram för investeringsbudget.
7. Kommunstyrelsen beslutar om förslag till *investeringsbudgeten*. Detta föregås av sedvanlig beredning på kommunledningsförvaltningen.
8. Kommunfullmäktige fastställer investeringsbudgeten.



Bilaga 2 Utbildningsplan

Dokumentet är en plan för vilka utbildningsinsatser som har identifierats, vad dessa bör ta upp, när i tid de bör genomföras samt vem/vilka som bör vara ansvariga för utbildningen.

Syfte

Utbildningen syftar till att tjänstepersoner och förtroendevalda ska få god insikt och kunskap i det förändrade arbetssättet och vad det för med sig för det egna arbetet. Vidare ska kunskapen underlätta för arbetet och de beslut som ska fattas.

Mål

Utbildningens mål är att utbildningen i sig leder till ett förändrat förhållnings- och arbetssätt så att beslutade förändringen får verkligt genomslag. Den övergripande målsättningen med utbildningen är att den ska stödja och underlätta implementeringen av fullmäktiges beslut.

Utbildningens innehåll

Processen

Det första steget i utbildningen bör vara den övergripande processbilden. De som utbildas bör få en förståelse för hur saker och ting hänger ihop och vad varje del tillför i processen. Varje steg i processen kan behöva sitt eget avsnitt. Men för att kunna greppa helhetsbilden behövs en kort introduktion till varje delmoment i detta avsnitt, utan att gå in på djupet.

Det är särskilt viktigt att visa på skillnader i arbetssätt så att de beredningar och beslut som vi ska sluta med också upphör samt att det som ska göras verkligen blir av.

Arbetsgrupp för lokalförsörjning

Efter förändringen kommer lokalförsörjningens praktiska nav vara arbetsgrupp för lokalförsörjning. Därför behöver gruppens sammansättning och arbetsuppgifter finnas med tidigt i utbildningen. De som utbildas behöver förstå varför gruppen ska finnas, varför den ser ut som den gör och vad gruppen ska uppnå med sitt arbete. Ansvariga och berörda chefer behöver få veta betydelsen av gruppen och de mandat som gruppmedlemmarna behöver ha med sig från sin förvaltning in i arbetet så att de planera resurssättningen.

Samtidigt måste utbildningen under denna punkt också lyfta fram servicenämndens förtydligade ansvar vad gäller lokalförsörjningen.

Rambudget

Alla behöver förstå vad fullmäktiges rambudget för investeringar innebär, varför den finns och vad som krävs för att ändra i den. Här finns koppling till investeringsäskandet som behöver förtydligas. Förtydligandet blir som en övergång från ett "arbetsår" till nästa, kan man säga.

Befolkningsprognos, prognos för byggnation och planeringsscenario

Den övergripande poängen med denna del behöver vara att det kommer att fastställas ett planeringsscenario som alla delar av den kommunala planeringen ska följa. Befolkningsprognos och prognos för byggnation är underlag för fastställandet av kommunens planeringsscenario. Det behövs inte läggas för stor kraft i att förklara hur alla dessa räknas fram. Men det kan vara bra för en ökad förståelse. Poängen med punkten måste vara acceptans och respekt för fastställt planeringsscenario.

Kapacitetsbeskrivningar

Under detta avsnitt ska kapacitetsbeskrivningarna presenteras. Vilka de är, varför de finns och hur man ska förhålla sig till dem. Även ambitionsnivå behöver hanteras, se sista avsnittet i detta delkapitel. Det huvudsakliga fokuset behöver ligga på de verksamhetsmässiga kapacitetsbeskrivningarna. Hur gör man dem? Vad ska de innehålla och hur värderar man i det arbetet? Kapacitetsbeskrivningar som har bäring på en förändrad efterfrågan, dels baserad på demografi, dels baserad på en slags värdeförskjutning i samhället behöver också hanteras inom denna kategori.

Ambitionsnivåer

Under detta avsnitt behöver utbildningen särskilt lyfta fram vad som menas med ambitionsnivåer. Kan möjligen vara bra med någon enkel workshop. Alla behöver förstå vad som menas med ambitionsnivåer, vem som har mandat att besluta och vilken betydelse det får på beslutsfattande och beredningsarbetet.

Framtagande av lokalförsörjningsplan

Under detta avsnitt kommer den tidigare utbildningsinsatsen som berör arbetsgrupp för lokalförsörjning väl till pass. Gruppens arbete är centralt. Avsnittet är uppdelat i underrubriken, dels för att inte tappa bort något, dels för att få en bättre överblick.

SKOR-arbete

Vad betyder SKOR? Vad innebär ett SKOR-arbete? Vad ska göras? Varför ska det göras? Vad händer efter ett SKOR-arbete och vem har beslutsmandat?

Utredningsarbete och utredningsstadier

Under detta avsnitt förklarar vi de olika "blocken" och varför de ser ut som de gör. Vi går igenom vilka praktiska moment som vi i dagsläget känner till. Det kan handla om lokaliseringsutredningar, planarbeten, förprojektering etc.

Prioritering

Under avsnittet tar vi upp det gemensamma prioriteringsarbetet och att strävan är att beredningen sker i konsensus men vi betonar också servicenämnden särskilda ansvar.

Beslut om lokalförsörjningsplan

Här förtydligas att det är servicenämnden som ensam beslutar om lokalförsörjningsplanen. Den fastställda planen bli ett underlag till beslut om investeringsäskande.

Investeringsäskandet

Under detta avsnitt förklarar vi att det är servicenämnden som bär ansvaret för investeringsäskandet, att det ska beredas även av kommunstyrelsen innan det slutligen ska beslutas av fullmäktige. Vi lyfter fram vilka ärenden som finns med, vilka moment som ska finnas med i äskandet etc. Här återkommer vi också till beslut om ambitionsnivåer.

Implementeringsplanen

Vi redogör för hur genomförandeplanen ser ut och den tilltänkta stödorganisationen.

Saker att sluta med

Avsnittet sammanfattar vilka dokument som är avskaffade, vilka som tillkommit och gör en sammanfattning om hur arbetet bör förändras för att passa in i processen. Särskilt bör sådant som inte längre är aktuellt poängteras.

Uppföljning

Vi förklarar att arbetssättet förväntas vara lite rörigt och i alla dess olika delar vara behäftade med problem och förbättringspotentialer. Mindre sådana hanteras relativt omgående, större förändringar bör hanteras i ett samlat grepp. Vi redogör för när den första systematiska uppföljningen är inplanerad.

Sammanfattning

Utbildningen sammanfattas.

Förslag till ansvarsfördelning och tidplan

Övergripande ansvar för utbildningen har genomförandeorganisationen tillsammans med den tilldelade projektledare. Projektledare har ansvar för att hantera

utbildningens praktiska delar. Nedan listas utbildningsområden samt förslag till vilken del av den kommunala organisationen som bör ansvara.

Utbildningsinsats	Förslag till ansvariga
Processen	Serviceförvaltningen Kommunledningsförvaltningen
Arbetsgrupp för lokalförsörjning	Serviceförvaltningen
Rambudget	Kommunledningsförvaltningen
Befolkningsprognos, prognos för byggnation med mera	Kommunledningsförvaltningen
Kapacitetsbeskrivningar	Serviceförvaltningen
Ambitionsnivåer	Kommunledningsförvaltningen
Framtagande av lokalförsörjningsplan	Serviceförvaltningen
SKOR-arbete	Serviceförvaltningen
Utredningsarbete och utredningsstadier	Serviceförvaltningen
Prioritering	Serviceförvaltningen
Beslut om lokalförsörjningsplan	Serviceförvaltningen
Beslut om investeringsbudget	Kommunledningsförvaltningen
Implementeringsplan	Kommunledningsförvaltningen
Saker att sluta med	Kommunledningsförvaltningen
Uppföljning	Kommunledningsförvaltningen
Sammanfattning	Serviceförvaltningen Kommunledningsförvaltningen

Utbildningsinsats	När bör det vara gjort
Processen	Snarast
Arbetsgrupp för lokalförsörjning	Snarast
Rambudget	Snarast
Befolkningsprognos, prognos för byggnation med mera	Snarast
Kapacitetsbeskrivningar	Inför år 2
Ambitionsnivåer	Snarast
Framtagande av lokalförsörjningsplan	Inför år 2
SKOR-arbete	Inför år 2
Utredningsarbete och utredningsstadier	Inför år 2
Prioritering	Inför år 2
Beslut om lokalförsörjningsplan	Inför år 2
Beslut om investeringsbudget	Inför år 2
Implementeringsplan	Snarast
Saker att sluta med	Snarast



Uppföljning	Snarast
Sammanfattning	Vid samtliga tillfällen

Reglemente och arbetsordning för styrelse och nämnder i Ale kommun

Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	XX-XX-XXX
Beslutsparagraf:	Xx §
Dokumentansvarig:	Avdelningschef demokrati
Dokumentet gäller för:	Kommunstyrelsen och samtliga nämnder
Diarienummer:	2025/490
Giltighetstid:	2026-02-15 – 2029-12-31

Läsanvisning

I kommunallagen anges att fullmäktige ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer (6 kap § 44). Syftet är att klargöra hur kommunfullmäktige fördelar kommunens olika uppgifter är fördelade mellan kommunstyrelsen och de olika nämnderna.

Ale kommuns reglemente består av tre delar, en arbetsordning, ett gemensamt reglemente och därefter de nämndspecifika reglementena. I arbetsordningen anger kommunfullmäktige formerna för hur styrelsen och nämnderna ska arbeta. I det gemensamma reglementet anger fullmäktige vad som gäller för styrelsen och alla nämnder. I det nämndspecifika reglementet anger fullmäktige vilka uppgifter styrelsen och var och en av de olika nämnderna har utöver det som gäller för alla.

En enskild nämnds ansvar beskrivs därmed både i det gemensamma reglementet och i det nämndspecifika reglementet för den nämnden. Det nämndspecifika reglementet har företräde, om det framgår något annat där än det som anges i det gemensamma reglementet.

Reglementet gäller utöver lagstiftning, så som kommunallagen och all annan lagstiftning som är relevant för den kommunala verksamheten. Reglementet ska ses som ett komplement till gällande rätt och får inte tolkas eller tillämpas på ett sätt som strider mot lag.

Om kommunfullmäktige har fattat ett beslut som avviker från reglementet, gäller det beslutet. Det kan även finnas andra styrdokument som riktlinjer och rutiner som anger hur de ansvar som beskrivs i reglementet ska utföras.

Innehåll

Reglemente och arbetsordning för styrelse och nämnder i Ale kommun	0
1 Arbetsordning för Ale kommuns styrelse och nämnder	7
1.1 Inledande bestämmelser	7
1.2 Tid för sammanträden	7
1.3 Offentliga nämndsammanträden	7
1.4 Kallelse.....	7
1.5 Närvarorätt.....	7
1.6 Insynsplats i kommunstyrelsen	8
1.7 Personalföreträdare	8
1.8 Deltagande på distans	8
1.9 Förhinder	8
1.10 Upprop.....	9
1.11 Ersättares tjänstgöring i nämnden	9
1.12 Ersättare för ordföranden	9
1.13 Deltagande i beslut.....	10
1.14 Initiativärenden	10
1.15 Yrkanden.....	10
1.16 Bordläggning.....	10
1.17 Återremiss	10
1.18 Beslut.....	11
1.19 Omröstning.....	11
1.20 Reservation.....	11
1.21 Justering av protokoll samt anslag	11
1.22 Ersättares rätt att få sin mening antecknad i protokollet.....	11
1.23 Avsägelse av uppdrag	11
1.24 Utskott.....	12
2 Reglemente för Ale kommuns styrelse och nämnder	13
2.1 Inledande bestämmelser	13
2.2 Styrelsens och nämndernas organisation.....	13
2.2.1 Sammansättning	13
2.2.2 Utskott.....	16

2.2.3	Mandattider	16
2.2.4	Kommunalråd.....	16
2.2.5	Ordförande	16
2.3	Styrelsens/nämndens uppgifter	16
2.3.1	Ekonomi.....	17
2.3.2	Internkontroll	17
2.3.3	Information	17
2.3.4	Säkerhets- och krisberedskapsarbete.....	17
2.3.5	Säkerhetsprövning.....	17
2.3.6	Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera	18
2.3.7	Upphandling.....	18
2.3.8	Personal och kommunen som arbetsgivare	18
2.3.9	Mark, anläggningar och lokaler	18
2.3.10	Lös egendom	18
2.3.11	Folkbokföring	19
2.3.12	Avtalssamverkan.....	19
2.4	Internt och externt samarbete	19
2.4.1	Samråd	19
2.4.2	Överenskommelser om lös egendom	19
2.4.3	Överenskommelser om fast egendom.....	19
2.4.4	Ansvar om internöverenskommelse gjorts.....	20
2.4.5	Överenskommelser om bedrivande av verksamhet	20
2.4.6	Samarbete med kommunens bolag.....	20
2.5	Remisser	20
2.6	Personuppgiftsansvar	20
2.7	Processbehörighet, undertecknande av handlingar och delgivning.....	21
3	Reglemente för jävsnämnden.....	22
3.1	Nämndens uppgifter.....	22
4	Reglemente för kommunstyrelsen	23
4.1	Styrelsens uppgifter	23
4.1.1	Särskilt om kommunstyrelseordförandens uppgifter	23
4.1.2	Ledningsfunktion	23
4.1.3	Ekonomi och internkontroll	24

4.1.4	Ägarfunktion över kommunala bolag	24
4.1.5	Information	25
4.1.6	Anslagstavla och webbplats	25
4.1.7	Författningssamling	25
4.1.8	Arkiv och diarium	25
4.1.9	Samordning av upphandlingsfrågor med mera.....	25
4.1.10	Samordning av säkerhets- och krisberedskapsarbete.....	25
4.1.11	Säkerhetsprövning och placering i säkerhetsklass.....	26
4.1.12	Brottsförebyggande arbete.....	26
4.1.13	Personal och kommunen som arbetsgivare	26
4.1.14	Förtroendevalda.....	26
4.1.15	Statistikverksamhet	26
4.1.16	Näringsverksamhet.....	27
4.1.17	Digitalisering	27
4.1.18	Folkhälsa	27
4.1.19	Bibliotek	27
4.1.20	Kultur- och fritidsfrågor	27
4.1.21	Kulturarv, muséer och museisamlingar.....	27
4.1.22	Konstnärlig utsmyckning och konst	27
4.1.23	Kulturskola	28
4.1.24	Öppen ungdoms- och fältverksamhet.....	28
4.1.25	Visselblåsarfunktionen	28
4.1.26	Begravningsombud	28
4.1.27	Undertecknande av kommunfullmäktiges handlingar.....	28
4.1.28	Övrig verksamhet.....	28
4.2	Styrelsens uppgifter enligt lagstiftning.....	28
4.3	Kommunfullmäktiges delegation.....	29
5	Krisledningsnämnden.....	30
5.1	Nämndens uppgifter.....	30
5.1.1	Extraordinär händelse	30
5.1.2	Nämndens ikraftträdande och upphörande.....	30
5.1.3	Övertagande av verksamhetsområde	30
5.1.4	Bistånd till andra kommuner samt till enskilda.....	30

5.1.5	<i>Ekonomiska medel</i>	30
5.1.6	<i>Förvaltningsansvar för egendom</i>	30
5.2	<i>Särskilda bestämmelser för nämnden</i>	31
5.2.1	<i>Ordförande</i>	31
5.2.2	<i>Beredning av ärenden till fullmäktige</i>	31
5.2.3	<i>Redovisning av beslut till kommunfullmäktige</i>	31
6	Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden	32
6.1	Nämndens uppgifter	32
6.1.1	<i>Mark- och bostadspolitik</i>	32
6.1.2	<i>Bostadsförsörjning och samhällsbyggande</i>	32
6.1.3	<i>Exploateringsverksamhet</i>	32
6.1.4	<i>Fast egendom</i>	32
6.1.5	<i>Klimat, miljö och energi</i>	33
6.1.6	<i>Miljö- och hälsoskydd</i>	33
6.1.7	<i>Naturvård</i>	33
6.1.8	<i>Kulturmiljö</i>	33
6.1.9	<i>Trafik, vägar och parkering</i>	33
6.1.10	<i>Kollektivtrafik</i>	34
6.1.11	<i>Kartor och mätning</i>	34
6.1.12	<i>Vatten och avlopp</i>	34
6.1.13	<i>Renhållning</i>	34
6.1.14	<i>Namn och adresser</i>	34
6.2	Nämndens uppgifter enligt lagstiftning	34
6.3	Kommunfullmäktiges delegation	34
7	Reglemente för servicenämnden	36
7.1	Nämndens uppgifter	36
7.1.1	<i>Ansvar för byggnader och anläggningar med mera</i>	36
7.1.2	<i>Bostäder</i>	36
7.1.3	<i>Lokalförsörjning</i>	36
7.1.4	<i>Fastighetsförvaltning</i>	36
7.1.5	<i>Hyresavtal</i>	36
7.1.6	<i>Strategisk samhällsplanering</i>	37
7.1.7	<i>Avtal med ideell förening</i>	37

7.1.8	Post.....	37
7.1.9	Kommungemensam IT-verksamhet.....	37
7.1.10	Serviceverksamhet	37
7.1.11	Förteckning över fullmäktigebeslut.....	37
8	Reglemente för socialnämnden	38
8.1	Nämndens uppgifter.....	38
8.1.1	Socialtjänst	38
8.1.2	Hälso- och sjukvård	38
8.1.3	Arbetsmarknadsfrågor	38
8.1.4	Näringsverksamhet	38
8.1.5	Flyktningmottagande	38
8.1.6	Bostäder	38
8.1.7	Bostadsanpassningsbidrag.....	38
8.1.8	Färdtjänst	39
8.1.9	Alkohol, tobak och automatspel.....	39
8.1.10	Begravning.....	39
8.2	Nämndens uppgifter enligt lagstiftning	39
9	Reglemente för utbildningsnämnden	40
9.1	Nämndens uppgifter.....	40
9.1.1	Skolväsende.....	40
9.1.2	Uppdragsutbildning.....	40
9.2	Nämndens uppgifter enligt lagstiftning	40
10	Reglemente för valnämnden	41
10.1	Nämndens uppgifter.....	41
10.1.1	Allmänna val och folkomröstningar.....	41
10.2	Nämndens uppgifter enligt lagstiftning	41
11	Reglemente för överförmyndarnämnden	41
11.1	Nämndens uppgifter.....	41
11.1.1	Överförmynderiverksamhet	41
11.2	Nämndens uppgifter enligt lagstiftning	41

1 Arbetsordning för Ale kommuns styrelse och nämnder

1.1 Inledande bestämmelser

1 § Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen, gäller för kommunstyrelsen och nämnder bestämmelserna i denna arbetsordning. Det som sägs nedan om nämnder gäller också för kommunstyrelsen. Om det i lag eller annan författning finns bestämmelser som avviker från denna arbetsordning, ska de bestämmelserna gälla.

1.2 Tid för sammanträden

2 § Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska även hållas om ordföranden anser att det behövs.

3 § Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen till ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som ledamöterna önskar få behandlade på sammanträdet.

4 § Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

5 § Ordföranden ska om möjligt samråda med vice ordförandena innan ordföranden bestämmer om tiden för extra sammanträde, inställande av ett sammanträde eller flytt av ett sammanträde.

6 § Om ordföranden bestämmer att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att de som har kallats tillställs en underrättelse om förändringen.

1.3 Offentliga nämndsammanträden

7 § Nämnden får besluta om offentliga sammanträden med nämnden med de begränsningar som framgår av kommunallagen. Nämnden avgör om nämndens sammanträden ska vara öppna helt eller delvis.

1.4 Kallelse

8 § Ordföranden för nämnden eller utskottet ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträde. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

9 § Kallelsen publiceras elektroniskt via det digitala mötesverktyg som finns för förtroendevalda, så att den finns tillgänglig för varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet, senast 5 dagar före dagen för nämndsammanträde. Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista samt ärendehandlingar enligt ordförandens bedömning.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

10 § Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

1.5 Närvarorätt

11 § Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden, anställd i kommunen eller särskild sakkunnig att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna

uppglysningar. Om nämnden beslutar det, får den som medges rätt att närvara även delta i överläggningarna.

Kommunstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande får närvara vid sammanträde med kommunens övriga nämnder utom i ärenden som avser myndighetsutövning mot enskild. Kommunstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande får när de är närvarande med stöd av denna bestämmelse delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Nämnden får härutöver enhälligt bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

1.6 Insynsplats i kommunstyrelsen

12 § Varje parti i fullmäktige som inte är representerat i kommunstyrelsen har rätt till en insynsplats i kommunstyrelsen. Insynsplatsen innebär närvarorätt vid kommunstyrelsens sammanträden. Platsen är utan yttranderätt och är inte arvoderad. Kommunfullmäktige väljer en fullmäktigeledamot och en ersättare att besätta insynsplatsen i kommunstyrelsen.

1.7 Personalföreträdare

13 § Personalföreträdare har rätt att närvara när ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda behandlas. Nämnden kan besluta om utvidgad närvarorätt. Personalföreträdarna har rätt att delta i överläggningar men inte i beslut.

Personalföreträdare har aldrig rätt att närvara vid handläggning av ärenden som rör

1. myndighetsutövning mot enskild, såvida inte ärendet rör en obestämd krets av enskilda,
2. förhandlingar med en arbetstagarorganisation,
3. uppsägningar av kollektivavtal,
4. arbetskonflikter,
5. rättstvister mellan kommunen och en arbetstagarorganisation, eller
6. beställning eller upphandling av varor och tjänster.

Närvarorätten gäller inte vid sammanträden med kommunstyrelsen, valnämnden och överförmyndarnämnden. Ordförande utskott har dock möjlighet att kalla utsedda företrädare när utskottet hanterar ärenden som rör relationen arbetsgivare - medarbetare.

1.8 Deltagande på distans

14 § En ledamot får delta i sammanträde på distans om nämndens ordförande medger det. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

1.9 Förhinder

15 § En ledamot som är förhindrad att delta i sammanträde eller del av detta, ska snarast före sammanträdet inlett anmäla förhinder till sekreteraren. Sekreteraren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har underrättats för att tjänstgöra för annan ledamot.

Om en ledamot uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att fortsätta delta i ett pågående sammanträde, tjänstgör den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

16 § En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde med nämnden har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

1.10 Upprop

17 § I början av varje sammanträde förrättas närvarokontroll av samtliga ledamöter och ersättare. Närvarokontroll kan också ske efter ajournering och när ordförande anser att det behövs.

1.11 Ersättares tjänstgöring i nämnden

18 § En ledamot eller tjänstgörande ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring i nämnden på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan behandlingen av ärendet har avslutats. En ledamot eller tjänstgörande ersättare som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde med nämnden på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om den inkallade ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet i nämnden.

19 § En ersättare som har börjat tjänstgöra i nämnden har företräde framför annan ersättare oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet i nämnden har påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

20 § Om ersättarna i nämnden inte har valts proportionellt, ska ersättarna tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om fullmäktige har bestämt att ersättare ska kallas in i ordning efter deras partitillhörighet, ska en ersättare

1. som har förklarat sig inte längre företräda det parti vilket han eller hon har invalts för, eller
2. som har uteslutits ur detta parti,

inte kallas in som ersättare för partiet i nämnden. Ersättaren ska inte heller kallas in för ett annat parti som han eller hon önskar företräda. Ett meddelande om att en ersättare inte längre företräder ett parti ska vara undertecknat av ersättaren eller av partiets gruppleddare i fullmäktige och lämnas till nämnden. Ersättaren eller partiet får alternativt meddela detta muntligt vid protokollfört sammanträde med nämnden.

21 § Om ersättarna i nämnden inte har valts proportionellt och någon ordning för ersättarnas tjänstgöring inte är bestämd eller om den ordning som fullmäktige har bestämt inte avgör vilken ersättare som ska tjänstgöra, ska

1. ersättare som har valts vid samma tillfälle tjänstgöra i nämnden i den ordning de har tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet, samt
2. ersättare som har valts vid fyllnadsval tjänstgöra i nämnden efter ersättare valda vid ordinarie val (fullmäktiges val av hela nämnden) och efter ersättare valda vid tidigare genomförda fyllnadsval.

1.12 Ersättare för ordföranden

22 § Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde med nämnden, fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter

vid sammanträdet till dess att någon ur presidiet anländer, eller till det att nämnden utser annan ledamot som ersättare för ordförande.

1.13 Deltagande i beslut

23 § En ledamot eller tjänstgörande ersättare i nämnden, där det är möjligt, som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas. En ledamot eller tjänstgörande ersättare som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om beslutet har fattats med acklamation.

Den som deltar i handläggningen av ett ärende ska delta i avgörandet av det, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild.

1.14 Initiativärenden

24 § Varje ledamot får vid nämndens sammanträde väcka ärenden, så kallade initiativärenden.

Ett sådant initiativ ska skickas in till kanslienheten senast i samband med att det väcks. Initiativet ska vara skriftligt och det ska framgå vilken ledamot eller vilka ledamöter som står bakom det.

Ett initiativ får endast behandla ämnen som ligger inom nämndens verksamhetsområde. Ämnen av olika slag får inte tas upp i ett och samma initiativ.

Nämnden ska vid behandlingen av ett initiativ, vid sammanträdet där det väcks, antingen:

- avgöra ärendet direkt genom att bifalla, avslå eller anse initiativet besvarat (om det som initiativet föreslår redan har genomförts, är på gång att genomföras eller på annat sätt är under arbete)
- remittera initiativet till förvaltningen eller till eventuellt arbetsutskott för beredning
- bordlägga initiativet till nästkommande sammanträde för fortsatt behandling vid detta

Initiativ får väckas i utskott. Utskottet tar inte ställning till initiativet utan överlämnar det till nämnden för behandling

1.15 Yrkanden

25 § När nämnden har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras, återtas eller läggas till, om inte nämnden eller utskottet enhälligt beslutar att medge det.

Yrkanden som inte endast är formella yrkanden ska inkomma skriftligt till ordförande och sekreterare för sammanträdet senast i samband med behandlingen av ärendet.

1.16 Bordläggning

26 § Ett ärende ska bordläggas efter beslut med enkel majoritet i nämnden. Om inte annat anges i beslutet ska nämnden ta upp ärendet på nästkommande sammanträde. Under bordläggning sker ingen handläggning i ärendet.

1.17 Återremiss

27 § Ett ärende ska återremitteras efter beslut med enkel majoritet i nämnden. Nämnden ska ange motivering till beslut om återremiss, som ska bestämmas av de ledamöter som begärt återremiss.

Föreslås flera motiveringar ska ordföranden pröva enligt vilken motivering nämnden återremitterar ärendet.

1.18 Beslut

28 § Beslut fattas normalt genom acklamation, vilket innebär att ledamöter och tjänstgörande ersättare svarar ja eller nej vid röstningen.

Om votering begärs ska detta verkställas omedelbart.

1.19 Omröstning

29 § Omröstningar i nämnden genomförs så att ledamöterna och de tjänstgörande ersättarna avger sina röster efter upprop. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot eller tjänstgörande ersättare avge sin röst. Inte heller får någon ledamot eller tjänstgörande ersättare ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

1.20 Reservation

30 § Om en ledamot eller tjänstgörande ersättare har reserverat sig mot ett beslut i nämnden och vill motivera reservationen ska detta göras skriftligen, kortfattat och konkret. En motivering ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Vid omedelbar justering ska motiveringen i stället lämnas till sekreteraren innan nämnden justerar den aktuella paragrafen.

1.21 Justering av protokoll samt anslag

31 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Tidpunkt för justeringen ska fastställas av nämnden innan sammanträdet avslutas.

Nämnden får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Senast andra dagen efter att protokollet justerats ska det tillkännages på anslagstavlan på kommunens webbplats. Bestämmelser om vad som ska framgå och hur länge protokoll ska anslås framgår av kommunallagen 8 kap §§ 10–12.

1.22 Ersättares rätt att få sin mening antecknad i protokollet

32 § En ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening i frågan antecknad i protokollet på samma villkor som för ledamot.

1.23 Avsägelse av uppdrag

33 § En nämndledamot eller ersättare som önskar lämna sitt uppdrag, ska lämna in en skriftlig framställning om att få bli befriad från uppdraget. Framställningen ska ställas till fullmäktige.

34 § En utskottsledamot eller ersättare som önskar lämna sitt uppdrag, ska lämna in en skriftlig framställning om att få bli befriad från uppdraget. Framställningen ska ställas till den nämnd som har valt utskottet.

1.24 Utskott

35 § Nämnden utser utskott och väljer ordförande och en eller två vice ordförande i utskottet enligt vad som framgår i 2.1 Styrelsens och nämndernas organisation. Om ordföranden i ett utskott på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid än 2 månader, får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra ordförandens uppgifter.

36 § I fråga om sammanträdestidpunkt, kallelse, förhinder, ersättares tjänstgöring, avbruten tjänstgöring, yrkanden, deltagande i beslut, reservation, protokoll, justering et cetera gäller vad som är reglerat för nämnden.

37 § För att hålla utskottssammanträde på ledamöters initiativ krävs att en tredjedel av ledamöterna, dock minst två, begär det.

38 § Utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

39 § De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av ett utskott om beredning behövs. Ordföranden för nämnden överlämnar ärenden till det utskott som har att bereda ärendet. Utskottet ska lägga fram förslag till beslut.

I övrigt beslutar utskottet enligt sin delegationsordning.

40 § Ersättare ska närvara vid ett utskotts sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

41 § Har uppdraget som ledamot eller ersättare i en nämnd upphört, upphör utan särskilt beslut ledamotens eller ersättares eventuella uppdrag i nämndens utskott samtidigt med uppdraget i nämnden. Nämnden ska befria den som önskar lämna sitt uppdrag som ledamot eller ersättare i nämndens utskott, om det inte finns särskilda skäl emot det. Nämnden får under ett utskotts mandattid återkalla uppdragen för samtliga ledamöter och ersättare i utskottet, men får inte återkalla uppdragen för endast vissa förtroendevalda i utskottet.

42 § Har ett uppdrag upphört för en ledamot eller en ersättare i ett utskott, som inte utsetts vid proportionellt val, ska nämnden snarast förrätta fyllnadsval. Har nämnden återkallat uppdragen för samtliga förtroendevalda i ett utskott, ska dock nämnden vid samma sammanträde förrätta val av ledamöter och ersättare i utskottet, om nämnden inte har beslutat att omorganisera utskottsorganisationen på ett sådant sätt att utskottet läggs ned.

2 Reglemente för Ale kommuns styrelse och nämnder

2.1 Inledande bestämmelser

Utöver vad som föreskrivs om kommunstyrelsen och nämnder i lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente. När det i reglementet står *styrelsen* avses kommunstyrelsen i Ale kommun.

Bestämmelserna i det gemensamma reglementet gäller styrelsen och alla nämnder.

Bestämmelserna i de nämndspecifika reglementena gäller enskild nämnd. Bestämmelserna i de nämndspecifika reglementena har företräde framför det gemensamma reglementet.

Lagstiftning har företräde framför bestämmelserna i reglementet.

Beslut som fattats av kommunfullmäktige i Ale kommun har företräde framför bestämmelserna i reglementet. I de fall kommunfullmäktige eller för en viss verksamhet ansvarig nämnd antagit riktlinjer för ett visst ansvarsområde kompletterar dessa det som reglementet föreskriver.

Utöver detta reglemente gäller även Ale kommuns arkivreglemente för styrelsen och nämnderna.

2.2 Styrelsens och nämndernas organisation

Vad som framgår nedan gäller om inte fullmäktige beslutar om ändring före valet av styrelsen/nämnden.

2.2.1 Sammansättning

Namn	Antal ledamöter och ersättare	Presidium (väljs av kommunfullmäktige bland ledamöterna)	Utskott
Jävsnämnden	3 ledamöter 3 ersättare	Ordförande 1:e vice ordförande	Inget utskott
Kommunstyrelsen	9 ledamöter 9 ersättare	Ordförande 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	Ska inrätta arbetsutskott 5 ledamöter 4 ersättare personalutskott 5 ledamöter 4 ersättare kultur- och fritidsutskott

			3 ledamöter 4 ersättare Får inrätta andra utskott 3 ledamöter 2 ersättare
Krisledningsnämnden	5 ledamöter 13 ersättare	Ordförande 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	Inget utskott
Samhällsbyggnadsnämnden	9 ledamöter 9 ersättare	Ordförande 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	Får inrätta arbetsutskott 3–5 ledamöter 4 ersättare, samt andra utskott 3 ledamöter 2 ersättare
Servicenämnden	7 ledamöter 7 ersättare	Ordförande 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	Får inrätta arbetsutskott 3–5 ledamöter 4 ersättare, samt andra utskott 3 ledamöter 2 ersättare

Socialnämnden	9 ledamöter 9 ersättare	Ordförande 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	Ska inrätta individutskott 3 ledamöter 3 ersättare Får inrätta arbetsutskott 3–5 ledamöter 4 ersättare, samt andra utskott 3 ledamöter 2 ersättare
Utbildningsnämnden	9 ledamöter 9 ersättare	Ordförande 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	Får inrätta arbetsutskott 3–5 ledamöter 4 ersättare, samt andra utskott 3 ledamöter 2 ersättare
Valnämnden	9 ledamöter 9 ersättare	Ordförande 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	Inget utskott
Överförmyndarnämnden	5 ledamöter 3 ersättare	Ordförande 1:e vice ordförande	Inget utskott

2.2.2 Utskott

Styrelsen/nämnden ska vid val av utskott bland utskottets ledamöter utse en ordförande och en eller två vice ordförande.

Kommunstyrelsens arbetsutskott, personalutskott samt kultur- och fritidsutskott har samma mandattid som styrelsen. Socialnämndens individutskott har samma mandattid som nämnden. Övriga utskott har den mandattid som styrelsen/nämnden bestämmer.

2.2.3 Mandattider

Ledamöter och ersättare i nämnderna väljs, om inte annat särskilt beslutas av kommunfullmäktige före valet, för fyra år räknat från och med den 1 december det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

Ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen väljs för en mandatperiod enligt 6 kap. 18 § andra stycket kommunallagen.

Ledamöter och ersättare i överförmyndarnämnden väljs för mandatperiod enligt 19 kap. 7 § första stycket föräldrabalken.

2.2.4 Kommunalråd

Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande är kommunalråd. Kommunalråden ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Samhällsbyggnadsnämndens ordförande och 1:e vice ordförande är samhällsbyggnadskommunalråd. Socialnämndens ordförande och 1:e vice ordförande är socialkommunalråd. Utbildningsnämndens ordförande och 1:e vice ordförande är skolkommunalråd. Förväntad sysselsättningsgrad för dessa framgår av arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Ale kommun.

2.2.5 Ordförande

Styrelsens/nämndens ordförande ska leda, samordna och övervaka styrelsens/nämndens verksamhet. De vice ordförandena biträder ordföranden vid fullgörande av denna uppgift.

Ordföranden ska representera styrelsen/nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter samt vid överläggningar (konferenser och sammanträden) till vilka styrelsen/nämnden kallas eller kallar, om inte styrelsen/nämnden bestämmer annat.

2.3 Styrelsens/nämndens uppgifter

Styrelsen/nämnden ska inom ramen för sitt verksamhetsområde fokusera på kvalitet för de målgrupper och invånare verksamheten är till för, och de behov dessa har. Till detta hör att aktivt följa, agera på och främja förändring och utveckling, i syfte att ständigt förbättra både verksamhet och arbetsformer.

Styrelsen/nämnden ska ha ett helhetsperspektiv och ansvarar inom samtliga kommunens ansvarsområden för att fullgöra uppgifter som kan ankomma på styrelsen/nämnden inom ramen för de ordinarie ansvarsområdena.

Styrelsen/nämnden ska ta de initiativ och lägga fram de förslag som styrelsen/nämnden anser behövs.

I de fall det är kommunfullmäktige som beslutar i ett ärende inom styrelsens/nämndens verksamhetsområde, ska styrelsen/nämnden bereda fullmäktigeärendet och verkställa fullmäktiges beslut.

2.3.1 Ekonomi

I styrelsens/nämndens uppgifter ingår att inom sitt verksamhetsområde bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i rätt tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Styrelsen/nämnden får inom sitt verksamhetsområde träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta därmed sammanhängande avtal för att tillvarata kommunens intressen.

2.3.2 Internkontroll

Styrelsen/nämnden ansvarar för internkontrollen inom sitt verksamhetsområde.

Styrelsen/nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

2.3.3 Information

Styrelsen/nämnden ska informera om sin verksamhet.

Nämnd ansvarar för vården av sitt arkiv, om inte kommunens arkivmyndighet (kommunstyrelsen) har tagit över ansvaret.

Styrelsen/nämnden ansvarar för sitt diarium.

2.3.4 Säkerhets- och krisberedskapsarbete

Styrelsen/nämnden ansvarar för analys, planering och förberedelse av styrelsens/nämndens säkerhets- och krisberedskapsarbete.

Styrelsen/nämnden ansvarar för att inom sitt verksamhetsområde fullgöra de uppgifter som enligt

1. lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap,
2. lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap, och
3. 2 kap 4 § lagen (1994:1809) om totalförsvarspikt

ankommer på kommun avseende analys, planering, förberedelser och skyldighet att lämna uppgifter.

Nämnd ska hålla kommunstyrelsen informerad om beredskapsläget och de övriga förhållanden som är av betydelse för att kommunstyrelsen ska kunna fullgöra det samordnings- och rapporteringsansvar som styrelsen har enligt sitt reglemente.

2.3.5 Säkerhetsprövning

Nämnd ska göra framställning till kommunstyrelsen om det finns behov av säkerhetsprövning av anställd eller annan som på annat sätt ska delta i säkerhetskänslig verksamhet samt biträda

kommunstyrelsen vid säkerhetsprövningen. Detsamma gäller vid behov av placering i säkerhetsklass.

Styrelsen/nämnden ansvarar i övrigt för att verksamheten uppfyller kraven i säkerhetsskyddslagen (2018:585).

2.3.6 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

Styrelsen/nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnd ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

2.3.7 Upphandling

Styrelsen/nämnden ansvarar för upphandlingar inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden har rätt att göra avrop på avtal som nämnden eller kommunen är berättigade att göra avrop från. Nämnden får dock inte göra avrop i strid mot ramavtal ingångna av kommunstyrelsen eller på uppdrag av kommunstyrelsen.

2.3.8 Personal och kommunen som arbetsgivare

Styrelsen/nämnden fullgör inom sin verksamhet det ansvar som arbetsgivare har enligt arbetsmiljölagstiftningen.

Inom ramen för arbetsmiljöansvaret ska styrelsen/nämnden samverka med kommunstyrelsen eller annan nämnd om styrelsens/nämndens verksamhet bedrivs i ett arbetsställe som styrelsen/annan nämnd har arbetsmiljöansvaret för.

2.3.9 Mark, anläggningar och lokaler

Styrelsen/nämnden ansvarar för att behov av mark, anläggningar, lokaler som behövs för verksamhetsområdet tillgodoses. Styrelsen/nämnden ansvarar för att underhålla och förvalta egendom som disponeras för verksamheten.

~~Annan än samhällsbyggnadsnämnden ska anmäla förändrade behov av mark till samhällsbyggnadsnämnden.~~

~~Annan än servicenämnden ska anmäla förändrade behov av lokaler och bostäder samt tillhörande anläggningar till servicenämnden.~~

2.3.10 Lös egendom

Styrelsen/nämnden ansvarar för att inom gällande budgetramar förvärva, underhålla och förvalta den lösa egendom som behövs för verksamheten. För avyttring och överlåtelse av lös egendom gäller särskilda bestämmelser.

Myndighet som förvärvat lös egendom som används i flera kommunala myndigheters verksamheter, ansvarar för egendomen.

2.3.11 Folkbokföring

Styrelsen/nämnden ansvarar för att underrätta Skatteverket om det kan antas att uppgift i folkbokföringen är riktig eller ofullständig.

2.3.12 Avtalssamverkan

Styrelsen/nämnden ansvarar för att inom sitt verksamhetsområde bereda fullmäktiges beslut om avtalssamverkan med annan kommun.

2.4 Internt och externt samarbete

2.4.1 Samråd

Styrelsen/nämnden ska i möjligaste mån erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Styrelsen och nämnderna ska samråda med varandra när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska inom sitt verksamhetsområde avge de yttranden och upplysningar som efterfrågas av kommunfullmäktige eller styrelsen/nämnd.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda, samt vid behov med av kommunen inrättade råd.

Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

2.4.2 Överenskommelser om lös egendom

Styrelsen/nämnden får överenskomma med styrelsen/annan nämnd att överföra ansvaret för lös egendom som styrelsen/nämnden ansvarar för. Internöverenskommelse avseende lös egendom ska vara skriftlig. Detta gäller inte servicenämndens förvaltningsansvar för byggnader på ofri grund.

Med begreppet förvaltningsansvar avses kommunens ägaransvar.

2.4.3 Överenskommelser om fast egendom

Styrelsen/nämnden får ingå överenskommelse som innebär att förvaltningsansvaret för viss fast egendom förs över till styrelsen/nämnden från den nämnd som annars har ansvaret. Detta kan avse en byggnad som inte längre ska användas för kommunal verksamhet men lämpar sig att ingå i ett exploateringsområde eller ett markområde ur markreserven på vilket en ny verksamhetslokal ska byggas. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om vilket datum överföringen sker. Med begreppet förvaltningsansvar avses kommunens ägaransvar.

Styrelsen/nämnden får även ingå överenskommelse med den nämnd som har ansvar för egendom om att styrelsen/nämnden disponerar denna egendom. Av en sådan överenskommelse ska det framgå

1. hur ansvaret för drift och löpande underhåll fördelas mellan nämnderna,
2. den ekonomiska uppgörelsen,
3. om disponerande nämnd får hyra ut hela eller del av egendomen och i så fall för vilket ändamål samt

4. villkoren för överenskommelsens upphörande, om detta inte regleras av föreskrifter antagna av kommunfullmäktige.

Internöverenskommelse avseende hyra får inte omfatta överförande av

1. ansvaret för periodiskt underhåll eller
2. sådant fastighetsägaransvar som inte kan överföras till hyresgäst vid ett externt hyresavtal.

Internöverenskommelse avseende hyra ska vara skriftlig.

2.4.4 Ansvar om internöverenskommelse gjorts

Den nämnd som har förvaltningsansvar för egendom som efter internöverenskommelse disponeras av annan, har fortsatt ett ansvar även i de delar ansvar förts över. Ansvaret består i dessa delar i en skyldighet att ge stöd och vid behov ingripa om disponerande nämnd inte fullgör sina skyldigheter i enlighet med internöverenskommelsen. Om rättelse inte sker efter påpekande, ska nämnden med förvaltningsansvar tillskriva kommunfullmäktige om förhållandet och lägga fram förslag till beslut.

2.4.5 Överenskommelser om bedrivande av verksamhet

Styrelsen och nämnderna får träffa överenskommelser om att bedriva viss verksamhet och service åt varandra.

Den myndighet som har ansvaret för verksamhet enligt reglemente eller författning har kvar sitt ansvar, även om sådan överenskommelse har träffats. Ansvaret består i denna del i en skyldighet att ge stöd och ingripa om verksamheten inte bedrivs på ett tillfredsställande sätt eller i enlighet med internöverenskommelsen.

2.4.6 Samarbete med kommunens bolag

Det som sägs i punkterna 2.4.1 – 2.4.5 gäller i tillämpliga delar även samråd och överenskommelser mellan styrelsen/nämnden och dess hel- och delägda bolag. Parterna har ansvar för att överenskommelse sker i enlighet med gällande lagstiftning.

2.5 Remisser

Inkommer från staten eller annan en remiss ställd till styrelsen/nämnden, eller som avser verksamheter det egna verksamhetsområdet, har styrelsen/nämnden rätt att avge ett yttrande.

Inkommer till kommunen från staten eller annan en remiss som är ställd till kommunen och som avser verksamheter inom flera nämnders verksamhetsområde, får kommunstyrelsen avge kommunens yttrande.

Styrelsen/nämnden utgör beredningsorgan till kommunfullmäktige om yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen och remisstiden medger att det kan behandlas vid ett ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.

Ankommer det på fullmäktige att avge yttrande framgår det av fullmäktiges delegation till kommunstyrelsen i vilka fall fullmäktige har delegerat till kommunstyrelsen att avge yttrande.

2.6 Personuppgiftsansvar

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i den egna verksamheten.

21(41)

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som sker hos fullmäktige samt i fullmäktigeberedningar.

Inom ramen för personuppgiftsansvaret fullgör styrelsen/nämnden personuppgiftsansvarigs uppgifter enligt dataskyddsförordningen och ansvarar för att styrelsens/nämndens verksamhet uppfyller kraven i dataskyddsförordningen och andra författningar som reglerar behandlingen av personuppgifter i verksamheten.

Styrelsen/nämnden utser ett dataskyddsbud för den egna verksamheten.

Dataskyddsbudet ska fullgöra de uppgifter som ankommer på ombud enligt 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) samt även de svenska författningar som kompletterar förordningen.

2.7 Processbehörighet, undertecknande av handlingar och delgivning

Styrelsen/nämnden ska själv eller genom ombud föra talan i alla mål och ärenden som hör till styrelsen/nämndens verksamhetsområde.

Styrelsen/nämnden bestämmer vem som ska underteckna handlingar inom styrelsens/nämndens verksamhetsområde.

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommunchefen/förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden utser.

3 Reglemente för jävsnämnden

3.1 Nämndens uppgifter

Jävsnämnden bestämmer om rättigheter och skyldigheter för kommunen i ärenden där annan nämnd är förhindrad att fullgöra uppgiften på grund av att de företräder kommunen som part.

Jävsnämnden utövar i lag eller annan författning föreskriven tillsyn över sådan verksamhet som annan nämnd är förhindrad att utföra på grund av att de själva bedriver verksamheten.

Jävsnämndens beslut ska expedieras till den nämnd som i andra fall har att bestämma i motsvarande ärende mot annan än kommunen.

4 Reglemente för kommunstyrelsen

4.1 Styrelsens uppgifter

4.1.1 Särskilt om kommunstyrelseordförandens uppgifter

Utöver vad som gäller för ordföranden i styrelse och nämnder åligger det också kommunstyrelsens ordförande

1. att närmast under styrelsen ha uppsikt över kommunens nämnder och förvaltning samt kommunala företag,
2. att med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och att ta initiativ i dessa frågor, samt
3. att främja samverkan mellan styrelsen och övriga nämnder.

4.1.2 Ledningsfunktion

Kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan. Styrelsen har ansvar för ledning och samordning av kommunens angelägenheter. Styrelsen är skyldig att ha uppsikt över verksamhet som bedrivs av nämnder, kommunala bolag och kommunalförbund vilka kommunen är medlem i. Styrelsen ska även ha uppsikt över avtalssamverkan med annan kommun. Som en del uppsiktsplikten ska styrelsen en gång årligen rapportera till fullmäktige vilka kommunfullmäktigebeslut som ännu inte verkställts.

Kommunstyrelsen ska vid utövandet av sin ledningsfunktion särskilt

1. leda utvecklingen av den kommunala demokratin och medborgarinflytandet,
2. leda arbetet med, och samordna utformningen av, nämndövergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar till kommunfullmäktige i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
3. övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för den kommunala verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt,
4. se till att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten och den ekonomiska ställningen under budgetåret utvecklas,
5. ansvara för samordningsträffar med företrädare för kommunens nämnder och bolag,
6. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direkt men även i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
7. leda utvecklingen av informationssystem och kommunikation,
8. leda utvecklingen av regionala, nationella och internationella samarbeten,
9. samordna nämndövergripande verksamhet i den mån samordningen inte ankommer på annan nämnd,
10. ansvara för att överlämna kommunförvaltningens förslag gällande årsredovisningen till revisorerna senast 2 veckor innan styrelsen sammanträder för att lämna ett beslutsförslag till kommunfullmäktige i ärendet, samt

11. ansvara för att överlämna kommunförvaltningens förslag till delårsrapport till revisorerna senast 2 veckor innan styrelsen sammanträder för att lämna ett beslutsförslag till kommunfullmäktige i ärendet.

4.1.3 Ekonomi och internkontroll

Kommunstyrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fodringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning som inte ankommer på annan nämnd. I denna uppgift ingår bland annat att
 - a. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - b. handha egen donationsförvaltning och efter överenskommelse med annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden, samt ansvara för utdelning ur donationsfonder när detta inte ankommer på annan nämnd
3. upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal redovisning,
6. att samordna och följa upp internkontrollen i kommunen,
7. att anordna internkontroll för styrelsens egen verksamhet

4.1.4 Ägarfunktion över kommunala bolag

Kommunstyrelsen ansvarar för att utöva kommunens ägar- och huvudmannafunktion över kommunens hel- och delägda bolag med undantag för nedanstående ärenden som beslutas av kommunfullmäktige:

1. Ärenden enligt 10 kap. 1–5 §§ kommunallagen att:
 - besluta om att viss verksamhet ska bedrivas i bolagsform
 - fastställa det kommunala ändamålet med verksamheten
 - välja styrelse och lekmannarevisorer samt suppleanter
 - säkerställa att fullmäktige får yttra sig i principiella frågor eller annat som är av större vikt innan bolaget fattar beslut
2. Godkänna bolagsordningar och stadgar
3. Fastställa koncernövergripande och principiellt viktiga policy- och inriktningsbeslut
4. Mål och riktlinjer för verksamheten och ekonomin, koncernbudget
5. Beslut om kommunal borgen
6. Kapitaltillskott (nyemission, förlusttäckning, driftbidrag mm)

7. Ansvarsfrihet om revisor ej tillstyrkt sådan
8. Godkännande av förvärv eller bildande av bolag
9. Frivillig likvidation eller fusion av bolag
10. Försäljning av bolag eller del av bolag eller sådant bolags rörelse

4.1.5 Information

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens centrala informationsverksamhet.

4.1.6 Anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens fysiska och digitala anslagstavla och webbplats.

4.1.7 Författningssamling

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens författningssamling.

4.1.8 Arkiv och diarium

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet i kommunen.

Kommunstyrelsen ansvarar därutöver för vården av sitt arkiv och diarium.

4.1.9 Samordning av upphandlingsfrågor med mera

Kommunstyrelsen ansvarar för upphandling som berör fler än en nämnd.

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över och samordna kommunens strategiska arbete med upphandlingsfrågor.

Kommunstyrelsen ska bistå och stödja kommunens nämnder och deras verksamheter vid verksamhetsspecifika upphandlingar.

Nämnd har rätt att göra avrop på avtal som nämnden eller kommunen är berättigade att göra avrop ifrån. Nämnden får dock inte göra avrop i strid mot ramavtal ingångna av kommunstyrelsen eller på uppdrag av styrelsen.

Kommunstyrelsen får besluta att delta i upphandlingar som genomförs av andra upphandlande myndigheter.

Kommunstyrelsen får genomföra upphandlingar som omfattar även andra än kommunens egna myndigheter.

Avrop på avtal görs av den myndighet som behöver varan eller tjänsten.

4.1.10 Samordning av säkerhets- och krisberedskapsarbete

Kommunstyrelsen samordnar kommunens säkerhets- och krisberedskapsarbete.

Kommunstyrelsen ska, med undantag för vad som åligger krisledningsnämnden, samordna kommunens uppgifter enligt lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt enligt lagen om totalförsvar och höjd beredskap. Under höjd beredskap ansvarar styrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. i lagen

om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

4.1.11 Säkerhetsprövning och placering i säkerhetsklass

Kommunstyrelsen ansvarar för säkerhetsprövning och placering i säkerhetsklass för kommunens samtliga myndigheter.

Nämnder ska göra framställning till kommunstyrelsen om det finns behov av säkerhetsprövning av anställd eller annan som på annat sätt ska delta i säkerhetskänslig verksamhet samt biträda styrelsen vid säkerhetsprövningen. Detsamma gäller vid behov av placering i säkerhetsklass.

4.1.12 Brottsförebyggande arbete

Kommunstyrelsen samordnar insatser för kommunens brottsförebyggande arbete.

4.1.13 Personal och kommunen som arbetsgivare

Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan och har hand om kommunens övergripande personalpolitik. Styrelsen är arbetsgivare för all personal anställd av kommunen.

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för samordning av arbetsmiljöarbetet inom kommunen.

Kommunstyrelsen har hand om frågor som avser förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och kommunens arbetstagare. Styrelsen har därvid bland annat

1. att genom kollektivavtal reglera frågor avseende förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och kommunens arbetstagare,
2. att leda de övergripande och strategiska personalfrågorna
3. att besluta om stridsåtgärd, samt
4. att lämna uppdrag enligt 6 kap 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Kommunstyrelsen har vidare hand om följande frågor.

1. Ersättning till personalföreträdare i nämnder och styrelser
2. Pension till arbetstagare enligt gällande pensionsbestämmelser och avtal
3. Försäkring av arbetstagare enligt gällande försäkringsbestämmelser och avtal
4. Arbetstid för arbetstagare

4.1.14 Förtroendevalda

Kommunstyrelsen har hand om frågor avseende pensioner, försäkringar, arvoden och andra ersättningar till förtroendevalda i enlighet med av kommunfullmäktige antagna bestämmelser.

Kommunstyrelsen är lokal pensionsmyndighet och ansvarar för att tolka och tillämpa beslutade bestämmelser.

4.1.15 Statistikverksamhet

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens framställning av statistik.

Statistikframställningen utgör en särskild verksamhet, självständig i förhållande till kommunstyrelsens övriga verksamheter. Vid bedömningar enligt offentlighets- och

sekretesslagstiftningen anses statistikframställningen därmed utgöra en egen verksamhetsgren inom kommunstyrelsen.

4.1.16 Näringsverksamhet

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens åtgärder för att främja näringslivet i kommunen.

4.1.17 Digitalisering

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande och samordnande digital verksamhetsutveckling samt vid behov prioritering av sådan verksamhet.

4.1.18 Folkhälsa

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande folkhälsoarbete och arbetet med social hållbarhet.

4.1.19 Bibliotek

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens folkbibliotek.

4.1.20 Kultur- och fritidsfrågor

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens kultur- och fritidsverksamhet.

Kommunstyrelsen ska genom ett nära samarbete med i kommunen verksamma ideella föreningar, andra organisationer och kulturarbetare inom styrelsens verksamhetsområde stimulera det arbete som dessa bedriver.

Kommunstyrelsen ska inom ramen för av fullmäktige beviljade anslag fördela bidrag och stipendier i enlighet med bidrags- och stipendieregler fastställda av fullmäktige.

Kommunstyrelsen får ta ut entréavgifter och liknande avgifter för tillfälliga arrangemang som styrelsen anordnar. Med tillfälliga arrangemang menas arrangemang som inte planeras pågå över två år. Finns det skäl att ta ut avgifter i övrigt, ska styrelsen till kommunfullmäktige lägga fram förslag till taxa.

4.1.21 Kulturarv, muséer och museisamlingar

Kommunstyrelsen ska verka för att kulturarvet i kommunen bevaras och tillgängliggörs.

Kommunstyrelsen ska i frågor enligt kulturmiljölagen avge de yttranden och andra framställningar som styrelsen finner påkallade.

Kommunstyrelsen får bedriva museiverksamhet och ansvarar för kommunens museisamlingar.

4.1.22 Konstnärlig utsmyckning och konst

Kommunstyrelsen ska inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade investeringsanslag utföra konstnärlig gestaltning av kommunala byggnader och anläggningar samt av allmän plats som kommunen är huvudman för.

Fast konstnärlig gestaltning som inte enkelt kan monteras ner, utan har blivit en del av en byggnad, anläggning eller allmän plats, får endast utföras efter tillstånd av den kommunala myndighet som ansvarar för byggnaden, anläggningen eller den allmänna platsen och efter förklaring från

myndigheten att den ansvarar för kapitalkostnader samt för framtida drift och underhåll av gestaltning.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunägd lös konstnärlig gestaltning som styrelsen har köpt eller erhållit på annat sätt. Styrelsen får låna ut sådan konst till övriga myndigheter.

Kommunstyrelsen ska hålla en förteckning över kommunens konstsamling. Känner styrelsen till kommunägt konstverk som en annan myndighet har förvaltningsansvaret för, ska även det verket införas i förteckningen med anteckning om förvaltningsansvarig jämte på vilken grund den myndigheten har ansvaret.

4.1.23 Kulturskola

Kommunstyrelsen ansvarar för den kommunala kulturskolan.

4.1.24 Öppen ungdoms- och fältverksamhet

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens öppna ungdomsverksamhet och kommunens fältverksamhet.

4.1.25 Visselblåsarfunktionen

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens visselblåsarfunktion.

4.1.26 Begravningsombud

Kommunstyrelsen ansvarar för att avge yttrande avseende personer som är lämpliga för uppdrag som begravningsombud.

4.1.27 Undertecknande av kommunfullmäktiges handlingar

Avtal och andra handlingar som beslutas av kommunfullmäktige, ska undertecknas enligt de regler som gäller för motsvarande handlingar beslutade av kommunstyrelsen. Handlingar utfärdade i fullmäktiges namn undertecknas dock på det sätt *Arbetsordning för Ale kommunfullmäktige* anger.

4.1.28 Övrig verksamhet

Kommunstyrelsen ansvarar för

1. ärenden angående tillstånd för utomstående att använda kommunens heraldiska vapen,
2. kommunalt partistöd, samt
3. kvarvarande bostadslånefrågor enligt äldre författningar.

Kommunstyrelsen ansvarar i övrigt för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som inte har uppdragits till annan nämnd. Detsamma gäller om kommunen har lämnat över skötseln av kommunala angelägenheter inom ett visst verksamhetsområde till ett kommunalförbund, och kommunalförbundet på grund av lag är förhindrat att fullgöra viss uppgift inom området, om inte kommunfullmäktige har beslutat annat. Ankommer det på fullmäktige att fatta beslutet, ska kommunstyrelsen bereda ärendet.

4.2 Styrelsens uppgifter enligt lagstiftning

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt följande lagar

1. förfogandelagen (1978:262)
2. hemvärnsförordning (1997:146)
3. lagen (2006:546) om utrymning och inkvartering m.m. under höjd beredskap,
4. lagen (1994:1809) om totalförsvarspplikt, med undantag för vad som följer av andra stycket
5. kameraövervakningslagen (2013:416),
6. bostadsförvaltningslagen (1977:792) och
7. lagen (2018:90) om insyn i finansiering av partier
8. förordningen (2016:1367) om statsbidrag till allmänna samlingslokaler
9. spellagen (2018:1138)

Kommunstyrelsen ansvarar för att lämna uppgifter enligt 2 kap. 4 § lagen (1994:1809) om totalförsvarspplikt för uppgifter inom kommunstyrelsens verksamhet.

4.3 Kommunfullmäktiges delegation

Kommunfullmäktige delegerar till kommunstyrelsen rätten att fatta beslut i följande ärendegrupper.

1. Upptagande av lån inom den beloppsram och enligt de riktlinjer som kommunfullmäktige har fastställt.
2. Omsättning av lån enligt av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer.
3. Överenskommelse beträffande återbetalning av infriade borgensåtaganden vid frivillig försäljning av fastighet med statliga lån, innebärande reducering av belopp som ska återbetalas.
4. Utlösande av option i avtal godkänt av kommunfullmäktige, även om beslutanderätten i sakfrågan annars hade åvilat kommunfullmäktige.
5. Utlösande av förköpsklausul i avtal godkänt av kommunfullmäktige, även om beslutanderätten i sakfrågan annars hade åvilat kommunfullmäktige.
6. Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om yttrandet inte är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen.
7. Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige och som är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen, om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
8. Göra redaktionella ändringar i kapitel 2.2.1 Sammansättning i detta reglemente, utifrån beslut som fattas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska till kommunfullmäktige snarast redovisa delegationsbeslut som styrelsen har fattat avseende ansökan om expropriation, utlösande av option och utlösande av förköpsklausul.

Kommunstyrelsen ska till kommunfullmäktige i samband med styrelsens verksamhetsuppföljning översiktligt redovisa övriga delegationsbeslut som styrelsen har fattat under uppföljningsperioden. Den översiktliga redovisningen ska innehålla uppgift om vilka yttranden styrelsen har avgivit med stöd av delegationerna, men får i övrigt ange en sammanfattning av antalet eller resultatet av delegationsbeslut inom varje ärendegrupp som styrelsen har fattat.

5 Krisledningsnämnden

5.1 Nämndens uppgifter

5.1.1 Extraordinär händelse

Krisledningsnämnden är kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av en extraordinär händelse och beslut fattas om att nämnden ska träda i kraft.

Med begreppet extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Utöver vad som föreskrivs om krisledningsnämnd i lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, samt i tillämpliga delar vad som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och andra lagar och förordningar, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

5.1.2 Nämndens ikraftträdande och upphörande

Förutsättningar för krisledningsnämndens ikraftträdande och upphörande framgår av 2 kap. 3 och 6 §§ lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

5.1.3 Övertagande av verksamhetsområde

Förutsättningar för övertagande och återlämnande av verksamhetsområden från kommunstyrelsen och andra nämnder framgår av 2 kap. 4 och 6 §§ lagen om kommuner och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

5.1.4 Bistånd till andra kommuner samt till enskilda

Krisledningsnämnden ansvarar för frågor om bistånd till andra kommuner och regioner samt till enskilda enligt 3 kap. lagen om kommuner och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

5.1.5 Ekonomiska medel

Krisledningsnämnden har till sitt förfogande de resurser som befinns nödvändiga för att kunna fullgöra den verksamhet som nämnden ansvarar för.

5.1.6 Förvaltningsansvar för egendom

Krisledningsnämndens förvaltningsansvar för egendom som övertagits från kommunstyrelsen eller annan nämnd och som genom internöverenskommelse avseende hyra disponeras av annan kvarstår, även i de delar ansvar har överförs till annan som disponerar egendomen.

Krisledningsnämndens ansvar består i dessa delar endast i en skyldighet att ge stöd och vid behov ingripa om kommunstyrelsen eller annan nämnd som disponerar egendomen inte fullgör sina skyldigheter i enlighet med internöverenskommelsen. Om rättelse inte sker efter påpekande, ska krisledningsnämnden tillskriva kommunfullmäktige om förhållandet och lägga fram förslag till beslut.

5.2 Särskilda bestämmelser för nämnden

5.2.1 Ordförande

Ordförandes särskilda uppgifter i krisledningsnämnden samt vice ordförandes inträde i stället för ordförande framgår av 2 kap. 3 § lagen om kommuner och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

5.2.2 Beredning av ärenden till fullmäktige

I de fall det är kommunfullmäktige som fattar beslut i ett ärende inom krisledningsnämndens verksamhetsområde eller ett verksamhetsområde som nämnden övertagit, ska krisledningsnämnden bereda fullmäktigeärendet och verkställa fullmäktiges beslut.

5.2.3 Redovisning av beslut till kommunfullmäktige

Krisledningsnämndens beslut ska redovisas vid nästa fullmäktigesammanträde.

6 Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden

6.1 Nämndens uppgifter

Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens byggnadsnämnd, trafiknämnd samt miljö- och hälsoskyddsnämnd.

6.1.1 Mark- och bostadspolitik

Samhällsbyggnadsnämnden har hand om kommunens övergripande mark- och bostadspolitik. Nämnden har därvid att se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls.

Samhällsbyggnadsnämnden bereder kommunfullmäktiges beslut om riktlinjer för kommunala markanvisningar.

6.1.2 Bostadsförsörjning och samhällsbyggande

Samhällsbyggnadsnämnden ska se till att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas. Nämnden bereder kommunfullmäktiges beslut om handlingsplan för kommunens bostadsförsörjningsansvar.

6.1.3 Exploateringsverksamhet

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens exploateringsverksamhet.

Samhällsbyggnadsnämnden ska inom kommunen allmänt främja exploateringsverksamhet som är förenlig med kommunens mål i stort.

När flera kommunala myndigheter är berörda av en exploatering ska samhällsbyggnadsnämnden samordna de kommunala intressena och se till att övriga kommunala myndigheter ges möjlighet att bevaka sina intressen.

Samhällsbyggnadsnämnden bereder kommunfullmäktiges om riktlinjer för exploateringsavtal.

6.1.4 Fast egendom

Samhällsbyggnadsnämnden har förvaltningsansvaret för kommunens fasta egendom (mark).

Av reglemente för servicenämnden framgår att den nämnden har förvaltningsansvaret för viss kommunal fast egendom, och för byggnader på ofri grund.

Med begreppet förvaltningsansvar avses kommunens ägaransvar.

Även om annan nämnd har förvaltningsansvaret för viss fast egendom,

1. ansvarar samhällsbyggnadsnämnden för den administrativa förvaltningen av kommunens fastigheter,
2. företräder samhällsbyggnadsnämnden kommunen som fastighetsägare,
3. ansvarar samhällsbyggnadsnämnden som fastighetsägare för att bevaka kommunens rättigheter och uppfylla kommunens skyldigheter,
4. bevakar samhällsbyggnadsnämnden kommunens intressen vid lantmäteriförrättningar, planläggning och bygglovsärenden, vilka kommunen är sakägare i,

33(41)

5. bevakar samhällsbyggnadsnämnden kommunens intressen i gemensamhetsanläggningar och andra samfälligheter i vilka kommunal fastighet är delägare, samt
6. bevakar samhällsbyggnadsnämnden kommunens intressen avseende servitut, ledningsrätter och nyttjanderätter angående kommunal fastighet.

I samhällsbyggnadsnämndens uppgifter ingår att inom gällande budgetramar handlägga ärenden om förvärv av den fasta egendom som behövs för kommunens verksamhet. I nämndens uppgifter ingår vidare att handlägga ärenden om överlåtelse av den fasta egendom som inte längre behövs.

Samhällsbyggnadsnämnden får besluta att ta emot gåva av fast egendom.

Nämnden är beredningsorgan i övriga ärenden om förvärv och överlåtelse av fast egendom, om inte kommunfullmäktige har delegerat beslutanderätten i sådana ärenden.

Samhällsbyggnadsnämnden får till utomstående upplåta nyttjanderätt till kommunens fasta egendom som nämnden har förvaltningsansvaret för.

6.1.5 Klimat, miljö och energi

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för övergripande klimat- och miljöfrågor, samt strandskydd.

Samhällsbyggnadsnämnden har hand om övergripande energiplanering samt ansvarar för främjandet av energihushållning i kommunen.

6.1.6 Miljö- och hälsoskydd

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter och tillsyn gällande miljö- och hälsoskydd.

6.1.7 Naturvård

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens övergripande naturvårds- och skogsvårdsarbete.

6.1.8 Kulturmiljö

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt kulturmiljölagen.

Nämnden ska till kommunstyrelsen för kännedom skicka över kopior på handlingar som initierar ärenden enligt kulturmiljölagen hos samhällsbyggnadsnämnden. Detta gäller dock inte om kommunstyrelsen har meddelat att kopior på handlingar i vissa ärendetyper inte önskas eller om samhällsbyggnadsnämnden till kommunstyrelsen skickar över handlingarna för yttrande.

6.1.9 Trafik, vägar och parkering

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för övergripande trafikpolitik och infrastrukturfrågor varvid nämnden ska verka för god trafikförsörjning.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens trafiksäkerhetsarbete.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för gator och är kommunal väghållningsmyndighet, samt ansvarar för parkeringsövervakning.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för medfinansieringsfrågor avseende bidrag till byggande (anläggande) av väg, järnväg och allmän farled som staten ansvarar för.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för stöd till enskilda vägar i enlighet med bidragsregler fastställda av fullmäktige.

6.1.10 Kollektivtrafik

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kollektivtrafikfrågor inom kommunen.

I fråga om ansvaret för kollektivtrafik som är överlåtet på regionala kollektivtrafikmyndigheten i regionen, ska samhällsbyggnadsnämnden särskilt verka för en utveckling av kollektivtrafiken.

6.1.11 Kartor och mätning

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens kart- och mätverksamhet.

6.1.12 Vatten och avlopp

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen i kommunen.

6.1.13 Renhållning

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för renhållningsfrågor.

6.1.14 Namn och adresser

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och beslutar om namn på gator, torg, andra allmänna platser, samt på kommunala byggnader och anläggningar, efter initiativ från verksamhetsansvarig nämnd.

Namn bör bara fastställas på sådana byggnader och anläggningar som bedöms ha oförändrad verksamhet under överskådlig tid.

Nämnden ansvarar för fastighetsfrågor i kommunen och fullgör de uppgifter kommuner har enligt på området förekommande lagstiftning. Nämnden fullgör även kommunens uppgifter avseende belägenhetsadresser och lägenhetsnummer.

6.2 Nämndens uppgifter enligt lagstiftning

Samhällsbyggnadsnämndens ansvar regleras i en mängd lagar och författningar. Nedan listas tre av de mest övergripande:

1. plan- och bygglagen (2010:900),
2. miljöbalken,
3. ordningslagen (1993:1617).

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för 6 kap lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter.

Har ansvaret för tillstånd, dispenser eller tillsyn inom miljöbalkens område överförs till kommunen från länsstyrelsen eller annan statlig myndighet, fullgör samhällsbyggnadsnämnden dessa uppgifter.

6.3 Kommunfullmäktiges delegation

Kommunfullmäktige delegerar till samhällsbyggnadsnämnden rätten att fatta beslut i följande ärendegrupper.

35(41)

1. Antagande, ändring eller upphävande av detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av principiell beskaffenhet eller större vikt och som överensstämmer med kommunens översiktsplan och eventuella fördjupade översiktsplaner.
2. Köp, försäljning, byte och överenskommelse om fastighetsreglering av fast egendom till ett belopp motsvarande maximalt 250 prisbasbelopp i varje enskilt ärende och inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade investeringsanslag.
3. Inköp vid offentlig auktion av fast egendom, när samhällsbyggnadsnämnden finner det behövligt för att tillvarata kommunens intressen, även om nämnden överskrider ramen för beviljade investeringsanslag för inköp av fast egendom.
4. Lösen av arrende på kommunal fastighet och inköp av arrendatorsbyggnad därpå inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade investeringsanslag.
5. Ansökan om inlösen enligt plan- och bygglagen.
6. Förlängning och upphörande av avtalad tid för byggnadsskyldighets fullgörande enligt exploateringsavtal eller annat avtal godkänt av kommunfullmäktige.
7. Godkännande av avtalsparts överlåtelse av exploateringsavtal eller annat avtal godkänt av kommunfullmäktige.
8. Utbyte av säkerhet angiven i exploateringsavtal.
9. Ansökan om expropriering.

Samhällsbyggnadsnämnden ska till kommunfullmäktige snarast redovisa delegationsbeslut som nämnden har fattat avseende detaljplaner, områdesbestämmelser och inköp vid offentlig auktion som inte ryms inom av fullmäktige beviljade investeringsanslag.

Har samhällsbyggnadsnämnden genom inköp vid offentlig auktion överskridit sina investeringsanslag för inköp av fast egendom, ska nämnden i samband med rapporten av inköpet informera fullmäktige om överskridandet och vid behov föreslå fullmäktige hur överskridandet ska finansieras.

Samhällsbyggnadsnämnden ska till kommunfullmäktige i samband med nämndens verksamhetsuppföljning översiktligt redovisa övriga delegationsbeslut som nämnden har fattat under uppföljningsperioden. Den översiktliga redovisningen ska innehålla uppgift om vilka fastigheter nämnden har förvärvat eller överlåtit med stöd av delegationerna jämte köpeskilling, men får i övrigt ange en sammanfattning av antalet eller resultatet av delegationsbeslut inom varje ärendegrupp som nämnden har fattat.

7 Reglemente för servicenämnden

7.1 Nämndens uppgifter

7.1.1 Ansvar för byggnader och anläggningar med mera

Servicenämnden ansvarar för kommunens byggnader och tillhörande anläggningar. Ansvaret avser både byggnader som är fast egendom (fastighetstillhör till kommunägd fastighet) och byggnader som är lös egendom (kommunägd byggnad på ofri grund).

Servicenämnden ansvarar för parker och annan allmän platsmark kommunen är huvudman för och de badplatser som i *Lokala ordningsföreskrifter i Ale kommun* (3§) jämföras med offentlig plats.

Servicenämnden ansvarar för kommunala idrotts-, fritids- och kulturanläggningar. Nämnden ansvarar inte för anläggning som ingår i väg som omfattas av kommunalt väghållningsansvar.

Ansvaret innebär att servicenämnden har förvaltningsansvar för egendomen, med undantag för de frågor i vilka samhällsbyggnadsnämnden företrder kommunen som fastighetsägare enligt reglemente för samhällsbyggnadsnämnden. Med begreppet förvaltningsansvar avses kommunens ägaransvar.

Internöverenskommelser angående egendom kan göras i enlighet med detta reglemente 2.4.5.

7.1.2 Bostäder

Servicenämnden ansvarar för försörjning av bostäder till kommunal myndighet som har behov av bostäder i sin verksamhet.

Servicenämnden får förvärva eller överlåta bostadsrätter, om kommunfullmäktige har medgivit det i kommunens budget eller i ett särskilt beslut.

Servicenämnden ska bistå socialnämnden inför hyresförhandlingar och i hyresrättsliga frågor, om socialnämnden önskar utnyttja sin rätt att förhyra och uthyra bostadslägenheter.

7.1.3 Lokalförsörjning

Servicenämnden ansvarar för kommunens lokalförsörjning.

Servicenämnden ska till kommunfullmäktige lägga fram förslag till lokalförsörjningsplan för kommunens myndigheters behov av lokaler och bostäder på kort och lång sikt. Kommunstyrelsen och andra nämnder ska ges möjlighet att yttra sig om behovet inom sin verksamhet.

7.1.4 Fastighetsförvaltning

Servicenämnden ska säkerställa en god och effektiv fastighetsförvaltning där fastigheternas långsiktiga värde och funktion säkras. Nämnden ansvarar för att ur helhetsperspektiv förvalta, bygga och utveckla hållbara, ändamålsenliga och effektiva verksamhetslokaler.

7.1.5 Hyresavtal

Servicenämnden får till utomstående hyra ut kommunägda byggnader jämte tillhörande anläggningar som servicenämnden har förvaltningsansvaret för, dock med den begränsningen att hyresavtal ska godkännas av kommunfullmäktige om avtalstiden är längre än tio år.

37(41)

Servicenämnden får med utomstående ingå hyresavtal avseende icke kommunägda byggnader jämte tillhörande anläggningar, dock med den begränsningen att avtalet ska godkännas av kommunfullmäktige om avtalstiden är längre än tio år.

Servicenämnden får inte utan kommunfullmäktiges medgivande ingå hyrköpsavtal eller andra liknande avtal avseende fast egendom.

Servicenämnden ansvarar som hyresgäst för den egendom nämnden har förhyrt.

7.1.6 Strategisk samhällsplanering

Servicenämnden ska utifrån sitt verksamhetsansvar delta och bidra i såväl den samlade strategiska samhällsplaneringen som i den gemensamma prioriteringen för hur kommunen ska utvecklas över tid.

7.1.7 Avtal med ideell förening

Servicenämnden får fatta beslut om tillsyns- och driftsavtal (skötselavtal) med ideell förening avseende kommunal idrotts-, fritids- eller kulturanläggning för högst tio år.

7.1.8 Post

Servicenämnden ansvarar för kommunens in- och utgående post samt post mellan kommunala enheter. Ansvaret omfattar inte digital post.

Servicenämnden får ta betalt av övriga myndigheter för frankeringskostnader och liknande avgifter för utgående post.

7.1.9 Kommungemensam IT-verksamhet

Servicenämnden ansvarar för kommungemensam IT-verksamhet, förutom det ansvar kommunstyrelsen har för övergripande och samordnande digital verksamhetsutveckling.

Servicenämnden får ta betalt av övriga myndigheter för användares utrustning och program.

7.1.10 Serviceverksamhet

Servicenämnden får bedriva verksamhet bestående av service till kommunens myndigheter, såsom lokalvård, kostverksamhet, bemanningsverksamhet, vaktmästeritjänster och allmän verksamhetsservice samt tillhandahållande av fordon för kommunens behov.

7.1.11 Förteckning över fullmäktigebeslut

Servicenämnden ska föra en förteckning över vilka kommunfullmäktigebeslut om förvaltningsansvar av fast egendom som har fattats och vilka internöverenskommelser avseende förvaltningsansvar, hyra eller verksamhet som har ingåtts.

Nämnden ska hålla internöverenskommelserna så ordnade att det går lätt att hitta rätt överenskommelse.

8 Reglemente för socialnämnden

8.1 Nämndens uppgifter

Socialnämnden är kommunens socialnämnd och arbetslöshetsnämnd.

8.1.1 Socialtjänst

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten.

8.1.2 Hälso- och sjukvård

Socialnämnden ansvarar för kommunal hälso- och sjukvård.

8.1.3 Arbetsmarknadsfrågor

Socialnämnden ansvarar för kommunala arbetsmarknadsfrågor. Nämnden får anordna sysselsättningsbefrämjande åtgärder. Nämnden får ingå överenskommelser med staten om att anordna aktiviteter för deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder.

8.1.4 Näringsverksamhet

Socialnämnden får bedriva näringsverksamhet i syfte att ge personer med funktionsvariation anställning.

8.1.5 Flyktingmottagande

Socialnämnden ansvarar för kommunens flyktingmottagande och för mottagande av flyktingar och invandrare som staten med stöd av lag anvisar, förutom de uppgifter som ankommer på överförmyndarnämnden.

Socialnämnden får träffa överenskommelse med staten om mottagande av flyktingar under förutsättning att överenskommelsen går att säga upp minst en gång varje kalenderår.

8.1.6 Bostäder

Socialnämnden har rätt att överenskomma med servicenämnden att disponera viss egendom och villkoren för detta. Socialnämnden får dock om det bedöms vara mer ändamålsenligt för att genomföra nämndens verksamhet förhyra bostadslägenheter av extern part. Nämnden får säga upp sådana lägenheter och även träffa överenskommelser med hyresvärderna.

Om socialnämnden för att lösa sina uppgifter behöver hyra ut bostadslägenheter som nämnden har förhyrt, ansvarar socialnämnden för uthyrningen. Nämnden får säga upp sådana lägenheter och även träffa överenskommelser med hyresgästen. Detsamma gäller bostadslägenheter som nämnden disponerar på grund av en internöverenskommelse avseende hyra, om överenskommelsen anger att uthyrning får ske.

Hyresavtal med extern part får avse obestämd avtalstid (tills vidare, utan angivande av när avtalet löper ut) eller bestämd avtalstid om högst 24 månader.

8.1.7 Bostadsanpassningsbidrag

Socialnämnden ansvarar för bostadsanpassningsbidrag.

8.1.8 Färdtjänst

Socialnämnden ansvarar för färdtjänst och riksfärdtjänst, samt för komplement till färdtjänst.

8.1.9 Alkohol, tobak och automatspel

Socialnämnden ansvarar för kommunens uppgifter vid försäljning av alkohol, tobak och liknande produkter samt vid tillhandahållande av automatspel, förutom uppgifter avseende rökfria miljöer enligt 6 kap lagen om tobak och liknande produkter.

8.1.10 Begravning

Socialnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt begravningslagen (1990:1144), förutom att avge yttrande enligt 50 §.

8.2 Nämndens uppgifter enligt lagstiftning

Socialnämnden ansvar regleras i en mängd lagar och författningar. Nedan listas fem av de mest övergripande:

1. socialtjänstlagen (2025:400),
2. lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade,
3. hälso- och sjukvårdslagen (1982:763),
4. lagen (1990:52) om särskilda bestämmelser om vård av unga,
5. lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall

Socialnämnden ansvarar för lagen (2018:9) om bistånd till enskilda efter evakueringar till Sverige, med undantag för 4 §.

9 Reglemente för utbildningsnämnden

9.1 Nämndens uppgifter

9.1.1 Skolväsende

Utbildningsnämnden ansvarar för den del av det allmänna skolväsendet som kommunen har ansvar för.

Nämnden ansvarar för följande kommunala verksamheter; förskola, fritidshem, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare.

9.1.2 Uppdragsutbildning

Utbildningsnämnden får bedriva uppdragsutbildning.

9.2 Nämndens uppgifter enligt lagstiftning

Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter främst enligt

1. skollagen (2010:800)
2. skolförordningen (2011:185)
3. gymnasieförordningen (2010:2039)

samt i övrigt förekommande tillämpliga författningar. När det i annan lagstiftning än skollagen hänvisas till den eller de nämnder som ska fullgöra kommunens uppgifter enligt skollagen fullgör utbildningsnämnden den uppgift lagstiftningen anger.

Utbildningsnämnden bereder fullmäktiges beslut enligt

1. förordning om avgifter för prövning inom det offentliga skolväsendet (1991:1124)

10 Reglemente för valnämnden

10.1 Nämndens uppgifter

10.1.1 Allmänna val och folkomröstningar

Valnämnden ansvarar i kommunen för allmänna val och folkomröstningar.

Nämnden ska skapa förutsättningar för demokratisk delaktighet i val och folkomröstningar.

10.2 Nämndens uppgifter enligt lagstiftning

Valnämnden fullgör de uppgifter som ankommer på kommunen enligt

1. vallagen (2005:837),
2. lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar, och
3. folkomröstningslagen (1979:369).

Nämnden fullgör övriga uppgifter som enligt lag eller annan författning ankommer på valnämnd.

11 Reglemente för överförmyndarnämnden

11.1 Nämndens uppgifter

11.1.1 Överförmynderiverksamhet

Överförmyndarnämnden ansvarar för överförmynderiverksamheten i kommunen.

11.2 Nämndens uppgifter enligt lagstiftning

Överförmyndarnämnden fullgör de uppgifter som ankommer på nämnden enligt

1. föräldrabalken, och
2. lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

Nämnden fullgör vad som i övrigt enligt i lag eller annan författning ankommer på överförmyndarnämnd.

Riktlinje för investeringar

Ale kommun

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställandedatum:	2026-xx-xx
Beslutsparagraf:	§ xx
Dokumentansvarig:	Ekonomichef, kommunledningsförvaltningen
Dokumentet gäller för:	Ale kommun
Diarienummer:	2025/232
Giltighetstid:	2026-03-01 – tills vidare

Innehåll

1	Inledning.....	2
2	Vad är en investering	2
3	Organisation och ansvarsfördelning.....	2
3.1	Kommunfullmäktige (KF)	2
3.2	Kommunstyrelsen (KS).....	3
3.3	Övriga nämnder.....	3
3.4	Kommunchef.....	3
3.5	Förvaltningschef.....	3
4	Grundläggande regler - investeringar.....	3
5	Investeringsprocess.....	4
6	Tidplan för investeringsbudgeten.....	5
6.1	Investeringsramar skattefinansierad verksamhet.....	5
6.2	Investeringsramar taxefinansierad verksamhet.....	6
6.3	Investeringsbudget kommande period.....	6
6.4	Överflytt och justering av investeringsbudget i samband med årsbokslut.....	7
7	Kategorier och grupperingar av investeringsobjekt	7
7.1	Investeringskategorier.....	7
7.2	Skattefinansierade och taxefinansierade investeringar.....	7
7.3	Prioriteringar	7
7.4	Vad ska finnas med som beslutsunderlag för varje investeringsobjekt.....	8
8	Andra väsentliga processer kopplade till investeringsprocessen	8
8.1	Lokalförsörjningsprocessen.....	8
8.2	Exploateringsprocessen.....	9
9	Avskrivningar, internränta, utrangeringar samt nedskrivningar.....	9
9.1	Avskrivningar	9
9.2	Internränta.....	10
9.3	Komponentavskrivning.....	10
9.4	Nedskrivning.....	10
9.5	Utrangering och avyttring	11

Bilagor:

- Avskrivningstider Ale kommun

- **Komponentlista avskrivningstider**

1 Inledning

En investering är en kapitalsatsning som får en inverkan under sin livslängd och som görs i syfte att skapa en framtida nytta för kommunens verksamheter. Syftet med Riktlinje för investeringar Ale kommun är att skapa en funktionell och ändamålsenlig hantering av kommunens investeringar för att få ett effektivt resursutnyttjande och en rättvisande redovisning. Riktlinjerna ska ses som en ram för handläggning, beslutsfattande och redovisning av investeringar.

Riktlinjerna följer lagen om kommunal bokföring och redovisning samt normeringar om god redovisningssed enligt Rådet för kommunal redovisning (RKR).

Då investeringar oftast är förenliga med stora utgifter och sedermera kostnader är det av vikt att investeringsäskandena är reella både i avseende om tidsperiod, utgiftsvolym samt nytta. En för stor antagen investeringsbudget kan innebära felallokering av resurser då den bland annat kan innebära att för stora skattemedel binds upp i budget för exempelvis räntor och avskrivningar.

2 Vad är en investering

Med investering menas anskaffning (inköp eller uppförande) av tillgångar som är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav, så kallade anläggningstillgångar. Med stadigvarande bruk menas en period på minst tre år, i de flesta fall betydligt längre än så. Kommunen ska ha kontroll över tillgången och det är sannolikt att den ger ekonomiska fördelar eller framtida servicepotential till kommunen.

Orsaken till investeringar kan till exempel vara expansion, reinvestering, effektivisering eller miljömässiga krav. Expansion eller nyinvesteringar görs för att öka kapaciteten. Reinvesteringar ersätter befintliga resurser för att bibehålla kapaciteten. Rationaliseringar görs för att effektivisera och sänka kostnader och miljömässiga investeringar för att klara miljökrav.

Grundprincipen är att en investering bedöms och prioriteras utifrån de ekonomiska och verksamhetsmässiga effekter den beräknas ge upphov till under sin livstid. Nyttan ställs i relation till kostnader och prioriteras mot andra ekonomiska engagemang. Större investeringar måste också bedömas och prioriteras med hänsyn till hur investeringen ska finansieras och hur investeringen påverkar de av fullmäktige långsiktigt uppställda målen för god ekonomisk hushållning. Investeringar av principiell karaktär eller allmänt intresse kan vara av väsentligt större betydelse än vad som avspeglas i den ekonomiska omfattningen och måste bedömas med hänsyn till påverkan på organisation och verksamhetens inriktning.

3 Organisation och ansvarsfördelning

3.1 Kommunfullmäktige (KF)

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och ägare av bland annat kommunens lokalförsörjning, lokal- samt markanvändning. Kommunfullmäktige fastställer och fördelar kommunens totala investeringsbudget för de nästkommande fyra åren. Investeringarna sker antingen inom en årligt återkommande ram eller som ett anslagsbundet projekt.

3(11)

Kommunfullmäktige beslutar om överföring av investeringsanslag mellan åren.
Kommunfullmäktige beslutar om utökning av investeringsram för projekt och om disponering av medel till andra investeringsåtgärder.

3.2 Kommunstyrelsen (KS)

Kommunstyrelsen ska årligen utarbeta en investeringsplan för den kommande 4-årsperioden. Planen kan även beakta projekt inom perioden år 4 – 10, sådana projekt är av naturlig anledning ej planerade i detalj. Investeringsplanen bygger på nämndernas investeringsplaner. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att investeringsbudgeten följs varför utförare och nämnder följer upp utfall och rapporterar status i samband med kommunens delårsrapporter.

3.3 Övriga nämnder

Nämnden verkar för att beslutad budget och mål med investeringarna uppfylls och rapporterar status för investeringar i samband med kommunens ordinarie uppföljningar.

Servicenämnden är kommunens utförarorganisation avseende investeringsprojekt som avser lokaler. De Nämnden tar årligen fram ett förslag på investeringsplan och ansvarar för att behov av investeringar i lokaler samordnas och som tar sin utgång i den årliga lokalförsörjningsplanen.

Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens utförarorganisation när det gäller bland annat kommunens VA och renhållningsverksamhet samt exploateringsverksamhet. Nämnden ska årligen ta fram förslag på investeringar för den kommande fyraårsperioden avseende dessa.

3.4 Kommunchef

Befolkningsprognosen är ett viktigt underlag för investeringsbudgeten, inte minst då den är ett viktigt underlag för lokalförsörjningsplanen. För att säkerställa att det finns en kommungemensam bild av hur befolkningsutvecklingen ser ut ska kommunchefen fastställa en rutin för hur prognosen bereds och vilket planeringsscenario som gäller för organisationen. Kommunchefen fastställer även hur prognos för byggnation inom kommunen bereds och beslutas, då detta är ett viktigt underlag till prognosarbetet som kommunen själv arbetar fram.

3.5 Förvaltningschef

Förvaltningschef ansvarar för att löpande följa upp enskilda projekt där nämnden är intressent. Uppföljning sker vad gäller ekonomi, genomförande och tidsplanering. Avvikelser mot investeringsbudget rapporteras skyndsamt till nämnd.

4 Grundläggande regler – investeringar

Grundregeln är att investeringsbudgeten är beslutad på projektnivå (projektkod), vilket innebär att enskild nämnd inte kan disponera om mellan investeringsprojekten utan att detta först har beslutats av KF och att det i samband med ett sådant beslut klart framgår om det påverkar driftskostnaderna. Det som nämnden fått i ram som årsanslag äger nämnden rätt att fritt disponera mellan olika investeringsprojekt under året. Eventuella kvarstående medel avseende årsanslaget kan inte föras med till nästkommande år.

4(11)

Alla förändringar i investeringsbudgeten som är av principiell beskaffenhet beslutas av KF. För investeringar som beslutas av KF gäller att KS har rätt att omdisponera belopp på högst 20 miljoner kronor totalt för budgetåret efter det behöver omdisponering lyftas till KF för beslut. Detta gäller omdisponeringar inom en nämnd och under förutsättning att det ryms inom nämndens totala budgetanslag. Sådana beslut av KS ska delges KF som information. KS har också ett delegerat ansvar från KF att ge startbesked för investeringsprojekt där det är beslutat att startbesked behöver ges. Riktlinjen för sådana projekt är att de är på belopp motsvarande 40 mnkr eller högre.

Ombudgeteringar och/eller omdisponering av investeringar sker således efter beslut av KF eller på delegation till KS. Ombudgeteringar och/eller omdisponering sker på projektnivå. Överskott på ett projekt kan inte överföras till annat projekt utan politiskt beslut.

5 Investeringsprocess

I Ale kommun ska investeringsprocessen kännetecknas av noggrannhet, transparens och god framförhållning. Kommunfullmäktiges tilldelade ramar disponeras av respektive nämnd.

I de fall investeringen avser en lokal i någon form så finns den upptagen i kommunens antagna lokalförsörjningsplan. Ett investeringsprojekt föds inte sällan genom att en genomförd förstudie visar på en kostnadseffektiv och genomförbar lösning på det uppkomna behovet. Förstudien beslutas av initierande nämnd som med stöd av utföraren föreslår projektets syfte och omfattning. Förstudien innehåller alltid en första kalkyl för såväl investeringsbudget som effekter på framtida driftkostnader. Förstudien ska även innehålla en beskrivning av projektets påverkan för kommunens verksamhet och dess invånare, förslag på entreprenadform och fortsatt tidplan. Se särskilt avsnitt nedan om vilka uppgifter som ett äskat investeringsprojekt ska innehålla för att vara fullständigt oavsett om den föranletts av en förstudie eller ej.

~~Kommunstyrelsen planerar och prioriterar in projekten i investeringsplanen som fastställs av kommunfullmäktige i kommunens investeringsbudget. För att bibehålla kommunens relativa finansiella styrka över tid bör inte räntor och avskrivningar gällande skattefinansierade investeringars andel av skatteintäkter och statsbidrag öka och inte uppgå till mer än omkring sex procent av dessa. För att inte begränsa investeringar för enskilt år kan genomsnittet ses över en rullande 4 årsperiod.~~

Kommunstyrelsen planerar och prioriterar in projekten i investeringsplanen som fastställs av kommunfullmäktige i kommunens investeringsbudget. Styrelsen och respektive nämnd ansvarar för planering och prioritering av investeringar inom respektive ansvarsområden.

Kommunstyrelsen bereder ärenden till fullmäktige enligt kommunallagen.

Fullmäktige ska fastställa hur stor andel av skatteintäkter och statsbidrag som får användas till räntor och avskrivningar för skattefinansierade investeringar. Dessa får inte överstiga den av fullmäktige fastställda andelen av skatteintäkter och statsbidrag. För att inte begränsa investeringar för enskilt år beräknas genomsnittet över en rullande 5-årsperiod, tre år bakåt, innevarande år och ett år framåt.

Undantag från investeringsutrymmet gäller i de fall kommunen investerar i egna lokaler som ersätter inhyrda lokaler. I de fallen har kommunen redan kostnad för lokalen genom externa hyror.

5(11)

När det gäller investeringar i taxefinansierad verksamhet ska det tydlig framgå vid investeringsäskandet hur mycket investeringen netto kommer påverka taxan på kort och lång sikt.

Vid äskanden om nya investeringar inom budgetperioden som kommunfullmäktige antagit så ska förslag på omprioritering ske inom beslutad investeringsram.

När ett projekt som överstiger 50 miljoner kronor närmar sig genomförande påbörjas projektering av projektet i syfte att ta reda på mer information kring projektets genomförbarhet inklusive uppgifterna i förstudien om investeringsutgiften mm och skickas till ansvarig nämnd för att inhämta startbesked.

Vid en lokalinvestering gäller att under förutsättning att den håller sig inom felmarginalen +/- 5 % som angetts vid investeringsbeslutet krävs inget ingångsättningsbeslut av kommunfullmäktige.

När projektet slutbesiktigats tas anläggningen i anspråk och erfarenhetsutbyte sker mellan projektets involverade parter. Anläggningen övergår herefter till förvaltning och kompletta systemhandlingar, protokoll och driftinstruktioner överlämnas till brukaren av anläggningen och/eller teknisk förvaltare.

I samband med årsbokslut ska en sammanställning av det gångna årets investeringsbudget tas fram och som ska innehålla en beskrivning av respektive investeringsprojekt där status på projektet ska redovisas tillsammans med beskrivning varför projektet eventuellt avviker i kostnad och i tid för genomförande.

Alla investeringsprojekt som uppgår till eller överstiger 50 miljoner kronor slutredovisas till kommunfullmäktige. Även specifika projekt under 50 miljoner kronor kan slutredovisas i kommunfullmäktige om kommunfullmäktige begär detta. Övriga projekt som understiger beloppsgränsen ska slutredovisas i respektive nämnd. Slutredovisning ska ske i samband med årsbokslut. Nämnderna ska i årsredovisningen redovisa en sammanställning på alla investeringsprojekt som under året har slutredovisats till kommunfullmäktige respektive till nämnd.

6 Tidplan för investeringsbudgeten

6.1 Investeringsramar skattefinansierad verksamhet

1. Kommunfullmäktige fattar beslut om investeringsbudget för det kommande året nio (9) månader innan budgeten börjar gälla. Till ärendet biläggs en prognos för följande fyra år.
2. Kommunfullmäktige fastställer hur stor andel av skatteintäkter och statsbidrag som får användas till räntor och avskrivningar för skattefinansierade investeringar. Kommunfullmäktige fastställer investeringsramar för nästkommande fyra år, det vill säga från budgetåret plus ett år och tre år framåt. Investeringsutrymmets storlek är avhängigt hur mycket utrymme det finns i kommande rullande 5-årsperiod enligt vad som beskrivs ovan. Beslutet om investeringsramar ska innehålla en fördelning mellan kommunens investeringar i lokaler och andra investeringar, som till exempel lös egendom och allmän plats.

Beslut KF år 2025	Budget 2026	Prognos 2027	Prognos 2028	Prognos 2029	Prognos 2030
Investeringsbudget	X	X	X	X	
Ramutrymme investeringar		X	X	X	X

6.2 Investeringsramar taxefinansierad verksamhet

Med avgiftsfinansierade investeringar avses samtliga investeringar som ingår i kommunens avgiftsfinansierade (affärsmässiga) verksamhet. Investeringarna finansieras av Vatten och avloppstaxan. Vissa investeringar inom VA kan under vissa förutsättningar finansieras till del av skattekollektivet om de är av sådan art enligt Vattenlagen att avgiftsuttag för dessa till del eller helhet inte får belasta skattekollektivet. När VA-taxan beräknas särskiljas hur stor del av eventuell nettoökning som beror på konsekvenser av investeringar.

Beslut KF år 2025	Budget 2026	Prognos 2027	Prognos 2028	Prognos 2029	Prognos 2030
Investeringsbudget	X	X	X	X	
Ramutrymme investeringar		X	X	X	X

6.3 Investeringsbudget kommande period

Investeringsbudgeten för nästkommande budgetperiod påbörjas under våren 20 månader innan aktuellt investeringsår påbörjas (exempelvis våren 2023 för investeringsår 2025). Det sker främst i form av att underlag för uppdatering av lokalförsörjningsplanen inleds samt uppdatering av VA-planen. Dessa två planer är centrala då de står för den uteslutande majoriteten av kommunens investeringar. Lokalförsörjningsplanen antas varje år vilket sker i november 13 månader innan aktuellt investeringsår påbörjas.

Kommunens ~~Strategiska samhällsbyggnadsråd~~ Strategiska samhällsbyggnadsforum håller ihop investeringsprocessen och har under hösten 13–16 månader innan investeringsåret träffar tillsammans med förvaltningschefer för att tillse att alla perspektiv blir belysta och ta fram förslag på prioriteringar om så är nödvändigt.

Alla investeringsäskanden från nämnderna ska vara ekonomiavdelningen på kommunledningsförvaltningen tillhanda senast 31 januari året innan aktuellt budgetår. Nämnden ska senast sista februari samma år besluta om sin samlade framställan om investeringsbudgetram för kommande år. Ekonomiavdelningen sammanställer och bereder inkomna investeringsäskanden och presenterar för kommunstyrelsen i mars aktuellt år och kommunfullmäktige antar investeringsbudgeten för kommande år plus tre år i april året innan budgeten börjar gälla.

6.4 Överflytt och justering av investeringsbudget i samband med årsbokslut.

Överflytt av pågående investeringsprojekt sker i separat ärende i samband med att investeringsbudget för kommande period fastställs.

7 Kategorier och grupperingar av investeringsobjekt

Investeringsprojekten delas upp i olika grupper och kategorier för att det ska vara lättare att följa upp och förstå vad som avses.

7.1 Investeringskategorier

Fastighetsinvesteringar – investeringar i verksamhetslokaler med tillhörande anläggningar som genomförs av serviceförvaltningen. Exempel på verksamhetslokaler är kontorslokaler, skollokaler, förskolelokaler, sport-, idrotts- och simhallar, förenings- och fritidslokaler, biblioteks-, fritids- och kulturlokaler samt lokaler för vård och omsorg.

Investeringar allmän plats – övriga investeringar på fastigheten, som inte utgör fastighetsinvesteringar. Exempel är investeringar i markanläggningar såsom VA, gata, park samt idrottsanläggningar.

Investeringar exploatering - övriga investeringar på fastigheten såsom VA, gata, park som genomförs i samband med exploateringsprojekt. Dessa projekt finansieras till hela eller stora delar via inkomster inom exploateringsprojektet.

Övriga investeringar – utgör investeringar såsom maskiner, inventarier och utrustning samt immateriella tillgångar.

Investeringsbidrag – utgörs av bidrag som kommunen ger till annan huvudman vanligtvis Trafikverket som delfinansiering av till exempel cykelbanor etc.

7.2 Skattefinansierade och taxefinansierade investeringar

Det är viktigt att särskilja skattefinansierade investeringar från avgiftsfinansierade.

Skattefinansierade investeringar - Dessa investeringar avser samtliga investeringar vars drifts- och kapitalkostnader ska finansieras av skattemedel.

Avgiftsfinansierade investeringar - Med avgiftsfinansierade investeringar avses samtliga investeringar som ingår i kommunens avgiftsfinansierade verksamhet och som anses vara nödvändiga för den fortsatta driften.

7.3 Prioriteringar

Alla investeringsprojekt i investeringsplanen ska prioriteras enligt nedanstående prioriteringsordning:

1 Pågående	Påbörjade investeringsprojekt som inte går att stoppa.

8(11)

2	Tvingande (Lagkrav/myndighetskrav)	Investeringar som är tvingande utifrån gällande lag- och myndighetskrav.
3	Reinvesteringar	Investeringar för att säkra värdet i redan gjorda investeringar. Dessa ska alltid rymmas inom den gällande investeringsramen.
4	Till följd av demografisk utveckling eller volymutveckling	Investeringar baserade på prognoser över befolkningsutvecklingen eller befolkningens sammansättning.
5	Strategiska investeringar	Investeringar som kan anses vara strategiskt viktiga för kommunen, förutom de som kan inordnas i någon av de ovanstående kategorierna.
6	Övriga investeringar	Investeringar som inte infaller under någon av de övriga punkterna

7.4 Vad ska finnas med som beslutsunderlag för varje investeringsobjekt

För samtliga investeringsprojekt ska ett beslutsunderlag finnas. Underlaget från nämnd ska bland annat innehålla en beskrivning och motivering av projektet samt ekonomiska konsekvenser såsom kapitalkostnader och driftkostnadskalkyler. De ekonomiska konsekvenserna tas bland annat fram för att visa investeringens resultatpåverkan. Samt prioriteringsklassificering. Status på tex bygglov, detaljplan m.m.

- Investeringsutgift (beräkning under vilka år investeringen beräknas ske)
- Ev investeringsinkomster, tex statsbidrag, anslutningsavgifter, gatukostnadsersättning mm
- Driftkonsekvenser i form av avskrivningar, övriga driftkonsekvenser kopplade till investeringen såsom mediakostnader, personal etc.
- Ev kopplingar till andra investeringar eller påverkan på annan nämnd
- Status avseende tex detaljplan, bygglov eller annat som är avgörande för att investeringen ska kunna bli en realitet
- Konsekvensbeskrivning om investeringen inte genomförs

8 Andra väsentliga processer kopplade till investeringsprocessen

8.1 Lokalförsörjningsprocessen

Löpande under året träffar serviceförvaltningen de beställande förvaltningarna för att kartlägga deras lokalbehov som sammanställs i en lokalbehovsplan. Lokalbehovsplanen tillsammans med aktuell befolkningsprognos ger input till lokalförsörjningsplanen som fastställs varje år ger input till investeringsplanen. De behov som i lokalförsörjningsplanen ska tas hand om via

nybyggnation eller ombyggnation resulterar i ett investeringsprojekt som kan lyftas in i investeringsplanen. Det medför inte med automatik att alla de lokalbehov som tas upp i lokalförsörjningsplanen kommer med i investeringsplanen utan en avvägning behöver göras utifrån bland annat vilket ekonomiskt utrymme som finns tillsammans med exempelvis vilka andra ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser investeringen skulle medföra.

Det tas årligen fram en lokalförsörjningsplan som beskriver de kapacitetsbrister som finns i kommunens verksamheter och som åtgärdas genom investeringar i lokaler.
Lokalförsörjningsplanen beslutas av servicenämnden. Beredningen leds av serviceförvaltningen.
I beredningen ingår övriga förvaltningar och andra nödvändiga funktioner.
Lokalförsörjningsplanen tillsammans med aktuell befolkningsprognos ger input till investeringsplanen. När en kapacitetsbrist i lokalförsörjningsplanen ska tas hand om via nybyggnation eller ombyggnation resulterar det i ett investeringsprojekt som kan lyftas in i investeringsplanen. Det medför inte med automatik att alla de objekt som tas upp i lokalförsörjningsplanen kommer med i investeringsplanen utan en avvägning behöver göras utifrån bland annat vilket ekonomiskt utrymme som finns tillsammans med exempelvis vilka andra ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser investeringen skulle medföra.

8.2 Exploateringsprocessen

Med exploateringsverksamhet avses åtgärder för att anskaffa, förädla och iordningsställa kommunens mark för infrastruktur (gator, parker och VA) samt för bostads- och/eller verksamhetsområden och/eller naturreservat. I investeringsplanen redovisas de investeringar som blir en kommunal anläggning såsom investeringar i gata, park (allmän platsmark) samt VA. Investeringarna ska bruttoredovisas. Investeringarna kan ofta till del eller helhet finansieras av inkomster i exploateringsprojektet eller gatukostnadsersättningen. Dessa intäkter tillförs kommunens resultaträkning det år den inbetalas till kommunen. När det gäller kapitalkostnaderna för investeringen så fördelas de ut över dess ekonomiska livslängd enligt kommunens regler för komponentavskrivning. Helhetsansvaret för exploateringsprojekten ligger hos Samhällsbyggnadsnämnden där även hela projektet budgeteras och följs upp. Exploateringsprojekten kan även resultera i nya investeringsbehov för verksamhetslokaler som i så fall ska initieras via fastighetsförvaltningen inom Servicenämnden. Det är därför av vikt att löpande dialog finns mellan framför allt samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen så inte investeringsbehov ramlar mellan stolarna.

9 Avskrivningar, internränta, utrangeringar samt nedskrivningar

9.1 Avskrivningar

Avskrivningar används för att fördela utgiften för en tillgång över tillgångens nyttjandeperiod. Syftet är att ge en rättvisande bild av tillgångens förbrukning för respektive redovisningsperiod. Eventuellt restvärde ska inte utgöra underlag för avskrivning. Avskrivningen ska göras från den tidpunkt tillgången tas i anspråk. Det innebär att avskrivning påbörjas först efter att anläggningstillgången tagits i bruk. Avskrivningen kostnadsförs i de verksamheter som nyttjar anläggningstillgången.

Avskrivningar av anläggningstillgångar görs med linjär avskrivning och efter en bedömning av tillgångens nyttjandeperiod. Bedömning av avskrivningstid görs av personal med kompetens inom aktuellt område tillsammans med controller. Om en ny bedömning av nyttjandeperioden väsentligt avviker från tidigare bedömningar ska avskrivningsbeloppen för innevarande och framtida perioder justeras. Vid tveksamheter sker samråd med redovisningschef och/eller ekonomichef.

För tillgångar med ett bestående värde görs ingen avskrivning. Exempel på sådana tillgångar är mark och viss typ av konst. Mark förutsätts ha en obegränsad nyttjandeperiod och ett bestående värde. Om en fastighet som förvärvas består av både mark och byggnad fördelas inköpsvärdet på mark och byggnad genom proportionering utifrån till exempel taxeringsvärdet eller råmarkspris. Även lagfartskostnad ska fördelas på mark och byggnad.

9.2 Internränta

Internränta kan men måste inte användas vid budgetering och redovisning av kapitalkostnader på investeringar och fungera som intern styrning. Den sammantagna kostnaden för räntan och avskrivningarna för en investering kallas ofta för kapitaltjänstkostnader. Internräntan kan beaktas som en kostnad för att binda kapital i anläggningstillgångar i kommunernas driftbudgetar. Hantering och administration av internränta är förenat med en administrativ hantering varför den ska användas med försiktighet och måste inte användas som styrprincip.

Taxefinansierad verksamhet ska belastas med internränta för sina delar av kommunens anläggningstillgångar och övriga tillgångar/skulder. Internränta ska utgå med den för kommunen genomsnittliga låneränta som kommunen har för aktuellt år.

9.3 Komponentavskrivning

Komponentavskrivning tillämpas för alla investeringar. Viktiga delar/komponenter i anläggningstillgångar kan behöva ersättas men med olika tidsintervall och har olika avskrivningstider. Det kan till exempel gälla tak i en byggnad, installationer som hissar, ventilation och liknande. Eventuellt kvarvarande värde på den komponent som ersätts ska bokas som en kostnad i samband med utbytet.

9.4 Nedskrivning

En anläggningstillgång som varaktigt minskar i värde eller inte längre används ska skrivas ned. Motsvarande ska en nedskrivning återföras om det inte längre finns skäl för den. Om det på balansdagen (delårsbokslut eller årsbokslut) finns indikationer på att en tillgång minskat i värde görs en prövning av värdet. Indikationer kan vara att den inte används och beslut har fattats om att avveckla tillgången, att förutsättningarna har ändrats så att den inte längre är användbar enligt ursprungligt ändamål eller att den har fått skador som minskar dess värde. Beräknat återvinningsvärde jämförs med redovisat värde och om redovisat värde är högre så görs en nedskrivning. En nedskrivning ska omedelbart kostnadsföras i resultaträkningen.

När en tillgång skrivits ned ska framtida avskrivningar anpassas så att det nya redovisade värdet, efter avdrag för eventuellt restvärde, fördelas över tillgångens återstående nyttjandeperiod.

Om en tidigare nedskrivning, helt eller delvis, inte längre är motiverad, ska en återföring av en nedskrivning omedelbart redovisas i resultaträkningen. En återföring av en tidigare nedskrivning

får dock inte leda till att det redovisade värdet överstiger vad som skulle ha redovisats (efter avskrivningar) om ingen nedskrivning hade gjorts.

9.5 Utrangering och avyttring

När en materiell tillgång avyttrats eller tagits ur bruk och bedöms sakna värde vid en framtida försäljning ska den inte längre redovisas som en tillgång. Vinst eller förlust vid utrangeringen eller försäljningen beräknas som skillnaden mellan bokfört värde och eventuellt belopp som avyttringen ger. Detta gäller även utrangeringar av tillgångar som förstörts vid brand, blivit stulna eller på annat sätt förstörts. Tillgången ska tas bort ur kommunens anläggningsreskontra vilket innebär att det kvarvarande bokförda värdet på tillgången kommer att redovisas som en driftkostnad i den verksamhet som nyttjat tillgången.

För mer information se Bilaga Avskrivningstider Ale kommun samt komponentlista avskrivningstider

Riktlinje för lokalförsörjning

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställandedatum:	Datum för fastställande
Beslutsparagraf:	Beslutsparagraf för beslutet om fastställande av dokumentet (enbart politiska beslut)
Dokumentansvarig:	Organisation och funktion som ansvarar för revidering och eventuell uppföljning. Skriv till exempel: Kommunledningsförvaltningen – demokratichef
Dokumentet gäller för:	Ale kommun, kommunkoncernen
Diarienummer:	Klicka eller tryck här för att ange text
Giltighetstid:	Till exempel: 2025-01-01 – tills vidare

Innehåll

1	Riktlinje för arbete med lokalförsörjning	2
1.1	Relaterade styrdokument	2
2	Kommunövergripande arbetssätt	2
2.1	Ansvarsfördelning.....	2
2.1.1	Samberedning på förvaltningsnivå	3

1(6)

2.1.2	<i>Lokalbebovsanalys utifrån kommunens kapaciteter.....</i>	3
2.1.3	<i>Val av åtgärd</i>	3
2.1.4	<i>Prioritering.....</i>	3
2.2	Förhöjd ambitionsnivå.....	4
2.3	Lokalisering.....	4
3	Tidplan.....	4
4	Lokalbank	6
5	Förvaltning av lokaler	6
6	Avyttring av lokaler	6
7	Akuta behov	6

1 Riktlinje för arbete med lokalförsörjning

Investeringar i lokaler är långsiktiga åtgärder som påverkar kommunen under lång tid. Ale kommun ska ha ändamålsenliga lokaler och god framförhållning i planeringen. För att undvika tillfälliga och mer kostsamma lösningar är det därför viktigt att planeringen av kommunens lokalbehov så långt det är möjligt ligger på en tidshorisont om 10 år.

Kommunens lokaler ska användas så effektivt som möjligt och bidra till en hållbar utveckling. För att få god lokalplanering och lokaleffektivitet behövs gemensamma riktlinjer för hur arbetet ska bedrivas.

Den här riktlinjen beskriver arbetet med lokalförsörjning på ett övergripande sätt. Riktlinjen kompletteras genom en rutin som på ett mer detaljerat plan beskriver arbetssättet, de olika ansvarerna i processen och vilken information som ska framgå av lokalförsörjningsplanen.

Serviceenämnden är ansvarig nämnd för lokalförsörjning i Ale kommun. Med lokalförsörjning menas lokaler och anläggningar åt kommunens alla verksamheter. Arbetet med att bereda kommunens lokalförsörjningsplan inför antagande i nämnden leds av serviceförvaltningen men sker i samberedning där alla förvaltningar ska vara delaktiga. Lokalförsörjningsplanen ska utgöra en kommungemensam prioritering av de lokalinvesteringar som kommunen behöver göra för att kommunen ska ha rätt kapacitet att bedriva sin verksamhet. När nämnden antagit planen utgör den ett underlag för arbetet med att ta fram kommunfullmäktiges investeringsbudget.

1.1 Relaterade styrdokument

- Strategi för byggnation av verksamhetslokaler
- Riktlinje för investeringar
- Rutin för hantering av befolkningsprognos
- Rutin för arbete med lokalförsörjning
- Rutin för avveckling av tomställda lokaler

2 Kommunövergripande arbetssätt

Lokalplanering är en process där många aktörer är inblandade i olika steg. För att processen ska fungera på ett tillfredställande sätt krävs tydlighet och god samverkan inom organisationen och med externa aktörer. Alla som deltar i processen ska förstå sin roll och vilka mandat man har i uppdraget.

En viktig del i strategisk lokalförsörjning är lokalförsörjningsplanen. Planen tar upp behoven inom varje nämnds verksamhetsområde och belyser nuläget för lokaler mot behovet.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om en investeringsram för lokaler och om en investeringsbudget för lokalförsörjningen. Vid varje årlig prövning görs justeringar med hänsyn till kostnadsutvecklingen och andra omständigheter som kan förändras.

2.1 Ansvarsfördelning

Serviceenämnden ansvarar enligt reglemente för lokalförsörjning i Ale kommun. Ansvaret innebär att nämnden har det övergripande ansvaret för lokalförsörjningen och är projektägare

3(6)

för samtliga projekt. Nämnden ansvarar för att äska alla investeringsmedel som behövs för att tillgodose de kommunala verksamheternas behov av lokaler.

2.1.1 Samberedning på förvaltningsnivå

För att säkerställa att lokalförsörjningsplanen tar hänsyn till kommunens samtliga verksamheter ska planen samberedas inför beslut i servicenämnden.

Arbetet ska ske i en arbetsgrupp bestående av relevanta funktioner från samtliga förvaltningar. Gruppen bereder årligen ärendet *Lokalförsörjningsplan* till servicenämnden. I gruppen ingår funktioner med ansvar för lokalförsörjning, strategisk lokalplanering och lokalrelaterade frågor inom respektive förvaltning. Därutöver ingår även funktioner med ansvar för ekonomi, statistik, fysisk planering samt drift och underhåll kopplat till lokalförsörjningen. Gruppen kan vid behov kompletteras med andra kompetenser.

Gruppens arbete leds och läggs upp av serviceförvaltningen, men inriktningen bör vara att de olika funktionerna deltar i olika skeden av arbetet efter behov på ett sätt som möjliggör ett så effektivt arbete som möjligt.

Samtliga förvaltningar ansvarar för sina respektive funktioner i arbetsgruppen som sambereder lokalförsörjningsplanen. De olika funktionerna och vilken förvaltning de tillhör, ska beskrivas närmare i *Rutin för lokalförsörjning*.

2.1.2 Lokalbehovsanalys utifrån kommunens kapaciteter

Arbetsgruppen ska analysera objekten i lokalförsörjningsplanen utifrån tre kapaciteter, verksamhetsmässig kapacitet, demografisk kapacitet och teknisk kapacitet. Gruppen är gemensamt ansvarig för att säkerställa att relevanta perspektiv blir belysta, men bör fördela analysen av de olika perspektiven utifrån vad som är mest praktiskt och effektivt.

2.1.3 Val av åtgärd

När kapacitetsbrister har identifierats ska dessa sammanställas, analyseras gemensamt och vägas mot varandra. Syftet är att säkerställa att resurser används på ett effektivt sätt och att åtgärder riktas dit de gör störst nytta. För varje objekt ska en fyrstegsprincip tillämpas vid bedömningen av lämpliga åtgärder:

- a) Verksamhetsförändring
- b) Tillfälliga eller enkla åtgärder
- c) Om- eller tillbyggnad
- d) Nyproduktion eller extern inhyrning

2.1.4 Prioritering

Samtliga objekt som finns i lokalförsörjningsplanen ska prioriteras år för år i förhållande till varandra. Arbetsgruppen ansvarar för att lägga fram förslag, som servicenämnden beslutar om. Den samlade investeringsvolymen som följer av objekten i servicenämndens lokalförsörjningsplan ska hålla sig inom fullmäktiges beslutade rambudget för investeringar.

Gruppen bör lägga fram förslag i enighet, men vid eventuell oenighet beslutar serviceförvaltningen vilket förslag som ska läggas fram till nämnden.

4(6)

Om kommunfullmäktige vill ändra i servicenämndens prioritering ska fullmäktige uppdra åt nämnden att göra förändringar.

Mallar som stödjer prioritering beskrivs närmare i *Rutin för lokalförsörjning*.

2.2 Förhöjd ambitionsnivå

Med förhöjd ambitionsnivå avses icke lagstadgad verksamhet som kommunen bedriver, alternativt verksamhet som bedrivs med en högre ambitionsnivå än vad som är lagstadgat. Investeringar i lokaler för sådan verksamhet ska alltid föregås av ett beslut i kommunfullmäktige.

Beslut om dessa ska fattas av kommunfullmäktige senast i samband med beslutet om rambudget för investeringar för att arbetsgruppen för lokalförsörjning ska kunna föra in dessa i kommande lokalförsörjningsplan. Gruppen ska då analysera behovet enligt de kapaciteter som beskrivs ovan. Beslut som fattas efter kommunfullmäktiges beslut om rambudget omhändertas i nästkommande lokalförsörjningsplan.

Syftet med denna struktur är att omhänderta kommunfullmäktiges vilja på ett strukturerat och tydligt sätt, samt att stödja möjligheten att prioritera mellan olika objekt i lokalförsörjningsplanen.

2.3 Lokalisering

Lokaliseringsutredningar tangerar och överlappar delvis andra processer som ligger utanför processen för lokalförsörjning. Vid händelse av överlappning eller konflikt med andra processer och riktlinjer gäller denna riktlinje, avseende lokaliseringsutredning, framför andra.

En lokaliseringsutredning ska svara på vilken plats som är lämplig att bygga på för det utpekade ändamålet. Byggnationen kan antingen ske inom ramen för en befintlig detaljplan eller på mark som ännu inte är planlagd.

Den aktuella marken kan ägas av primärkommunen eller någon annan. Den interna ansvarsfördelningen kan därmed skifta beroende på vilket alternativ som är aktuellt.

Samtliga nämnder och deras förvaltningar har ansvar att bistå varandra för att skapa framdrift i lokalförsörjningsprojekten. Samtliga nämnder och deras förvaltningar har ansvar att bereda ärenden med sådan framförhållning att lokalförsörjningsprocessens tidsramar håller.

Ansvarsfördelningen beskrivs närmare i *Rutin för arbete med lokalförsörjning*.

3 Tidplan

Här beskrivs tidplan för de beslut som krävs för framtagande av lokalförsörjningsplan kronologiskt, samt investeringsbeslutet efter att lokalförsörjningsplanen är framtagen. De olika stegen beskrivs närmare i *Rutin för arbete med befolkningsprognos*, *Rutin för lokalförsörjning* och *Riktlinje för investeringar*. Kommunfullmäktige förutsätter att beredning av ovanstående beslut sker i sådan tid att nästkommande steg kan ske på utsatt tid. Lokalförsörjningsplanen utgör ett underlag till investeringsbudgeten och ska biläggas denna.

Prognos för byggnation – beslut i februari, år 1

5(6)

Processen börjar med att underlaget *Prognos för byggnation* arbetas fram inom samhällsbyggnadsförvaltningen. Detta blir ett underlag till arbetet med befolkningsprognos. Processen beskrivs närmare i *Rutin för arbete med befolkningsprognos*.

Ram för investeringsbudget – beslut i mars/april, år 1

Kommunfullmäktige ska årligen i april fastställa en ram för investeringsbudget. Denna ligger till grund för det arbete som sedan ska ske bland annat i arbetsgrupp för lokalförsörjning som mynnar ut i förslag till lokalförsörjningsplan och servicenämndens äskande till investeringsbudgeten. Processen beskrivs närmare i *Riktlinje för investeringar*.

Av kommunallagen följer att beslut i kommunfullmäktige ska beredas i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen behöver därför först fatta beslut om förslag till fullmäktige.

Kommunfullmäktige kan fatta om förhöjd ambitionsnivå, vilket beskrivs i 2.2 Förhöjd ambitionsnivå. Ett beslut om förhöjd ambitionsnivå som är fattat senast på samma kommunfullmäktige som beslut fattas om ram för investeringsbudget ska hanteras inom den lokalförsörjningsplan som beslutas i januari år 2 (se nedan). Beslut som fattas efter denna tidpunkt hanteras inom nästa lokalförsörjningsplan som tas fram.

Planeringsscenario – beslut i maj, år 1

Befolkningsprognosen arbetas fram inom kommunledningsförvaltningen. Prognosen innehåller tre scenarier. Dessa bereds av strategiskt samhällsbyggnadsforum, förstärkt med förvaltningschefer och kommunchefen fastställer därefter vilket scenario som ska betraktas som kommunens planeringsscenario. Processen beskrivs närmare i *Rutin för hantering av befolkningsprognos*.

Beslut om lokalförsörjningsplan och servicenämndens investeringsäskande – januari, år 2

Förslaget till lokalförsörjningsplan bereds i arbetsgrupp lokalförsörjning. Arbetsgruppen har i uppdrag att göra en kommungemensam behovsanalys och prioritering av lokalinvesteringar som håller sig inom den ram som fullmäktige beslutat, som beskrivs i lokalförsörjningsplanen. Planen fastställs av servicenämnden. Dess starta-del utgör nämndens investeringsäskande, tillsammans med eventuella äskanden för utredningskostnader. Äskandet går vidare till kommunfullmäktige.

Processen beskrivs närmare i *Riktlinje för lokalförsörjning* samt i *Rutin för arbete med lokalförsörjning*.

Investeringsbudget – beslut i mars/april, år 2

Kommunfullmäktige ska årligen i april fastställa en investeringsbudget. Lokalförsörjningsplanen utgör en bilaga till investeringsbudgeten. Processen beskrivs närmare i *Riktlinje för investeringar*.

Av kommunallagen följer att beslut i kommunfullmäktige ska beredas i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen behöver därför först fatta beslut om förslag till fullmäktige.

4 Lokalbank

Lokalbanken är kommunens egenägda lokaler som är tomställda och kan därmed hyras ut internt till verksamheter eller externt, om interna behov inte finns. Är lokalerna inte ändamålsenliga avyttras dessa. Huruvida dessa är ändamålsenliga eller ej bedöms av serviceförvaltningen utifrån verksamhetens behov.

Om det visar sig att det finns fler intressenter kring en lokal eller byggnad är det lokalstrategens uppgift att göra en bedömning om vem som har det största behovet och ska därmed tilldelas lokalen i första hand.

5 Förvaltning av lokaler

Efter att ett lokalbehovsprojekt är avslutat träder förvaltningsskedet in.

Förvaltningsskedet handlar om skötseln och underhåll av lokalerna och till det även garantifrågor i nyss avslutade projekt.

En systematisk dialog ska hållas med verksamheten som hyr lokalerna och denna ska utgå från tydlig gränsdragningslista som beskriver ansvarsfördelningen mellan hyresvärd (fastighet) och hyresgäst (verksamhet). Här ingår också mindre lokalanpassningar som med tiden kan behöva utföras.

6 Avyttring av lokaler

Om det visar sig att det inte finns behov av ett förvaltningsobjekt i form av en byggnad eller inhyrd lokal ska dessa avyttras. En annan anledning till avyttring kan vara den tekniska statusen för förvaltningsobjektet inte uppfyller kraven. En ytterligare anledning till avyttring kan vara att förvaltningsobjektet inte är ändamålsenligt för någon verksamhet.

Den inhyrda lokalen återlämnas till fastighetsägaren och den ägda byggnaden avyttras genom försäljning eller rivning. Försäljning eller rivning utförs i enlighet med gällande rutiner, reglementen och delegationsordningar.

Beslut om rivning med eventuell ekonomisk nedskrivning fattas av kommunfullmäktige.

7 Akuta behov

Ibland kan det uppstå behov av att göra investeringar som inte har kunnat förutses. När en sådan situation föreligger ska förvaltningschefen för den förvaltning som bedriver verksamheten skicka en beställning till serviceförvaltningen, som beskriver behovet utifrån den kapacitetsbrist som uppstått. Därefter genomförs en utredning inom serviceförvaltningen.

I det fall en investering ska göras gäller *Riktlinje för investeringar*, vilket innebär när äskanden om nya investeringar inom budgetperioden som kommunfullmäktige antagit sker, ska förslag på omprioritering ske inom beslutad investeringsram.

Kommentarer till föreslagen riktlinje för lokalförsörjning

1 Riktlinje för arbete med lokalförsörjning	Kommentarer
Investeringar i lokaler är långsiktiga åtgärder som påverkar kommunen under lång tid. Ale kommun ska ha ändamålsenliga lokaler och god framförhållning i planeringen. För att undvika tillfälliga och mer kostsamma lösningar är det därför viktigt att planeringen av kommunens lokalbehov så långt det är möjligt ligger på en tidshorisont om 10 år.	Samma som tidigare
Kommunens lokaler ska användas så effektivt som möjligt och bidra till en hållbar utveckling. För att få god lokalplanering och lokaleffektivitet behövs gemensamma riktlinjer för hur arbetet ska bedrivas.	Samma som tidigare
Den här riktlinjen beskriver arbetet med lokalförsörjning på ett övergripande sätt. Riktlinjen kompletteras genom en rutin som på ett mer detaljerat plan beskriver arbetssättet, de olika ansvarerna i processen och vilken information som ska framgå av lokalförsörjningsplanen.	Ny text
Serviceenämnden är ansvarig nämnd för lokalförsörjning i Ale kommun. Med lokalförsörjning menas lokaler och anläggningar åt kommunens alla verksamheter. Arbetet med att bereda kommunens lokalförsörjningsplan inför antagande i nämnden leds av serviceförvaltningen men sker i samberedning där alla förvaltningar ska vara delaktiga. Lokalförsörjningsplanen ska utgöra en kommungemensam prioritering av de lokalinvesteringar som kommunen behöver göra för att kommunen ska ha rätt kapacitet att bedriva sin verksamhet. När nämnden antagit planen utgör den ett underlag för arbetet med att ta fram kommunfullmäktiges investeringsbudget.	Ny text
1.1 Relaterade styrdokument	Ny rubrik
Strategi för byggnation av verksamhetslokaler	
Riktlinje för investeringar	
Rutin för hantering av befolkningsprognos	
Rutin för arbete med lokalförsörjning	
Rutin för avveckling av tomställda lokaler	

2 Kommunövergripande arbetssätt	
Lokalplanering är en process där många aktörer är inblandade i olika steg. För att processen ska fungera på ett tillfredställande sätt krävs tydlighet och god samverkan inom organisationen och med externa aktörer. Alla som deltar i processen ska förstå sin roll och vilka mandat man har i uppdraget.	Omskrivet och nedkortat
En viktig del i strategisk lokalförsörjning är lokalförsörjningsplanen. Planen tar upp behoven inom varje nämnds verksamhetsområde och belyser nuläget för lokaler mot behovet.	Samma som tidigare
Kommunfullmäktige beslutar årligen om en investeringsram för lokaler och om en investeringsbudget för lokalförsörjningen. Vid varje årlig prövning görs justeringar med hänsyn till kostnadsutvecklingen och andra omständigheter som kan förändras.	Investeringsram tillagt, i övrigt samma som tidigare
2.1 Ansvarsfördelning	Nedan kommer ny text som ersätter kap 2 i nuvarande riktlinje
Servicenämnden ansvarar enligt reglemente för lokalförsörjning i Ale kommun. Ansvaret innebär att nämnden har det övergripande ansvaret för lokalförsörjningen och är projektägare för samtliga projekt. Nämnden ansvarar för att äska alla investeringsmedel som behövs för att tillgodose de kommunala verksamheternas behov av lokaler.	
Samberedning på förvaltningsnivå	
För att säkerställa att lokalförsörjningsplanen tar hänsyn till kommunens samtliga verksamheter ska planen samberedas inför beslut i servicenämnden.	
Arbetet ska ske i en arbetsgrupp bestående av relevanta funktioner från samtliga förvaltningar. Gruppen bereder årligen ärendet Lokalförsörjningsplan till servicenämnden. I gruppen ingår funktioner med ansvar för lokalförsörjning, strategisk lokalplanering och lokalrelaterade frågor inom respektive förvaltning. Därutöver ingår även funktioner med ansvar för ekonomi, statistik, fysisk planering samt drift och underhåll kopplat till lokalförsörjningen. Gruppen kan vid behov kompletteras med andra kompetenser.	
Gruppens arbete leds och läggs upp av serviceförvaltningen, men inriktningen bör vara att de olika funktionerna deltar i olika skeden av arbetet efter	

behov på ett sätt som möjliggör ett så effektivt arbete som möjligt.	
Samtliga förvaltningar ansvarar för sina respektive funktioner i arbetsgruppen som sambereder lokalförsörjningsplanen. De olika funktionerna och vilken förvaltning de tillhör, ska beskrivas närmare i Rutin för lokalförsörjning.	
Lokalbehovsanalys utifrån kommunens kapaciteter	Ny text
Arbetsgruppen ska analysera objekten i lokalförsörjningsplanen utifrån tre kapaciteter, verksamhetsmässig kapacitet, demografisk kapacitet och teknisk kapacitet. Gruppen är gemensamt ansvarig för att säkerställa att relevanta perspektiv blir belysta, men bör fördela analysen av de olika perspektiven utifrån vad som är mest praktiskt och effektivt.	
Val av åtgärd	
När kapacitetsbrister har identifierats ska dessa sammanställas, analyseras gemensamt och vägas mot varandra. Syftet är att säkerställa att resurser används på ett effektivt sätt och att åtgärder riktas dit de gör störst nytta. För varje objekt ska en fyrstegsprincip tillämpas vid bedömningen av lämpliga åtgärder:	Ersätter <i>steg 4</i> i nuvarande riktlinje
a. Verksamhetsförändring	
b. Tillfälliga eller enkla åtgärder	
c. Om- eller tillbyggnad	
d. Nyproduktion eller extern inhyrning	
Prioritering	
Samtliga objekt som finns i lokalförsörjningsplanen ska prioriteras år för år i förhållande till varandra. Arbetsgruppen ansvarar för att lägga fram förslag, som servicenämnden beslutar om. Den samlade investeringsvolymen som följer av objekten i servicenämndens lokalförsörjningsplan ska hålla sig inom fullmäktiges beslutade rambudget för investeringar.	Ny text
Gruppen bör lägga fram förslag i enighet, men vid eventuell oenighet beslutar serviceförvaltningen vilket förslag som ska läggas fram till nämnden.	Ny text
Om kommunfullmäktige vill ändra i servicenämndens prioritering ska fullmäktige uppdra åt nämnden att göra förändringar.	Ny text

Mallar som stödjer prioritering beskrivs närmare i Rutin för lokalförsörjning.	Ny text
Förhöjd ambitionsnivå i verksamheten	
Med förhöjd ambitionsnivå avses icke lagstadgad verksamhet som kommunen bedriver, alternativt verksamhet som bedrivs med en högre ambitionsnivå än vad som är lagstadgat. Investeringar i lokaler för sådan verksamhet ska alltid föregås av ett beslut i kommunfullmäktige, då investeringen medför att andra investeringar inte kan genomföras.	Ny text
Beslut om dessa ska fattas av kommunfullmäktige senast i samband med beslutet om rambudgeten för att arbetsgruppen för lokalförsörjning ska kunna föra in dessa i kommande lokalförsörjningsplan. Gruppen ska då analysera objektet enligt de kapaciteter som beskrivs ovan. Beslut som fattas efter kommunfullmäktiges beslut om rambudget omhändertas i nästkommande lokalförsörjningsplan.	Ny text
Syftet med denna struktur är att omhänderta kommunfullmäktiges vilja på ett strukturerat och tydligt sätt, samt att stödja möjligheten att prioritera mellan olika objekt i lokalförsörjningsplanen.	Ny text
Lokalisering	
Lokaliseringsutredningar tangerar och överlappar delvis andra processer som ligger utanför processen för lokalförsörjning. Vid händelse av överlappning eller konflikt med andra processer och riktlinjer gäller denna riktlinjer, avseende lokaliseringsutredning, framför andra.	Ny text
En lokaliseringsutredning ska svara på vilken plats som är lämplig att bygga på för det utpekade ändamålet. Byggnationen kan antingen ske inom ramen för en befintlig detaljplan eller på mark som ännu inte är planlagd.	Ny text
Den aktuella marken kan ägas av primärkommunen eller någon annan. Den interna ansvarsfördelningen kan därmed skifta beroende på vilket alternativ som är aktuellt.	Ny text
Samtliga nämnder och deras förvaltningar har ansvar att bistå varandra för att skapa framdrift i lokalförsörjningsprojektet. Samtliga nämnder och deras förvaltningar har ansvar att bereda ärenden med sådan framförhållning att lokalförsörjningsprocessens tidsramar håller.	Ny text
Ansvarsfördelningen beskrivs närmare i rutin för lokalförsörjning.	

3 Tidplan	
Här beskrivs tidplan för de beslut som krävs för framtagande av lokalförsörjningsplan kronologiskt, samt investeringsbeslutet efter att lokalförsörjningsplanen är framtagen. De olika stegen beskrivs närmare i <i>Rutin för arbete med befolkningsprognos</i>, <i>Rutin för lokalförsörjning</i> och <i>Riktlinje för investeringar</i>. Kommunfullmäktige förutsätter att beredning av ovanstående beslut sker i sådan tid att nästkommande steg kan ske på utsatt tid. Lokalförsörjningsplanen utgör ett underlag till investeringsbudgeten och ska biläggas denna.	Ny text
Prognos för byggnation – beslut i februari, år 1 Processen börjar med att underlaget <i>Prognos för byggnation</i> arbetas fram inom samhällsbyggnadsförvaltningen. Detta blir ett underlag till arbetet med befolkningsprognos. Processen beskrivs närmare i <i>Rutin för arbete med befolkningsprognos</i>.	Ny text
Ram för investeringsbudget – beslut i mars/april, år 1 Kommunfullmäktige ska årligen i april fastställa en ram för investeringsbudget. Denna ligger till grund för det arbete som sedan ska ske bland annat i arbetsgrupp för lokalförsörjning som mynnar ut i förslag till lokalförsörjningsplan och servicenämndens äskande till investeringsbudgeten. Processen beskrivs närmare i <i>Riktlinje för investeringar</i>. Av kommunallagen följer att beslut i kommunfullmäktige ska beredas i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen behöver därför först fatta beslut om förslag till fullmäktige. Kommunfullmäktige kan fatta om förhöjd ambitionsnivå, vilket beskrivs i 2.2 Förhöjd ambitionsnivå. Ett beslut om förhöjd ambitionsnivå som är fattat senast på samma kommunfullmäktige som beslut fattas om ram för investeringsbudget ska hanteras inom den lokalförsörjningsplan som beslutas i januari år 2 (se nedan). Beslut som fattas efter denna tidpunkt hanteras inom nästa lokalförsörjningsplan som tas fram.	Ny text
Planeringsscenario – beslut i maj, år 1 Befolkningsprognosen arbetas fram inom kommunledningsförvaltningen. Prognosen innehåller tre scenarier. Dessa bereds av strategiskt samhällsbyggnadsforum, förstärkt med förvaltningschefer och kommunchefen fastställer därefter vilket scenario som ska betraktas som kommunens planeringsscenario.	Ny text

Processen beskrivs närmare i <i>Rutin för hantering av befolkningsprognos</i> .	
Beslut om lokalförsörjningsplan och servicenämndens investeringsäskande – januari, år 2 Förslaget till lokalförsörjningsplan bereds i arbetsgrupp lokalförsörjning. Arbetsgruppen har i uppdrag att göra en kommungemensam behovsanalys och prioritering av lokalinvesteringar som håller sig inom den ram som fullmäktige beslutat, som beskrivs i lokalförsörjningsplanen. Planen fastställs av servicenämnden. Dess starta-del utgör nämndens investeringsäskande, tillsammans med eventuella äskanden för utredningskostnader. Äskandet går vidare till kommunfullmäktige. Processen beskrivs närmare i <i>Riktlinje för lokalförsörjning</i> samt i <i>Rutin för arbete med lokalförsörjning</i>.	
Investeringsbudget – beslut i mars/april, år 2 Kommunfullmäktige ska årligen i april fastställa en investeringsbudget. Lokalförsörjningsplanen utgör en bilaga till investeringsbudgeten. Processen beskrivs närmare i <i>Riktlinje för investeringar</i>. Av kommunallagen följer att beslut i kommunfullmäktige ska beredas i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen behöver därför först fatta beslut om förslag till fullmäktige.	
4 Lokalbank	
Lokalbanken är kommunens egenägda lokaler som är tomställda och kan därmed hyras ut internt till verksamheter eller externt, om interna behov inte finns. Är lokalerna inte ändamålsenliga avyttras dessa. Huruvida dessa är ändamålsenliga eller ej bedöms av serviceförvaltningen utifrån verksamhetens behov.	Ingen ändring
Om det visar sig att det finns fler intressenter kring en lokal eller byggnad ska servicenämndens förvaltning göra en bedömning om vem som har det största behovet och ska därmed tilldelas lokalen i första hand.	”lokalstrategens uppgift” i dagens riktlinje byts till ”servicenämndens förvaltning”
5 Förvaltning av lokaler	
Efter att ett lokalbehovsprojekt är avslutat träder förvaltningsskedet in.	Steg 8 i nuvarande riktlinje
Förvaltningsskedet handlar om skötseln och underhåll av lokalerna och till det även garantifrågor i nyss avslutade	Steg 8 i nuvarande riktlinje

projekt.	
En systematisk dialog skall hållas med verksamheten som hyr lokalerna och denna skall utgå från tydlig gränsdragningslista som beskriver ansvarsfördelningen mellan hyresvärd (fastighet) och hyresgäst (verksamhet). Här ingår också mindre lokalanpassningar som med tiden kan behöva utföras.	Steg 8 i nuvarande riktlinje
6 Avyttring av lokaler	
Om det visar sig att det inte finns behov av ett förvaltningsobjekt i form av en byggnad eller inhyrd lokal ska dessa avyttras. En annan anledning till avyttring kan vara den tekniska statusen för förvaltningsobjektet inte uppfyller kraven. En ytterligare anledning till avyttring kan vara att förvaltningsobjektet inte är ändamålsenligt för någon verksamhet.	Något omskrivet utifrån steg 9 i nuvarande riktlinje
Den inhyrda lokalen återlämnas till fastighetsägaren och den ägda byggnaden avyttras genom försäljning eller rivning. Försäljning eller rivning utförs i enlighet med gällande reglementen och delegationsordningar. Beslut om rivning och eventuell ekonomisk nedskrivning fattas av kommunfullmäktige.	Något omskrivet utifrån steg 9 i nuvarande riktlinje
7 Akuta behov	
Ibland kan det uppstå behov av att göra investeringar som inte har kunnat förutses. När en sådan situation föreligger ska förvaltningschefen för den förvaltning som bedriver verksamheten skicka en beställning till serviceförvaltningen, som beskriver behovet utifrån den kapacitetsbrist som uppstått. Därefter genomförs en utredning inom serviceförvaltningen.	Något omskrivet utifrån steg 10 i nuvarande riktlinje
I det fall en investering ska göras gäller <i>riktlinje för investeringar</i> , vilket innebär när äskanden om nya investeringar inom budgetperioden som kommunfullmäktige antagit sker, ska förslag på omprioritering ske inom beslutad investeringsram.	Något omskrivet utifrån steg 10 i nuvarande riktlinje



Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun

Utkast
2017-05-16

Överkapacitet för att möta oplanerade variationer i tillväxten

Den årliga tillväxten inom förskoleområdet kan beräknas till 3-4 nya avdelningar. Inom grundskolan kan ökningen beräknas till cirka fem nya klasser årligen. För att undvika modullösningar baserat på sen planering eller att ökningen av barn- och elevantal blir större än beräknat bör en överkapacitet med motsvarande storlek alltid finnas i relation av till aktuell befolkningsprognos vid varje enskild tidpunkt när det gäller försörjningen av lokaler för förskolan och grundskolan.

Målsättningen är att ha en överkapacitet i förskolan motsvarande fyra förskoleavdelningar. Kommunens förskole- och skoltomter ska i möjligaste mån förberedas så att paviljonger upp till fyra klassrum kan ställas upp på lämplig yta.

Större förskoleenheter för rationell drift

Många av dagens förskoleenheter är byggda på 70-talet vilket medför att det är dags för större planerat underhåll. Många enheter är också byggda med teknik som innebär att energigtången är mycket stor. Det finns därmed stora möjligheter att på ett ekonomiskt sätt förändra beståndet av förskolor.

Idag finns det i Ale kommun förskolor som har mellan 2-6 avdelningar. Det är mer rationellt och mindre sårbart med större enheter. Arbetet ska inriktas på att ersätta mindre enheter med större. Detta kan ske genom att mindre enheter byggs ut om det finns möjligheter eller att enheterna läggs ner.

Målsättningen är att kommunens förskolor har 6-10 avdelningar.

Sammanslagning av mindre skolverksamheter för rationell drift

Mindre skolverksamheter har svårt att möta nya krav på pedagogisk bemanning. Mindre skolor är också mer sårbara och mindre rationella. Skolorna bör därför ha minst två paralleller. I nuläget är det framför allt Albo- och Garnvindeskolan i Skepplanda som inte bedrivs på ett optimalt sätt.

Målsättningen är att alla skolverksamheter ska ha lokaler som baserat på senare förordningsändringar och i övrigt är rationella senast 2020.

Flexibla lösningar för att möta demografiska variationer

Demografin över tid har mycket stora variationer. Under de senaste 25 åren så har antalet nyfödda per år varierat från 85.000 till 135.000 individer. Detta ställer stora krav på samhällets anpassningsförmåga. Det är därför viktigt att kommunens lokaler kan användas till verksamhet riktad mot flera målgrupper. Ett exempel är att förskolor och låg- och mellanstadieskolor byggs på ett sätt så att man baserat på cykliska variationer på 10-20 år kan växla mellan de olika målgrupperna. Lokaler i övrigt bör också byggas så att funktionen är så bred som möjligt. Flexibel användning i det korta perspektivet över en dag kan också minska kommunens lokalkostnader.

Målsättningen är att kommunens nybyggda lokaler ska ha minst två möjliga användningsområden.

Tidig detaljplaneläggning men vänta med byggstart tills exploatörer startar upp nya områden

Ledtiderna vid nybyggnation är långa. Kommunen har inte tidigare haft den framförhållning som krävs för att i tid ha ändamålsenliga lokaler på plats när efterfrågan ökar. Detta blir en allt viktigare

fråga när tillväxttakten ökar. Samtidigt är det en risk att bygga i förtid. Marknaden varierar över tid och ett utbyggnadsområde som var nästan framme kan bli mindre attraktivt och byggstarten försenas. Den värsta möjliga utvecklingen är att kommunen har byggt lokaler som ska möta ett behov och därefter dröjer det lång tid innan behovet faktiskt uppstår.

Målsättning:

- 1. Tidig planering med detaljplan och projektering ska ske för att möta förväntad exploateringstakt i kommunen. Framförhållningen i hela processen ska vara minst fem år i relation till pågående projekteringsprojekt.***
- 2. Byggstart ska i allmänhet inte ske innan exploateringsprocessen kommit så långt att behoven är konkreta.***

Avveckling av lokaler som på sikt är för dyra att renovera och driva

Underhållet av kommunens lokaler är varierande. Det finns idag flera lokaler vars skick är sådant att det är stora eller mycket stora kostnader att renovera till dagens standards. Lokaler byggda med äldre teknik är ej effektiva ur ett driftsperspektiv. Det är därför viktigt när större underhållsinsatser ska göras att värdera den långsiktiga ekonomiska hållbarheten av planerade åtgärder. Detta kan leda till att det är bättre att bygga nytt än renovera lokaler till delar eller i sin helhet.

Målsättningen är att ha ett långsiktigt perspektiv på hållbarhet när ställning tas till om en lokal ska renoveras eller om nybyggnation är ett bättre alternativ.

Obligatorisk planering av LSS-boenden när nya områden etableras

Det är svårt att i efterhand planera in lokaler för boende med särskild service. När detaljplan har fastställts krävs detaljplaneändring. Ofta kan det också vara svårt med den lokala opinionen att starta ett boende i ett etablerat område. När nya områden detaljplanläggs bör istället tomter alternativt lägenheter för LSS-boende tidigt planeras in. Kommunen kan därefter i takt med att behovet uppstår förverkliga boendena.

Målsättningen är att i alla större detaljplaneförslag skapa utrymme för bostäder med särskild service.

Alla barn i samma skola

Ur många perspektiv är det bra och viktigt att alla barn, oavsett etnisk, socioekonomisk, utbildningsmässig eller annan bakgrund, i en ort möts i den gemensamma skolan. Därför ska vi sträva efter att bygga sammanhållna skolor för alla barn. I de största orterna – Nödinge och Älvängen – kommer detta inte vara möjligt för åk F-3 eller 4-6. Vi ska dock sträva efter att olika skolenheter geografiskt hålls samman så att intentionen att alla barn ska mötas, kan uppnås. I årskurserna 7-9 ska dock alla barn även i Nödinge och Älvängen gå i samma skola.

Målsättningen är att alla barn i en ort går och möts i samma skola.



Diarienummer: KS.2017.181

Datum: 2017-05-16

Utvecklingschef Gunilla Dörner Buskas

E-post: gunilla.dorner-buskas@ale.se

Kommunstyrelsen

Mål och strategier för lokalförsörjning

Kommunfullmäktige fastställde 2016 mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun. Samtidigt beslutades att dessa mål och strategier skulle omprövas efter ett år.

Förvaltningens beslutsförslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att fastställa mål och strategier för lokalförsörjningen i Ale kommun.

Björn Järbur
Kommunchef

Gunilla Dörner Buskas
Utvecklingschef

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2017-05-16
- PM

Ärendet expedieras efter beslut till:

För vidare hantering

Chef för Verksamhet Fastighet

Utvecklingsledare lokaler

Projektchef

För kännedom

Förvaltningsledningen

Chef för Internservice

Bakgrund

Kommunfullmäktige fastställde 2016 mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun. Samtidigt beslutades att dessa mål och strategier skulle omprövas efter ett år. I förslaget kvarstår samtliga mål och strategier. Dock har ett tillägg gjorts som berör grundskolan. Målsättningen är att alla barn i en ort - där det är möjligt - ska gå och mötas i samma skola.

Ekonomisk bedömning/konsekvens

Lokalförsörjningen har en mycket stor inverkan på kommunens ekonomi. Därför är det viktigt att det finns mål och strategier för kommunens lokaler. Genom att satsa på mer rationella och flexibla lokaler bedöms förslaget ha gynnsamma ekonomiska konsekvenser.

Barnperspektivet

Förslaget bedöms gynna barnperspektivet, särskilt genom tillägget om att barn i samma ort ska gå i samma skola.

Miljöperspektivet

Mer rationella och flexibla lokaler gynnar miljöperspektivet.

Funktionshinderperspektivet

Funktionshinderperspektivet påverkas inte av förslaget.

Övriga i kommunen förekommande styrdokument som påverkar ärendet

Lokalresursplan och lokalplaneringsprocess.

Förvaltningens bedömning och motivering

De mål och strategier som kommunfullmäktige beslutade om 2016 har nu funnits i nästan ett år. Att ha denna typ av styrning för produktionen av lokaler är viktigt och förvaltningen bedömer att det har varit gynnsamt i den planering som skett under året. I detta förslag har ett tillägg gjorts - alla barn i en ort ska gå i samma skola, på de orter där det är möjligt. I Nödinge och Älvängen bedöms detta inte vara möjligt mot bakgrund av den starka befolkningstillväxten. Där är ändå målsättningen att alla barn på orterna ska gå i samma skola i årskurserna 7-9.

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2017-06-07



KS § 82

Dnr KS.2017.181

Information om mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun

Kommunchef Björn Järbur informerar om mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun.

Beslut

Kommunstyrelsen noterar informationen.

—

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

KS § 92

Dnr KS.2017.181

Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun

Ärendet

Kommunfullmäktige fastställde 2016 mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun. Samtidigt beslutades att dessa mål och strategier skulle omprövas efter ett år.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2017-05-16
- Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun, utkast 2017-05-16

Förvaltningens beslutsförslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att fastställa mål och strategier för lokalförsörjningen i Ale kommun.

Yrkande

Robert Jansson (SD) yrkar att styckena under punkterna *Större förskoleenheter för rationell drift* och *Sammanslagning av mindre skolverksamheter för rationell drift* på sidan 2 i mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun::

Större förskoleenheter för rationell drift

Många av dagens förskoleenheter är byggda på 70-talet vilket medför att det är dags för större planerat underhåll. Många enheter är också byggda med teknik som innebär att energiåtgången är mycket stor. Det finns därmed stora möjligheter att på ett ekonomiskt sätt förändra beståndet av förskolor.

Idag finns det i Ale kommun förskolor som har mellan 2-6 avdelningar. Det är mer rationellt och mindre sårbart med större enheter. Arbetet ska inriktas på att ersätta mindre enheter med större. Detta kan ske genom att mindre enheter byggs ut om det finns möjligheter eller att enheterna läggs ner.

Målsättningen är att kommunens förskolor har 6-10 avdelningar.

Sammanslagning av mindre skolverksamheter för rationell drift

Mindre skolverksamheter har svårt att möta nya krav på pedagogisk bemanning. Mindre skolor är också mer sårbara och mindre rationella. Skolorna bör därför ha minst två paralleller. I nuläget är det framför allt Albo- och Garnvindeskolan i Skepplanda som inte bedrivs på ett optimalt sätt.

Målsättningen är att alla skolverksamheter ska ha lokaler som baserat på senare

Justerandes sign.	Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2017-06-07



förordningsändringar och i övrigt är rationella senast 2020.

stryks.

Robert Jansson (SD) yrkar att följande text läggs till i stycket under rubriken *Avveckling av lokaler som på sikt är för dyra att renovera och driva* på sidan 3 i mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun:

Byggnader med historiskt och kulturellt värde skall undantas i denna bedömning.

-

Robert Jansson (SD) yrkar att de två första meningarna under rubriken *Alla barn i samma skola* på sidan 3 i mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun:

Ur många perspektiv är det bra och viktigt att alla barn, oavsett etnisk, socioekonomisk, utbildningsmässig eller annan bakgrund, i en ort möts i den gemensamma skolan. Därför ska vi sträva efter att bygga sammanhållna skolor för alla barn.

ersätts med:

Skolenheterna ska byggas till en storlek som är fördelaktig ur ett pedagogiskt perspektiv. Skolorna skall också byggas till en storlek som möjliggör en trygg skolmiljö för eleverna. Avståndet till skolan ska för de mindre barnen vara fördelaktigt. Med det som grund ska vi sträva efter att bygga sammanhållna skolor för alla barn.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på dels förvaltningens beslutsförslag och dels på Robert Janssons yrkanden och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förvaltningens beslutsförslag.

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att fastställa mål och strategier för lokalförsörjningen i Ale kommun.

Deltagande i beslut

Mikael Berglund (M), Dan Björk (M), Erik Karlsson (M), Sune Rydén (KD) och Åke Niklasson (C) anmäler innan kommunstyrelsens beslut att de inte deltar i beslutet.

Reservation

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2017-06-07



Robert Jansson (SD) reserverar sig mot kommunstyrelsens beslut.

—

Beslutsexpediering

För vidare hantering

Kommunfullmäktige

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2017-06-19



KF § 104

Dnr KS.2017.181

Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun

Ärendet

Kommunfullmäktige fastställde 2016 mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun. Samtidigt beslutades att dessa mål och strategier skulle omprövas efter ett år.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2017-06-07 § 92
- Tjänsteutlåtande, 2017-05-16
- Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun, utkast 2017-05-16

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att fastställa mål och strategier för lokalförsörjningen i Ale kommun.

Yrkande

Under kommunfullmäktiges möte yrkar Robert Jansson (SD) att styckena under punkterna *Större förskoleenheter för rationell drift* och *Sammanslagning av mindre skolverksamheter för rationell drift* på sidan 2 i mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun::

Större förskoleenheter för rationell drift

Många av dagens förskoleenheter är byggda på 70-talet vilket medför att det är dags för större planerat underhåll. Många enheter är också byggda med teknik som innebär att energiåtgången är mycket stor. Det finns därmed stora möjligheter att på ett ekonomiskt sätt förändra beståndet av förskolor.

Idag finns det i Ale kommun förskolor som har mellan 2-6 avdelningar. Det är mer rationellt och mindre sårbart med större enheter. Arbetet ska inriktas på att ersätta mindre enheter med större. Detta kan ske genom att mindre enheter byggs ut om det finns möjligheter eller att enheterna läggs ner.

Målsättningen är att kommunens förskolor har 6-10 avdelningar.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2017-06-19



Sammanläggning av mindre skolverksamheter för rationell drift

Mindre skolverksamheter har svårt att möta nya krav på pedagogisk bemanning. Mindre skolor är också mer sårbara och mindre rationella. Skolorna bör därför ha minst två paralleller. I nuläget är det framför allt Albo- och Garnvindeskolan i Skepplanda som inte bedrivs på ett optimalt sätt.

Målsättningen är att alla skolverksamheter ska ha lokaler som baserat på senare

förordningsändringar och i övrigt är rationella senast 2020.

stryks.

Robert Jansson (SD) yrkar att följande text läggs till i stycket under rubriken *Utveckling av lokaler som på sikt är för dyra att renovera och driva* på sidan 3 i mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun:

Byggnader med historiskt och kulturellt värde skall undantas i denna bedömning.

-

Robert Jansson (SD) yrkar att de två första meningarna under rubriken *Alla barn i samma skola* på sidan 3 i mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun:

Ur många perspektiv är det bra och viktigt att alla barn, oavsett etnisk, socioekonomisk, utbildningsmässig eller annan bakgrund, i en ort möts i den gemensamma skolan. Därför ska vi sträva efter att bygga sammanhållna skolor för alla barn.

ersätts med:

Skolenheterna ska byggas till en storlek som är fördelaktig ur ett pedagogiskt perspektiv. Skolorna skall också byggas till en storlek som möjliggör en trygg skolmiljö för eleverna. Avståndet till skolan ska för de mindre barnen vara fördelaktigt. Med det som grund ska vi sträva efter att bygga sammanhållna skolor för alla barn.

Paula Örn (S) yrkar avslag på Robert Janssons (SD) yrkande samt bifall till kommunstyrelsens beslutsförslag.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på kommunstyrelsens beslutsförslag och Robert Janssons (SD) yrkande. Ordförande finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens beslutsförslag.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2017-06-19



Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa mål och strategier för lokalförsörjningen i Ale kommun.

Reservation

Robert Jansson (SD), Lennie Kjellman (SD), Kennet Sandow (SD) och Rune Karlsson (SD) reserverar sig emot beslutet med följande motivering:

Vi reserverar oss mot att inte bifalla våra ändringsförslag. Detta då antaget förslag kommer att drabba framförallt skolbarn väldigt hårt med större skolenheter och längre väg till skolan vilket vi sverigedemokrater inte kan acceptera.

—

Beslutsexpediering

För vidare hantering

Chef för verksamhet fastighet

Utvecklingsledare lokaler

Projektchef

För kännedom

Förvaltningsledningen

Chef för internservice

Justerandes sign.			Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2025-09-04

SERN § 76

SERN 2025/132

Remiss om justerat reglemente med anledning av förslag på reformerad lokalförsörjning

Beslut

Servicenämnden beslutar att som svar på remiss ställa sig bakom kommunstyrelsens förslag till justerat reglemente i enlighet med bifogat underlag.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har utrett kommunfullmäktiges uppdrag att skyndsamt se över processerna från lokalbehov till investeringsbudget och föreslå ändringar. Syftet med översynen är att öka träffsäkerhet, tydlighet och rimlighet samt prioritering, planering och ekonomisk genomförbarhet. Förvaltningen presenterar sina rekommendationer och förslag i rapporten ”Reformerad lokalförsörjning? delrapport 1”.

Som första förslag till reformering av lokalförsörjningsprocessen föreslår kommunledningsförvaltningen att effektivisera framtagandet av kommunens Lokalförsörjningsplan genom förändringar i gällande reglemente.

Detta ärende avser därför enbart svar på remiss om förändrat reglemente i syfte att förändra Lokalförsörjningsplanen från att idag vara ett eget politiskt ärende med slutligt antagande i kommunfullmäktige, till att vara en förvaltningsprodukt som utgör underlag för servicenämndens äskande av investeringsmedel.

Serviceförvaltningen bedömer att förändringen skulle skapa goda förutsättningar för en effektivare lokalförsörjningsprocess genom färre politiska beslut och därigenom färre fasta nämndmötestider i en snäv tidplan i årshjulet för lokalförsörjning och investeringsäskande.

Förvaltningen ser inte några risker med föreslagen förändring, då nuvarande struktur och systematik i serviceförvaltningens dialog med behovsförvaltningar förblir oförändrade.

Justerandes sign.	Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2025-09-04

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2025-08-17
- Beslut KS 2025-05-13 Reformerad lokalförsörjning pdf
- Bilaga förslag till ändringar
- Remiss om justerat reglemente
- Reformerad lokalförsörjning delrapport 1

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Socialnämnden

Sammanträdesdatum: 2025-09-04

SN § 97

SN 2025/200

Remiss om justerat reglemente med anledning av förslag på reformerad lokalförsörjning

Beslut

Socialnämnden lämnar följande synpunkter att nuvarande skrivning *“Verksamhetsnämnderna ska anmäla förändrade behov av mark till Samhällsbyggnadsnämnden”* strykes ur reglementet för lokalförsörjningsplanen.

Socialnämnden lämnar följande synpunkter att reglementet i stället kompletteras med följande text: *“Verksamhetsnämndernas behov av mark och lokaler ska redovisas och uppdateras i lokalförsörjningsplanen. Servicenämnden utgör kommunens samlade kontaktpunkt och ansvarar för all kommunikation med Samhällsbyggnadsnämnden i dessa frågor.”*

Socialnämnden beslutar i övrigt att inte lämna några synpunkter på föreslagna förändringar i reglementet i enlighet med tjänsteutlåtandet.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Som ett led i kommunfullmäktiges beslutade översyn av lokalförsörjningsprocessen har kommunstyrelseförvaltningen fått i uppdrag att utreda processen och föreslå förändringar. Denna utredning presenterades på kommunstyrelsens sammanträde den 13 maj 2025. Utredningens huvudsakliga rekommendationer är att tydliggöra nämndernas ansvar i lokalförsörjningen samt att effektivisera processen för att minska ledtider i arbetsgången. Servicenämndens övergripande ansvar att ta fram en lokalförsörjningsplan med föreslagna prioriteringar som underlag till investeringsbudget lyfts särskilt fram. Därtill föreslås att behovsnämnderna ska gå från dagens modell med lokalbehovsanalys till att snarare beskriva eventuella kapacitetsbrister. Sammantaget bedöms den nya modellen leda till en tydligare och mer kostnadsmedveten hantering av kommunens lokalförsörjningsfrågor. De underlag som socialnämnden fått remitterade till sig är de föreslagna lydelseerna i reglementena. För socialnämndens del är den enda förändringen jämfört med nuvarande lydelse att skrivningen ”Socialnämnden ska verka för att behovet av mark, anläggningar och lokaler inom nämndens verksamhetsområde tillgodoses” stryks.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Socialnämnden

Sammanträdesdatum: 2025-09-04

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2025-08-14
- Beslut KS 2025-05-13
- Bilaga med föreslagna ändringar 2025-05-13

Yrkande

Johnny Sundling (S) yrkar på att:

att nuvarande skrivning *“Verksamhetsnämnderna ska anmäla förändrade behov av mark till Samhällsbyggnadsnämnden”* strykes ur reglementet för lokalförsörjningsplanen,

att reglementet i stället kompletteras med följande text:

“Verksamhetsnämndernas behov av mark och lokaler ska redovisas och uppdateras i lokalförsörjningsplanen. Servicenämnden utgör kommunens samlade kontaktpunkt och ansvarar för all kommunikation med Samhällsbyggnadsnämnden i dessa frågor.”

Tyrone Hansson Eklund (FiA) yrkar bifall till Johnny Sundlings (S) yrkande.

Tyrone Hansson Eklund (FiA) gör följande ändringsyrkande:

Socialnämnden beslutar i övrigt att inte lämna några synpunkter på föreslagna förändringar i reglementet i enlighet med tjänsteutlåtandet.

Beslutsgång

Ordförande Tyrone Hansson Eklund ställer proposition på sitt eget yrkande och finner att socialnämnden beslutar i enlighet med detsamma.

Ordförande ställer proposition på Johnny Sundlings yrkande och finner att socialnämnden bifaller Johnny Sundlings yrkande.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum: 2025-09-29

ÖFN § 43

ÖFN 2025/41

Remiss om justerat reglemente med anledning av förslag på reformerad lokalförsörjning

Beslut

Överförmyndarnämnden beslutar översända följande remissyttrande:

Överförmyndarnämnden bedömer att förslaget till ändring av § 16 i nämndens reglemente inte har någon praktisk betydelse för nämndens verksamhet. Nämnden föreslår att kommunstyrelsen överväger möjligheten att helt stryka § 16 då det av samhällsbyggnadsnämndens respektive servicenämndens reglementen bör framgå att dessa har ansvar och uppdrag att tillgodose nämndernas behov av mark respektive lokaler, bostäder och tillhörande anläggningar i Ale kommun. Nämndens eventuella behov av lokaler bör omhändertas inom ramen för kommunens lokalförsörjningsprocess.

Beslutet förklaras omedelbart justerat.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har utrett kommunfullmäktiges uppdrag att skyndsamt se över processerna från lokalbehov till investeringsbudget och föreslå ändringar. Syftet med översynen är att öka träffsäkerhet, tydlighet och rimlighet samt prioritering, planering och ekonomisk genomförbarhet.

Kommunstyrelsen har den 13 maj 2025 § 99 bland annat beslutat att remittera förslag till justerat reglemente till ett antal nämnder, däribland överförmyndarnämnden, med anledning av förslag på reformerad process för lokalförsörjning. Kommunstyrelsen önskar nämndens svar senast den 30 september 2025.

Förändringen berör Överförmyndarnämndens reglemente § 16 som har nuvarande lydelse:

16 §

Överförmyndarnämnden ska verka för att behovet av mark, anläggningar och lokaler inom nämndens verksamhetsområde tillgodoses.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Överförmyndarnämnden

Sammanträdesdatum: 2025-09-29

Forts. § 43

Överförmyndarnämnden ska anmäla förändrade behov av mark till samhällsbyggnadsnämnden.

Överförmyndarnämnden ska anmäla förändrade behov av lokaler och bostäder samt tillhörande anläggningar till servicenämnden.

Förslag till ny lydelse:

16 §

Överförmyndarnämnden ska anmäla förändrade behov av mark till samhällsbyggnadsnämnden.

Överförmyndarnämnden ska anmäla förändrade behov av lokaler och bostäder samt tillhörande anläggningar till servicenämnden.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut den 13 maj 2025 § 99
- Bilaga med nuvarande och föreslagen skrivning av överförmyndarnämndens reglemente § 16.
- Demokratiförvaltningens tjänsteutlåtande, daterad den 22 september 2025

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2025-05-13

KS § 99

KS 2025/232

Reformerad lokalförsörjning

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att:

1. bereda förslag som skapar en enda process för lokalförsörjning och investeringar, inklusive förslag till reviderade riktlinjer för lokalförsörjning och investeringar samt övriga styrdokument som är relevanta för processen,
2. utreda förutsättningarna för en rambudgetering för investeringar och lämna eventuella förslag till förändringar,
3. bereda förslag som syftar till att ändra fokus från lokalbehov till kapacitetsbeskrivningar,
4. löpande hålla kommunstyrelsens arbetsutskott informerade samt återrapporera ovanstående uppdrag till kommunstyrelsen kring årsskiftet 2025/2026,
5. utreda förutsättningar och former för en kommunal utbyggnadsstrategi samt portföljstyrning,

Kommunstyrelsen beslutar att:

6. delegera till kommunstyrelsens arbetsutskott att besluta om nämndremiss av de förslag som följer av ovan nämnda utredningar,
7. remittera föreslagna ändringar av reglemente enligt bilaga till berörda nämnder för svar senast 30 september,
8. ta emot delrapporten och förklara fullmäktiges uppdrag fullgjort.

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har utrett kommunfullmäktiges uppdrag att skyndsamt se över processerna från lokalbehov till investeringsbudget och föreslå ändringar. Syftet med översynen är att öka träffsäkerhet, tydlighet och rimlighet samt prioritering, planering och ekonomisk genomförbarhet.

Förvaltningen presenterar sina rekommendationer och förslag i rapporten ”Reformerad lokalförsörjning? delrapport 1”

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2025-05-13

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2025-04-24
- Bilaga
- Reformerad lokalförsörjning? delrapport 1
- Kommunfullmäktige protokoll 2024-12-16 §255
- Reglemente för kommunstyrelsen, 2024-03-24, KF §36
- Reglemente för servicenämnden, 2024-06-17, KF §137

Beslutet skickas till

Kommunchef

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2024-12-16



KF § 255

KS 2024/1541

Lokalförsörjningsplan Ale kommun 2026 - 2035

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna Lokalförsörjningsplan Ale kommun 2026-2035 i sin helhet.

Kommunfullmäktige beslutar att ge samtliga nämnder i uppdrag, med stöd och ledning av Kommunstyrelsen, i uppdrag att skyndsamt göra en översyn av hela processen från lokalbehov till investeringsbudget i sin helhet och föreslå eventuella ändringar för att säkerställa processflöde och ansvarsområden i syfte att öka träffsäkerhet, tydlighet och rimlighet samt prioritering, planering och ekonomisk genomförbarhet.

Kommunfullmäktige beslutar att tidigare beslut avseende ”produktionsplan” (KS 2024/131) tas i beaktande.

Kommunfullmäktige beslutar att utfall av översyn redovisas för kommunstyrelsen i Q2 2025.

Kommunfullmäktige beslutar att utfall implementeras i kommande investeringsbudget.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Lokalförsörjningsplanen beslutas av kommunfullmäktige. Antagen lokalförsörjningsplan utgör ett uppdrag från kommunfullmäktige till servicenämnden att utreda, presentera och genomföra lösningar för lokalbehoven i samverkan med verksamheterna utifrån det beslut kommunfullmäktige fattar angående investeringsbudget.

Lokalförsörjningsplan Ale kommun 2026–2035 redogör för kommunens lokalbehov och anger riktningen för investeringar i verksamhetslokaler under en tioårsperiod. Planen visar vilka behov som ingår i den långsiktiga planeringen. Lokalförsörjningsplanen är en sammanställning av nämndernas beslutade lokalbehovsanalyser.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande
		44

PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2024-12-16



I Lokalförsörjningsplanen 2026-2035 lyfter samhällsbyggnadsnämnden som enda nämnd ett behov av arkivlokaler. Kommunledningsförvaltningen gör bedömningen att behovet av ändamålsenliga arkivlokaler, både närarkiv och slutarkiv, i kommunen är stort och bör hanteras inom ramen för arbetet med nytt kommunhus i Nödinge.

Beslutsunderlag

Beslut KS § 261, 2024-12-03

Tjänsteutlåtande från kommunledningsförvaltningen, 2024-11-08

Förslag till Lokalförsörjningsplan Ale kommun 2026-2035

Tjänsteutlåtande Lokalförsörjningsplan 2026-2035 Servicenämnden, 2024-09-20

Beslut SERN § 63, 2024-10-10, Lokalförsörjningsplan Ale kommun 2026-2035

Yrkande

Henrik Fogelklou (M) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

För vidare hantering

Lokalförsörjningschef

Lokalstrateg

För kännedom

Fastighetschef

Utvecklingsledare avdelning demokrati

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande
		45

Rutin för hantering av befolkningsprognos

Fastställt av:	Kommunchef
Fastställandedatum:	Datum för fastställande
Beslutsparagraf:	Beslutsparagraf för beslutet om fastställande av dokumentet (enbart politiska beslut)
Dokumentansvarig:	Kommunchef
Dokumentet gäller för:	Ale kommuns nämnder och bolag
Diarienummer:	Klicka eller tryck här för att ange text
Giltighetstid:	Till exempel: 2025-01-01 – tills vidare

Innehåll

1	Inledning och syfte	2
2	Underlag till befolkningsprognos	2
3	Prognos för byggnation	2
4	Befolkningsprognos med scenarier	2
5	Valt scenario gäller hela organisationen för allt planeringsarbete	3
6	Årshjul/processkarta	3

1 Inledning och syfte

Syftet med den här rutinen är att beskriva hur Ale kommun arbetar med befolkningsprognos och det underlag som prognosen bygger på, som tas fram inom den kommunala organisationen.

2 Underlag till befolkningsprognos

Befolkningsprognosen bygger på ett antal antaganden. Dessa antaganden görs av kommunen men också av andra aktörer, främst Statistiska Centralbyrån (SCB) men också av den aktör som arbetar fram prognosen. Varje förändring i varje enskilt antagande påverkar hur prognosen ser ut.

Det underlag som tas fram och ägs av den kommunala organisationen är prognosen för bostadsbyggandet i kommunen. Rutinen beskriver därför detta underlag.

3 Prognos för byggnation

Dokumentet ska visa på Ale kommuns prognos för den kommande byggnationen i kommunen. Prognosen ska omfatta antalet bostäder i flerbostadshus (uppdelat på hyresrätt och eget ägande såsom bostadsrätt eller ägarlägenhet) samt antalet bostäder i villa/radhus. Prognosen ska även omfatta byggnation för verksamheter.

Dokumentägare

Kommunchefen är beställare och ägare av dokumentet. Dokumentet utgör en del av underlaget till befolkningsprognosen som har betydelse för den kommunala planeringen.

Beredningsansvar

Samhällsbyggnadsförvaltningen har beredningsansvaret för att ta fram prognoser för de kommande årens byggnation. Inom ramen för sitt beredningsansvar ingår att redovisa val av metod för arbetet samt för vilka bedömningar som gjorts i beredningen. Förvaltningen ska sambereda förslaget med dem de anser vara lämpliga parter. Förvaltningen lämnar sitt förslag ”Prognos för byggnation” till strategiskt samhällsbyggnadsforum.

Förvaltningen ansvarar själva för framtagande av eventuell rutin för uppdraget.

Beslutsmandat

Strategiskt samhällsbyggnadsforum bereder Ale kommuns Prognos för byggnation. Kommunchefen fastställer dokumentet.

4 Befolkningsprognos med scenarier

Dokumentägare

Kommunchefen är både beställare och ägare av dokumentet.

Beredningsansvar

Statistikfunktionen hos kommunledningsförvaltningen har beredningsansvar för att bereda en befolkningsprognos med tre tänkbara scenarier; offensivt scenario, medelscenario respektive defensivt scenario.

3(4)

Inom ramen för sitt beredningsansvar ingår att redovisa val av metod för arbetet samt för vilka bedömningar som gjorts i beredningen. Statistikfunktionen ska sambereda förslaget med dem de anser vara lämpliga parter. Statistikfunktionen lämnar sina scenarier till strategiskt samhällsbyggnadsforum.

Statistikfunktionen ansvarar själv för framtagande av eventuell skriftlig beskrivning av arbetssätt.

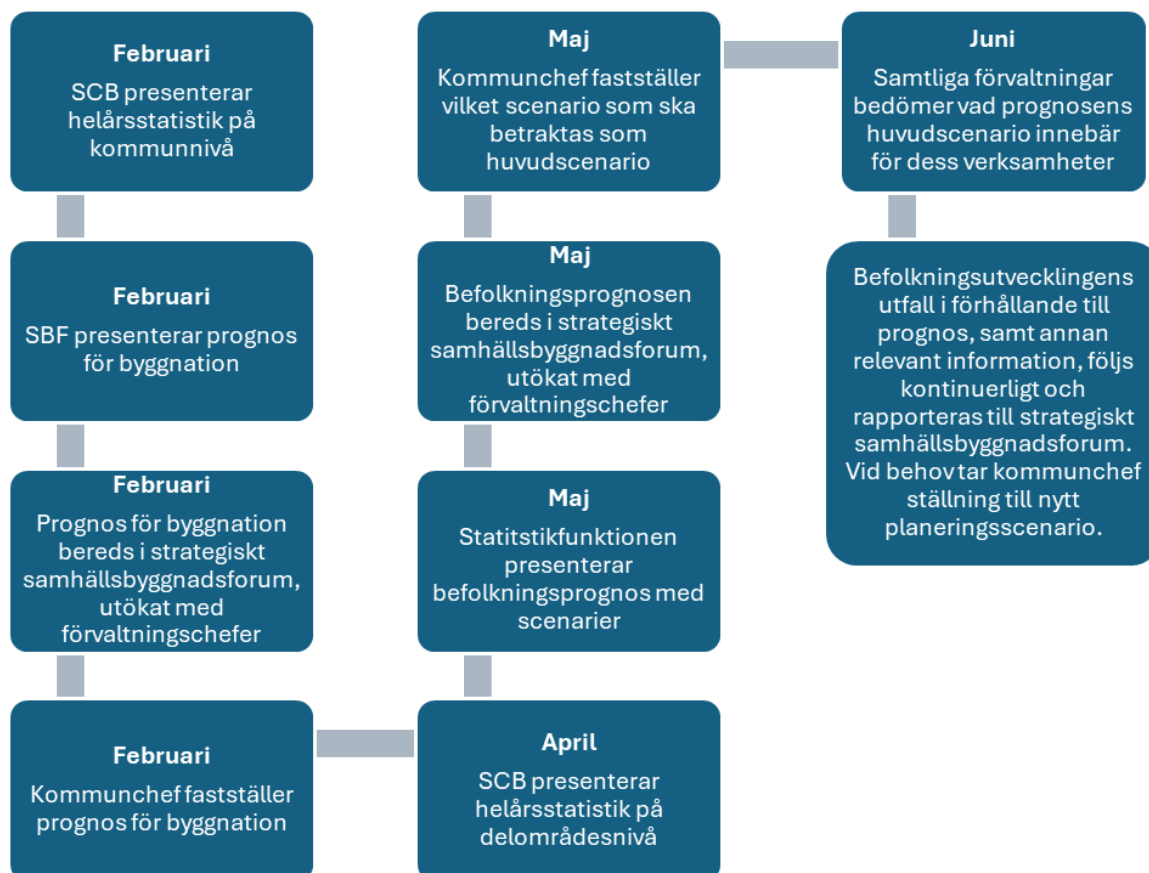
Beslutsansvar

Strategiskt samhällsbyggnadsforum (utökad med samtliga förvaltningschefer) bereder Ale kommuns befolkningsprognos. Kommunchefen fastställer kommunens planeringsscenario.

5 Valt scenario gäller hela organisationen för allt planeringsarbete

Kommunchefen tar beslut om vilket scenario som ska gälla för den kommande planeringsperioden. Det valda scenariot utgör den gemensamma utgångspunkten för all planering inom kommunen. Samtliga förvaltningar ska använda sig av det beslutade scenariot i sitt arbete. Detta för att säkerställa att all planering sker utifrån det gemensamma antagandet om befolkningsprognosen.

6 Årshjul/processkarta



Process befolkningsprognos

Februari:

- SCB presenterar helårsstatistik på kommunnivå
- Samhällsbyggnadsförvaltningen presenterar Prognos för byggnation
- Prognos för byggnation bereds i strategiskt samhällsbyggnadsforum, utökat med förvaltningschefer
- Kommunchef fastställer Prognos för byggnation

April:

- SCB presenterar helårsstatistik på delområdesnivå

Maj:

- Statistikfunktionen presenterar befolkningsprognos med scenarier
- Befolkningsprognosen bereds i strategiskt samhällsbyggnadsforum, utökat med förvaltningschefer
- Kommunchef fastställer vilket scenario som ska betraktas som huvudscenario

Juni:

- Samtliga förvaltningar bedömer vad prognosens huvudscenario innebär för dess verksamheter
- Befolkningsprognosen tas vidare i kommunens olika planeringsprocesser
- Befolkningsutvecklingens utfall i förhållande till prognos, samt annan relevant information, följs kontinuerligt och rapporteras till strategiskt samhällsbyggnadsforum. Vid behov tar kommunchef ställning till nytt planeringsscenario.

Rutin för arbete med lokalförsörjning

Fastställt av:	Kommunchef
Fastställandedatum:	Datum för fastställande
Beslutsparagraf:	Beslutsparagraf för beslutet om fastställande av dokumentet (enbart politiska beslut)
Dokumentansvarig:	Kommunchef
Dokumentet gäller för:	Ale kommuns nämnder och bolag
Diarienummer:	Klicka eller tryck här för att ange text
Giltighetstid:	Till exempel: 2025-01-01 – tills vidare

Innehåll

1	Inledning och syfte	3
1.1	Relaterade styrdokument	3
2	Arbetsgrupp lokalförsörjning.....	4
2.1	Gruppens roller.....	4
2.2	Gruppens uppdrag.....	6
2.2.1	Beslut vid oenighet	6

3	Beslut om rambudget för investeringar.....	7
4	Utredningsfas.....	8
4.1	Lokalbehovsanalys.....	8
4.1.1	<i>Teknisk kapacitet.....</i>	<i>8</i>
4.1.2	<i>Verksamhetsmässig kapacitet.....</i>	<i>9</i>
4.1.3	<i>Demografisk kapacitet.....</i>	<i>9</i>
4.1.4	<i>Samordning och redovisning.....</i>	<i>9</i>
4.2	Strategi, konsekvens och rimlighetsarbete.....	9
4.3	Kalkyl.....	10
4.4	Lokaliseringsutredning.....	10
4.4.1	<i>Lokaliseringsutredning på planlagd mark.....</i>	<i>11</i>
4.4.2	<i>Lokaliseringsutredning på mark som saknar planstöd för åtgärden.....</i>	<i>11</i>
4.5	Förprojektering.....	12
5	Lokalförsörjningsplanen	13
5.1	Starta (år 1).....	13
5.1.1	<i>Genomförande.....</i>	<i>13</i>
5.2	Beskrivning av status i utredning i lokalförsörjningsplanen.....	13
5.2.1	<i>Utreds för start inom prognosperiod för rambudget (år 2 – 4).....</i>	<i>13</i>
5.2.2	<i>Utreds för start efter prognosperiod för rambudget (år 5 – 10).....</i>	<i>14</i>
5.3	Vänta.....	14
5.4	Ej aktuellt.....	14
5.5	På längre sikt.....	14
5.6	Mallar.....	15
5.6.1	<i>Mall för objekt som ska startas eller utredas.....</i>	<i>15</i>
5.6.2	<i>Mall för objekt som väntar.....</i>	<i>16</i>
5.6.3	<i>Mall för tydliggörande av prioritering.....</i>	<i>17</i>
6	Beslut om lokalförsörjningsplan	19
7	Beslut om investeringsbudget.....	19
8	Projektagarskap.....	19

1 Inledning och syfte

Syftet med den här rutinen är att på ett detaljerat plan beskriva arbetet med att ta fram en lokalförsörjningsplan, vad som ska framgå i den och vem som har ansvar för vad i processen. Rutinen beskriver kommunen arbete med att försörja sina verksamheter kopplat det tillgängliga investeringsutrymmet. Rutinen omfattar inte när situationen är den omvända, det vill säga när det finns ett överskott på lokaler och hur det ska hanteras.

Serviceämnden är ansvarig nämnd för lokalförsörjning i Ale kommun. Arbetet med att bereda kommunens lokalförsörjningsplan inför antagande i nämnden leds av serviceförvaltningen men sker i samberedning där alla förvaltningar ska vara delaktiga. Lokalförsörjningsplanen ska utgöra en kommungemensam prioritering av de lokalinvesteringar som kommunen behöver göra för att kommunen ska ha rätt kapacitet att bedriva sin verksamhet. När nämnden antagit planen utgör den ett underlag för arbetet med att ta fram kommunfullmäktiges investeringsbudget, som bereds av kommunledningsförvaltningen och kommunstyrelsen.

Det finns flera styrdokument som anger hur Ale kommun arbetar med lokalförsörjning och investeringar i lokaler. I denna rutin beskrivs på ett detaljerat plan hur arbetet genomförs.

1.1 Relaterade styrdokument

- Strategi för byggnation av verksamhetslokaler
- Riktlinje för lokalförsörjning
- Riktlinje för investeringar
- Rutin för hantering av befolkningsprognos
- Rutin för avveckling av tomställda lokaler

2 Arbetsgrupp lokalförsörjning

Arbetsgruppen som bereder ärendet Lokalförsörjningsplan inför beslut i servicenämnden ska bestå av följande sex funktioner.

1. Ledningsfunktion
2. Lokalansvariga per förvaltning
3. Planeringsfunktion
4. Ekonomifunktion
5. Statistikfunktion
6. Fastighetsförvaltningsfunktion

Funktionerna beskrivs närmare nedan.

2.1 Gruppens roller

1 Ledningsfunktion - lägger upp och leder arbetet, samt ansvarar för att prioritering mellan objekt görs vid behov. Funktionen ansvarar för att:

- 1) förbereda, kalla till och leda arbetsgruppens arbete, samt ansvara för dokumentation av arbetet,
- 2) årligen upprätta en arbetsplan som beskriver hur framtagandet av lokalförsörjningsplanen ska gå till.
- 3) lokalstrategen ska meddela övriga funktioner i arbetsgruppen hur planen ser ut,

Ansvarig: Serviceförvaltningen ansvarar för att utse funktionen.

2 Lokalansvariga – funktionen ansvarar för att

- 1) ur den egna förvaltningens perspektiv göra en bedömning av den demografiska utvecklingens påverkan på verksamheten (se Demografi under Kapacitetsbeskrivningar),
- 2) ur den egna förvaltningens perspektiv göra en bedömning av hur eventuella förändrade krav på verksamheten påverkar möjligheten att bedriva verksamhet i befintliga lokaler (se Verksamhet under Kapacitetsbeskrivning),
- 3) beskriva vilka andra åtgärder än lokalinvestering som övervägs och varför de inte bedöms åtgärda kapacitetsbrister samt
- 4) beskriva när i tid lokalinvesteringen behöver vara tillgänglig för verksamheten.

Ansvarig: Varje förvaltning utöver serviceförvaltningen ansvarar för att utse en lokalansvarig per förvaltning. Varje förvaltningschef ansvarar för att lokalansvarig har det mandat och den förankring som krävs för att föra förvaltningens talan och för dess räkning ställa sig bakom arbetsgruppens förslag till lokalförsörjningsplan. Saknas en lokalansvarig ska en ny lokalansvarig utses omgående.

3 Planeringsfunktion – Funktionen ska fungera som en länk mellan lokalförsörjningen och kommunens planeringsfunktion i syfte att säkerställa att de investeringar som identifieras i lokalförsörjningsplanen och som kräver planering enligt plan- och bygglagen blir utredda.

Funktionen ska utgöra länken mellan lokalförsörjningsprocessen och samhällsbyggnadsprocessen. Funktionen ska:

- 1) bedöma vilket arbete som behöver göras på samhällsbyggnadsförvaltningen för att objekten i lokalförsörjningsplanen ska kunna tas i bruk i rätt tid, samt bedöma när i tid detta arbete behöver göras,
- 2) ha mandat att för samhällsbyggnadsförvaltningens räkning meddela arbetsgruppen att nödvändigt arbete startas i rätt tid och genomförs så att lokaler kan tas i bruk i enlighet med lokalförsörjningsplanen samt
- 3) i övrigt säkerställa att nödvändig information utbyts mellan arbetsgruppen och samhällsbyggnadsförvaltningen.

Ansvarig: Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att utse funktionen.

Förvaltningschefen ansvarar för att representanten har det mandat och den förankring som krävs för arbetet.

4 Ekonomifunktion – Funktionen ska fungera som en länk mellan lokalförsörjningen och ekonomifunktionen som bereder investeringsbudget i syfte att säkerställa att investeringar och dess driftskonsekvenser kostnadsberäknas. Funktionen ska:

- 1) kvalitetssäkra att objekt i lokalförsörjningsplanen, både de som ingår i kategori *starta* och de som är i senare skeden av kategori *utreda*, inryms i ramen och prognosen för kommande års ramar,
- 2) säkerställa att redan in-tecknat investeringsutrymme beräknas på korrekt sätt och att nya objekt inte tar det utrymmet i anspråk,
- 3) säkerställa att investeringarnas driftskonsekvenser beräknas på korrekt sätt,
- 4) ha en koppling till investeringsfrågor samt
- 5) i övrigt säkerställa att nödvändig information utbyts mellan arbetsgruppen och ekonomiavdelningen, samt efterfråga de underlag ekonomiavdelningen eventuellt saknar för att underlätta arbetet med att bereda investeringsbudgeten.

Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen ansvarar för att utse funktionen.

Förvaltningschefen ansvarar för att representanten har det mandat och den förankring som krävs för arbetet.

5 Statistikfunktion – Funktionen ansvarar för att ta fram en befolkningsprognos och för att stödja arbetsgruppen i tolkningen av prognosen.

Ansvarig: Kommunledningsförvaltningen ansvarar för att utse funktionen.

Förvaltningschefen ansvarar för att representanten har det mandat och den förankring som krävs för arbetet.

6 Fastighetsförvaltningsfunktion - Funktionen ansvarar för att status på befintliga lokaler bedöms och att nödvändig information detta kommer arbetsgruppen till del och förs in i lokalförsörjningsplanen efter behov. I ansvaret inkluderas även status på eventuella tillfälliga bygglov.

Ansvarig: Serviceförvaltningen ansvarar för att utse funktionen. Förvaltningschefen ansvarar för att representanten har det mandat och den förankring som krävs för arbetet.

2.2 Gruppens uppdrag

Arbetsgruppen är gemensamt ansvarig för att årligen ta fram lokalförsörjningsplan enligt vad som beskrivs nedan. Planen ska beskriva och prioritera kommunens samlade lokalinvesteringar för de kommande tio åren. Förvaltningarnas lokalplanerare är var och en ansvariga för att samla in och beskriva, samt prioritera mellan investeringarna på respektive förvaltning.

Arbetsgruppen ska göra ett förslag till kommungemensam prioritering av de olika objekten i lokalförsörjningsplanen. Prioriteringen ska hålla sig inom den ram för lokalinvesteringar som kommunfullmäktige fastslagit. Om investeringen är kostnadsneutral genom att den ersätter annan motsvarande kostnad uppfyller den villkoren för avsteg från satt investeringsram, enligt riktlinje för investeringar. Investeringen ska dock alltid underställas fullmäktige för beslut. Gruppen ska i möjligaste mån lägga fram förslag i enighet.

Samtliga funktioner ska vara behjälpliga med råd om arbetets tidplan, upplägg och innehåll, antingen på eget initiativ eller på annan funktions förfrågan.

De olika funktionerna har olika roller och företräder förvaltningar som är olika stora och har olika typer av verksamheter. Av det följer att funktionerna kan delta i olika utsträckning och i olika skeden av processen. Inriktningen ska vara att de olika funktionerna deltar i olika skeden av arbetet efter behov på ett sätt som möjliggör ett så effektivt arbete som möjligt. Ledningsfunktionen har ett långtgående mandat att planera gruppens arbete men i detta ansvar ligger också att planera med respekt för tidsåtgången för samtliga deltagare.

2.2.1 Beslut vid oenighet

Arbetsgruppen ska i möjligaste mån lägga fram förslag i enighet, men enligt kommunfullmäktiges reglemente för servicenämnden vilar ansvaret för lokalförsörjningen den nämnden. Det är därför serviceförvaltningen som beslutar om vilket förslag som ska läggas fram till nämnden om gruppens inte kan enas om en prioritering. Blir detta aktuellt ska förvaltningen fatta beslut om hur förslaget till nämnden ska formuleras enligt sina gängse rutiner för ärendeberedning.

3 Beslut om rambudget för investeringar

Det årliga arbetet med att ta fram en lokalförsörjningsplan inleds med att beslut tas om en rambudget för investeringar. I beslutet anges hur stor del av ramen som viks åt lokalinvesteringar och övriga investeringar. Den del som ramen som viks för lokalinvesteringar benämns nedan som ”ram för lokalinvesteringar”. I övrigt beskrivs detta närmare i *Riktlinje för investeringar*.

Samtliga funktioner i *Arbetsgrupp lokalförsörjning* ska ta del av rambeslutet.

Beslutsfattare: Kommunfullmäktige.

Av 5 kap 1 § kommunallagen framgår att fullmäktige beslutar om budget. Ärendet bereds av kommunstyrelsen enligt 5 kap 28 § kommunallagen.

Ansvarig förvaltning: Kommunledningsförvaltningen, ekonomiavdelningen.

Ansaret innebär att på förvaltningsnivå ta fram förslag till nivå på ram samt fördelning mellan olika typer av investeringar.

4 Utredningsfas

Utredningsfasen består av följande moment:

- 1) Lokalbehovsanalys utifrån kapacitetsbeskrivning
- 2) SKOR-arbete
- 3) Kalkyl
- 4) Lokaliseringsutredning
- 5) Förprojektering

Dessa beskrivs närmare nedan.

4.1 Lokalbehovsanalys

Syftet med lokalbehovsanalysen är att säkerställa en gemensam och kvalitetssäkrad grund för hur kommunens behov av lokaler bedöms och prioriteras. För analysen ska kapacitetbeskrivningar tas fram. Dessa ska ligga till grund för analysen. Kapaciteten kvalitetssäkras sedan gemensamt och sätts i relation till de behov av demografiska eller lagstiftade förändringar som väntas ske. Här tillkommer även analys av avvikelser som finns per objekt som kan vara delningstal i skolor, detaljbrist av funktion och tillfälliga åtgärder för att hantera tillfälliga fluktaktioner. Analysen ska vidare ta upp konsekvenser om inte något utförs. Detta i form av kostnader och organisatoriska.

Lokalbehovsanalysen ska utformas som en kapacitetsbeskrivning som utifrån tre perspektiv:

- 1) Teknisk kapacitet
- 2) Verksamhetsmässig kapacitet
- 3) Demografisk kapacitet

4.1.1 Teknisk kapacitet

Serviceförvaltningen (fastighet) ansvarar för att bedöma och redovisa den tekniska kapaciteten i kommunens lokaler. Den tekniska kapaciteten beskriver de fysiska och tekniska förutsättningarna i en byggnad, såsom skick, funktion, standard samt möjlighet att bedriva verksamhet i lokalen. Även krav på säkerhetsåtgärder, som till exempel brandstegar eller låsanordningar ska betraktas som teknisk kapacitet. Om en byggnad på grund av tekniska skäl inte längre kan nyttjas för sitt ändamål uppstår en teknisk kapacitetsbrist.

Ansvar:

- Serviceförvaltningen ska löpande tillhandahålla underlag om lokalernas skick, tekniska status och eventuella begränsningar till arbetsgruppen.
- Bedömningen ska omfatta både kortsiktiga och långsiktiga underhålls- och reinvesteringsbehov, samt konsekvenser för verksamheten om tekniska åtgärder uteblir.
- Vid en konstaterad teknisk brist ska serviceförvaltningen rapportera detta till arbetsgruppen som därefter bedömer tänkbara åtgärder.

4.1.2 Verksamhetsmässig kapacitet

Respektive förvaltning ansvarar för att bedöma och redovisa den verksamhetsmässiga kapaciteten. Verksamhetsmässig kapacitet beskriver hur verksamheten kan bedrivas utifrån sitt uppdrag, lagkrav och utveckling. Förändrade arbetssätt, nya pedagogiska modeller, krav på tillgänglighet eller arbetsmiljö kan påverka hur väl befintliga lokaler stödjer verksamheten. Om verksamheten inte längre kan bedrivas ändamålsenligt i lokalen uppstår en verksamhetsmässig kapacitetsbrist.

Ansvar:

- Bedömningen ska göras på respektive förvaltning, av eller i samverkan med den lokalansvariga funktion.
- Bedömningen ska stämmas av med verksamhetens/förvaltningens ledning.
- Bedömningen ska redovisa om bristen beror på förändrade krav på verksamheten, arbetssätt eller lokalernas utformning.

4.1.3 Demografisk kapacitet

Demografisk kapacitet beskriver hur befolkningsutvecklingen påverkar efterfrågan på kommunal service och därmed behovet av lokaler. Förändringar i antalet barn, ungdomar, äldre eller andra grupper påverkar vilken kapacitet som krävs i olika delar av kommunen.

Ansvar:

- Kommunledningsförvaltningen, genom statistikfunktionen, ansvarar för att ta fram och tillhandahålla befolkningsprognosen. Prognosen ska vara det gemensamma verktyget för planering av lokal- och kapacitetsbehov.
- Varje förvaltning ansvarar för att bedöma vad befolkningsprognosens huvudscenario innebär för den egna verksamheten.
 - Exempelvis ska utbildningsförvaltningen bedöma hur förvaltningens kapacitet att bedriva skolverksamhet påverkas av befolkningsutvecklingen.

4.1.4 Samordning och redovisning

Kapacitetsbeskrivningarna ska redovisas av Arbetsgrupp lokalförsörjning inför framtagandet av förslag till lokalförsörjningsplan. Serviceförvaltningen ansvarar för att sammanställa, kvalitetssäkra och dokumentera kapacitetsbeskrivningarna i underlaget till servicenämnden. Bedömningarna ska dokumenteras på ett enhetligt sätt så att de kan jämföras mellan verksamhetsområden och över tid.

4.2 Strategi, konsekvens och rimlighetsarbete

När kapacitetsbrister har identifierats ska dessa sammanställas, analyseras gemensamt och vägas mot varandra. Syftet är att säkerställa att resurser används på ett effektivt sätt och att åtgärder riktas dit de gör störst nytta.

För varje objekt ska en fyrstegsprincip tillämpas vid bedömningen av lämpliga åtgärder:

- a) Verksamhetsförändring: kan verksamheten förändras eller anpassas för att motverka bristen? Går det att justera arbetssätt, scheman eller användning av lokaler för att minska behovet?
- b) Tillfälliga eller enkla åtgärder: kan tillfälliga lösningar, exempelvis omdisponering av befintliga ytor, hantera en övergående brist?
- c) Om- eller tillbyggnad: kan kapacitetsbristen lösas genom ombyggnation eller tillbyggnad av befintlig lokal, i så fall för hur lång tid?
- d) Nyproduktion eller extern inhyrning: om ingen av ovan listade åtgärder bedöms tillräcklig, ska nyproduktion eller inhyrning av extern lokal övervägas som sista steg.

Resultatet av denna prioritering ska ligga till grund för serviceförvaltningens förslag till lokalförsörjningsplan samt för kommunens planering av investeringar. I planen ska den totala ekonomiska konsekvensen avseende investerings- och driftskostnader samt eventuella utredningskostnader beskrivas i de mallar som finns framtagna i denna rutin.

Den samlade strategin ska vara en del av lokalförsörjningsplanen.

4.3 Kalkyl

Parallellt med utredningsarbetet för ett objekt tar serviceförvaltningen fram en kalkyl för investeringen. Kalkylernas noggrannhet baseras på vilket skede projektet befinner sig i och förbättras löpande i takt med att information tillkommer. Sådan information kan vara lokalisering, storlek på objekt, och objektets egenskaper. Kalkylerna delas upp i fyra olika kategorier som beskrivs nedan. I varje lokalförsörjningsplan presenteras den senaste kalkylen för varje objekt, tillsammans med vilken nivå är på.

Nivå D: Baserad på nyckeltal i riket. Osäkerhetsfaktor +/- 20%. Efter SKOR-arbetet sker kalkyl på denna nivå. Kalkylen ska betraktas som en första indikation.

Nivå C: Baserad på nyckeltal i riket efter förstudie. Osäkerhetsfaktor +/- 15%

Nivå B: Baserad på projekterat underlag. Osäkerhetsfaktor +/- 10%

Nivå A: Baserad på anbud. Osäkerhetsfaktor +/- 5%

Vid beslut om inhyrning ska den nämnd som ska bedriva verksamhet i lokalen godkänna hyran före avtalsskrivning.

4.4 Lokaliseringsutredning

Lokaliseringsutredningar tangerar och delvis överlappar andra processer som ligger utanför processen för lokalförsörjning. Vid händelse av överlappning eller konflikt med andra processer och rutiner gäller denna rutin, avseende lokaliseringsutredning, framför andra rutiner och processer.

En lokaliseringsutredning ska svara på vilken plats som bedöms vara lämplig att bygga på för det utpekade ändamålet.

Byggnationen kan antingen ske inom ramen för en gällande detaljplan eller på mark som ännu inte är planlagd.

Den aktuella marken kan ägas av primärkommunen eller någon annan. Den interna ansvarsfördelningen kan därmed skifta beroende på vilket alternativ som är aktuellt.

4.4.1 Lokaliseringsutredning på planlagd mark

Uppdraget innebär att den aktuella platsen som har identifierats har planstöd för den tilltänkta byggnationen. Placering på mark som ägs av primärkommunen ska prioriteras, av både tidsmässiga och kostnadsmässiga skäl.

Beredning:

Ärendet bereds av Arbetsgrupp för lokalförsörjning under ledning av serviceförvaltningen. Berörda förvaltningar har ett särskilt ansvar i beredningen, inte minst samhällsbyggnadsförvaltningen.

Ägs den utpekade marken av primärkommunen kan ärendet gå vidare i processen.

Behöver den utpekade marken köpas in leder samhällsbyggnad den delen av processen i samråd med serviceförvaltningen. Samhällsbyggnadsnämnden har delegation från fullmäktige att förvärva strategisk mark. Fullmäktige avsätter medel för strategiska förvärv i varje budget. Vid den händelse av att ett förvärv inte ryms inom delegation och/eller budgetutrymme ansvarar samhällsbyggnadsnämnden för att ärendet underställs fullmäktige för beslut.

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att prioritera och bereda ärenden om inköp av mark med sådan framförhållning att lokalförsörjningsprocessens tidsramar håller.

Beslutsfattare:

Serviceförvaltningen beslutar om lokalisering.

Samhällsbyggnad beslutar om eventuellt förvärv samt markupplåtelse.

4.4.2 Lokaliseringsutredning på mark som saknar planstöd för åtgärden

Om en plats har identifierats som lämplig men saknar planstöd för åtgärden krävs olika beslut för framdrift i processen.

- Själva platsen behöver bli godkänd för vidare beredning.
- Det utpekade området behöver bli föremål för ett beslut om planbesked.
- Planbeskedet behöver läggas till samhällsbyggnadsnämndens planprioritering
- Marken kan behöva köpas in.

Beredning:

Ärendet bereds av Arbetsgrupp för lokalförsörjning under ledningen av serviceförvaltningen. Berörda förvaltningar har ansvar att bistå i beredningen.

Samhällsbyggnad har ett ansvar för ledningen av den delen i ärendeberedningen som avser planbesked eller förhandsbesked, där det kan vara aktuellt. Berörda förvaltningar har ansvar att bistå i beredningen.

När en lämplig plats identifierats ska den vidare beredningen inför planbeskedet redovisa projektets beräknade kostnader, tidsaspekter samt identifierade risker med planläggningen.

Ägs den utpekade marken av primärkommunen kan ärendet gå vidare i processen.

Behöver den utpekade marken köpas in leder samhällsbyggnad den delen av processen i samråd med serviceförvaltningen. Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att prioritera och bereda ärenden om inköp av mark med sådan framförhållning att lokalförsörjningsprocessens tidsramar håller.

Beredningen ska omfatta den tilltänkta byggnationens fotavtryck och volymomfång, så att byggnadens storlek på marken, antalet våningar och andra delar framgår, som kan vara av betydelse för ett effektivt arbete med beredning av planbesked.

Ärendet är färdigberett då det finns ett förslag från Arbetsgruppen för lokalförsörjning som omfattar alla de delar som Samhällsbyggnadsnämnden behöver för att fatta beslut om planbesked och planprioritering.

Beslutsfattare:

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om lokalisering, planbesked, planprioritering samt inköp av fastighet. Samtliga delar ska finnas med vid ett och samma beslutstillfälle.

I de fall det är aktuellt inträder jävsnämnden i samhällsbyggnadsnämndens ställe.

4.5 Förprojektering

Ibland kan det vara aktuellt att påbörja projektering under detaljplaneringsfasen. Det medför ett ekonomiskt risktagande för kommunen. Om detta är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt behöver det föregås av ett beslut i kommunfullmäktige.

5 Lokalförsörjningsplanen

Lokalförsörjningsplanen delas in i sex huvudsakliga delar; 1) starta, 2) utreds för start inom prognosperiod för rambudget, 3) utreds för start efter prognosperiod för rambudget, 4) vänta, 5) ej aktuellt och 6) på längre sikt. Objekten i de båda utreda-kategorierna befinner sig i olika skeden – från förstudie till mer detaljerade utredningar, och kan om det bedöms lämpligt delas in ytterligare underkategorier. I förekommande fall behöver kostnad för utredningsarbete anges och medel för detta äskas.

5.1 Starta (år 1)

Starta-delen utgör servicenämndens äskande till kommunfullmäktiges investeringsbudget och innehåller de objekt som föreslås startas under nästkommande budgetår. För att ett objekt ska ingå i *starta* krävs att alla nödvändiga förutsättningar för byggnation är uppfyllda (såsom detaljplan, kalkyl med mera). Objekten i kategorin har gått igenom alla nödvändiga steg i utredningsfasen. Den samlade investeringen av de objekt som finns i *starta* ska rymmas inom kommunfullmäktiges budgetram för investeringar, med hänsyn tagen till redan pågående projekt. Beräkningar av objektens konsekvenser för driftsbudgeten ska vara precisa.

5.1.1 Genomförande

Efter investeringsbeslut kan genomförandet av projektet påbörjas. Det innebär bland annat att projektering genomförs, bygglov söks och upphandling genomförs. Detta sker enligt separata rutiner.

5.2 Beskrivning av status i utredning i lokalförsörjningsplanen

De projekt som befinner sig i utredningsfasen redovisas i lokalförsörjningsplanen i två olika kategorier enligt vad som beskrivs nedan.

5.2.1 Utreds för start inom prognosperiod för rambudget (år 2 – 4)

Innehåller objekt vars gemensamma nämnare är att de bedöms byggstartas inom två till fyra år. Objekten i kategorin utreds i olika skeden – men bör, eftersom byggstart är inom några år, generellt vara på mer detaljerad nivå. Om detaljplan behövs för objekt i denna kategori ska detta arbete vara långt framskridet eller klart beroende på hur nära i tid ett objekt planeras att tas i drift.

Beräkningar för investeringskalkyler ska i detta skede vara detaljerade och den samlade investeringsvolymen som planeras gå upp varje år ska hålla sig inom det utrymme som finns i prognosticerad ram, med hänsyn tagen till redan in-tecknat utrymme. Beräkningar av objektens konsekvenser för driftsbudgeten ska göras.

Prioritering mellan objekten ska ske. Syftet med prioriteringen är att ge de förtroendevalda i servicenämnden möjlighet att förändra kommunens prioritering, men också att tydliggöra hur kommunens prioriteringar ser ut för hela organisationen. Skulle prioritering saknas för ett objekt ska det betraktas som tillhörande kategori *vänta* (se nedan).

I förekommande fall behöver kostnad för utredningsarbete anges och medel för detta äskas.

5.2.2 Utreds för start efter prognosperiod för rambudget (år 5 – 10)

Innehåller objekt vars gemensamma nämnare är att de bedöms byggstartas om mer än fyra år. Objekten i kategorin utreds är i olika skeden – men eftersom byggstart bedöms äga rum längre bort, är utredningarna i tidigare skeden, så som åtgärdsvalsstudier (enligt fyrstegsprincipen), förstudier, lokaliseringsutredningar eller detaljplanarbeten i tidiga skeden.

Beräkningar för investeringar och för driftskonsekvenser kan vara på mindre detaljerad nivå, eller saknas om det inte möjligt att ange utan vidare utredning.

Prioritering mellan objekten ska ske. Syftet med prioritering är att ge de förtroendevalda i servicenämnden möjlighet att förändra kommunens prioritering, men också att tydliggöra hur kommunens prioriteringar ser ut för hela organisationen. Skulle prioritering saknas för ett objekt ska det betraktas som tillhörande kategori *vänta* (se nedan). Eftersom det inte finns någon prognos för budgetram för investeringar behöver objekten dock inte förhålla till detta.

I förekommande fall behöver kostnad för utredningsarbete anges och medel för detta äskas.

5.3 Vänta

Innehåller objekt som kan vara aktuella i en framtid (oavsett när under lokalförsörjningsplanens tio-årsperiod detta är) men där inget arbete pågår. Objekten är att betrakta som på idéstadium, men prioriteras inte att utredas. Till varje objekt i kategori *vänta* ska en konsekvensbeskrivning bifogas, som beskriver följder av att skjuta objektet på framtiden. Sådana följder kan till exempel vara brist på kapacitet att bedriva en viss verksamhet eller avsteg från lagkrav samt vilka konsekvenser detta kan få i form av viten med mera.

Syftet med *vänta* är att ha ett beslut på att ett visst objekt finns ”på kartan”, men inte är aktuellt tills vidare. Ett sådant beslut tydliggör förutsättningar för såväl förtroendevalda som för förvaltningen, vilket ger de förtroendevalda i servicenämnden möjlighet att förändra prioriteringen.

Objekten följer med till nästkommande års lokalförsörjningsplan för förnyad bedömning.

5.4 Ej aktuellt

Innehåller objekt som utretts tidigare, alternativt tidigare funnits i kategori ”vänta” men som av någon anledning inte längre är aktuella. Syftet är att ha ett beslut på att visst objekt som tidigare varit aktuellt inte längre är det. Ett sådant beslut tydliggör förutsättningar för såväl politik som förvaltning, vilket ger de förtroendevalda i servicenämnden möjlighet att förändra prioriteringen.

Objekten följer inte med till nästkommande års lokalförsörjningsplan.

5.5 På längre sikt

Innehåller objekt som beredningsgruppen ser kan bli aktuella längre fram, efter den tio-årsperiod som lokalförsörjningsplanen avser. Det kan exempelvis handla om kommunal service som behöver tillkomma med anledning av större planerad utbyggnad i en viss ort.

5.6 Mallar

Lokalförsörjningsplanen ska tydligt ange vilka investeringar som behövs, varför och när samt investeringens storlek, beräknade driftskonsekvenser och förutsättningar i övrigt. För att stödja detta är följande mallar framtagna för objekt som föreslås startas/utredas samt för objekt som föreslås vänta.

Samtliga objekt ska prioriteras i förhållande till varandra. Prioriteringen görs förslagsvis år för år.

5.6.1 Mall för objekt som ska startas eller utredas

Lokalförsörjningsplanen ska beskriva de objekt som utifrån någon kapacitetsbrist behövs för att kommunen ska kunna bedriva lagstadgad eller av fullmäktige beslutad verksamhet. Följande frågor ska kunna besvaras för samtliga objekt som finns i kategorierna ”starta” eller ”utreds för start inom prognosperiod för rambudget (år 2 – 4)”. För objekt som utreds för start efter prognosperiod gäller att så många frågor som möjligt ska besvaras. Objekten delas förslagsvis in utifrån vilket år de föreslås startas. Nedan exemplifieras vilken information som förväntas framgå under respektive rubrik.

Objekt	
Kapacitetsbrist	
Lösning	
Beräknad investeringskostnad	
Färdigställande	
Lokalisering	
Förutsättningar för lokalisering	
Beräknad årlig driftskonsekvens	
Beräknad kostnad per kvadratmeter	
Finansiering av utredningsarbete	
Status i nödvändiga utredningar	
Åtgärder under kommande år	
Inom/utom lokalförsörjningsplan	
Prioritet	

Kapacitetsbrist: Vad är det för kapacitetsbrist som behöver åtgärdas? Exempelvis ”45 förskoleplatser behövs i X på grund av byggnadsteknisk kapacitet inte är ändamålsenlig.”

Lösning: Vilken lösning föreslås för att åtgärda bristen? Exempelvis tillbyggnad vid förskola x.

Beräknad investeringskostnad: Hur stor beräknas investeringen bli? Exempelvis ”23,5 mkr” eller ”15 – 30 mkr”, ju närmare objektsstart desto mer exakt beräkning. Det ska framgå på vilken nivå kalkylen befinner sig på, A-D.

Färdigställande: När måste tillbyggnaden vara på plats? Exempelvis 2029.

Lokalisering: Var ska objektet ligga? Exempelvis ”Vid förskola x.”

Förutsättningar för lokalisering: Exempelvis ”Ny DP som medger större byggnad krävs”

Beräknad årlig driftskonsekvens: Blir kommunens kostnader högre, lägre eller samma till följd av investeringen? Syftet är att tydliggöra vilka driftskonsekvenser investering får. Konsekvenserna kan vara högre kostnader, lägre kostnader eller ingen förändring beroende på situation. Konsekvenserna ska beräknas.

Beräknad kostnad per kvadratmeter: Syftet är att tydliggöra vilken hyresnivå som kan komma att bli aktuell vid genomförd investering.

Finansiering utredningsarbete: Syftar till att finansiera utredningsarbetet. Kan delas upp per involverad nämnd.

Status i nödvändiga utredningar: Behöver vara mer och mer klart ju närmare start vi kommer. Exempelvis ”planarbete pågår, SBN väntas fatta beslut om granskning q2 2026” men det kan även syfta på andra nödvändiga utredningar beroende på hur långt fram i tid objektet ligger, i ett tidigt skede kan det stå exempelvis ”förstudie pågår”

Åtgärder under kommande år: Beskriver vilket arbete som kommer att utföras fram till nästa lokalförsörjningsplan. Exempelvis ”förstudie färdigställs, lokaliseringsstudie genomförs”

Inom/utom lokalförsörjningsplan: Förekommer objektet i tidigare lokalförsörjningsplaner är det inom lokalförsörjningsplan. Är objektet helt nytt är det utom lokalförsörjningsplan. Handlar om att tydligt visa vad som är nytt och inte.

Prioritet: samtliga objekt ska prioriteras i förhållande till varandra, vad är viktigast, näst viktigast osv. Syftar till att ge de förtroendevalda möjlighet att ändra i prioriteringen mellan de olika objekten, men också till att tydliggöra prioriteringarna för hela organisationen.

Generellt gäller att ju närmare ett objekt kommer starta desto tydligare svar behöver de olika frågorna har.

5.6.2 Mall för objekt som väntar

Lokalförsörjningsplanen ska beskriva de objekt som utifrån någon kapacitetsbrist behövs för att kommunen ska kunna bedriva lagstadgad eller av fullmäktige beslutad verksamhet. För objekt som inte prioriteras ska beslutet att vänta med dem konsekvensbeskrivas.

Objekt	

Kapacitetsbrist	
Konsekvensbeskrivning	

Kapacitetsbrist: Vad är det för kapacitetsbrist som behöver åtgärdas. Exempelvis ”45 förskoleplatser behövs i södra kommundelen på grund av byggnadsteknisk kapacitet inte är ändamålsenlig.”

Konsekvensbeskrivning: Vad blir konsekvensen av att avvakta med investeringen. Exempelvis ”brist på förskoleplatser ger ökat antal barn i befintliga förskolor”. Samtliga konsekvenser ska vara underbyggda med fakta i form av hänvisning till förväntad befolkningsutveckling, lagkrav eller fullmäktigebeslut om att en viss verksamhet ska bedrivas.

5.6.3 Mall för tydliggörande av prioritering

Samtliga objekt i lokalförsörjningsplanen ska prioriteras i förhållande till varandra. Prioriteringen ska förhålla sig till fullmäktiges antagna ram för investeringar och till investeringsutrymme som redan är in-tecknat i pågående investeringar. Det är viktigt att prioriteringen framgår tydligt i lokalförsörjningsplanen. Tabellen nedan ska ses som ett exempel på hur det kan ske.

	Redan in-tecknat utrymme	Till- kommande objekt			
		Prioritet 1	Prioritet 2	Prioritet 3	Prioritet 4
År 1 (starta)		Objekt A	Objekt B		
År 2 (utreds)	Objekt A, Objekt B	Objekt C	Objekt D	Objekt E	
År 3 (utreds)	Objekt A, Objekt C, Objekt D, Objekt E	Objekt F	Objekt G		
År 4 (utreds)	Objekt A, Objekt E, Objekt F, Objekt G	Objekt H			
År 5 (utreds)	Objekt E, Objekt G, Objekt H	Objekt I	Objekt J		

År 6 (utreds)	Objekt H, Objekt I, Objekt J	Objekt K	Objekt L		
År 7 (utreds)	Objekt I, Objekt K,	Objekt M	Objekt N	Objekt O	Objekt P
År 8 (utreds)	Objekt K, Objekt M, Objekt N, Objekt O, Objekt P	Objekt Q			
År 9 (utreds)	Objekt K, Objekt N, Objekt Q	Objekt R			
År 10 (utreds)	Objekt N, Objekt Q, Objekt R	Objekt S	Objekt T	Objekt U	

I exemplet ovan har kommunens bedömts ha möjlighet att investera i olika antal objekt per år. Antalet objekt som ryms inom rambudgeten för investeringar kommer i verkligheten att variera beroende på ramens storlek, på investeringens storlek och på hur mycket investeringsutrymme som redan intecknats i pågående investeringar.

6 Beslut om lokalförsörjningsplan

Beslutsfattare: Av reglemente för servicenämnden framgår att nämnden är ansvarig för lokalförsörjning i kommunen. Servicenämnden fattar därmed beslut om lokalförsörjningsplan med de prioriteringar som beskrivits ovan.

Lokalförsörjningsplanen är en bilaga när kommunfullmäktige fattar beslut om investeringsbudget. I det fall kommunfullmäktige har synpunkter på prioriteringen ska kommunfullmäktige uppdra åt servicenämnden att besluta om förändrad prioritering.

Ansvarig förvaltning: Samtliga förvaltningar ansvarar för att ärendet sambereds enligt vad som beskrivits ovan. Serviceförvaltningen ansvarar för planering och ledning av arbetet samt vid behov för prioritering. Samtliga förvaltningar för sina funktioner enligt vad som framgår nedan.

7 Beslut om investeringsbudget

Lokalförsörjningsplanen utgör ett underlag för kommunens årliga investeringsbudget. I övrigt beskrivs detta närmare i *Riktlinje för investeringar*.

Beslutsfattare: Kommunfullmäktige

Av 5 kap 1 § kommunallagen framgår att fullmäktige beslutar om budget. Ärendet bereds av kommunstyrelsen enligt 5 kap 28 § kommunallagen.

Ansvarig förvaltning: Kommunledningsförvaltningen, ekonomiavdelningen.

Ansvaret innebär att på förvaltningsnivå ta fram förslag till investeringsbudget.

8 Projektägarskap

Servicenämnden ansvarar enligt kommunfullmäktiges reglemente för lokalförsörjning. Serviceförvaltningen är därför projektägare för samtliga objekt i lokalförsörjningsplanen. Ansvaret löper från att arbetet initieras i lokalförsörjningsplanen, under planering, genomförande fram till att projektet avslutas.



En reformerad lokalförsörjning

Delrapport 1

Författare:

Hampus Hagman och Martin Hellström
Kommunledningsförvaltningen

April 2025

Innehåll

1	Bakgrund och inledning	3
2	Metod.....	3
3	Berörda styrdokument	4
3.1	Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun	4
3.2	Riktlinjer för lokalförsörjning.....	4
3.3	Riktlinjer investeringar Ale kommun	4
3.4	Styrmodell - Ale kommun	5
3.5	Riktlinje för konst i Ale kommun.....	5
3.6	Lokalförsörjningsplan 2026–2035	5
3.7	Riktlinje för skolplacering i förskoleklass och grundskola i Ale kommun	5
3.8	Kommunfullmäktiges budget och investeringsplan	6
4	Processer	7
4.1	Lokalförsörjningsprocessen	7
4.2	Investeringsprocessen.....	8
4.3	Tidplaner för arbetet	8
4.4	Processerna som helhet	10
5	Underlag som påverkar lokalförsörjnings- och investeringsprocesserna.....	12
5.1	Befolkningsprognosen	12
5.1.1	Analys av befolkningsprognosen.....	12
5.1.2	Årlig befolkningsökning	14
5.2	Planerat byggande	15
6	Intervjuer	17
6.1	Tankar om uppdraget.....	17
6.2	Brist på analys, prioriteringar och “filter”	17
6.3	Ett lågt prioriterat arbete	18
6.4	Strukturella problem och kunskapsunderskott	19
7	Omvärldsbevakning – hur gör andra kommuner?	20
7.1	Kungälv.....	20
7.2	Stenungsund.....	21
7.3	Eslöv	21
7.4	Lerum.....	22
7.5	SKR - Lokalförsörjningsprocessen	22

8	Diskussion	25
8.1	Politisk behandling	25
8.2	Strukturella problem i processerna	26
8.3	Brist på analys, prioriteringar och filter	27
8.4	Lokalplanerare – ett ensamt arbete med hög omsättning	28
8.5	Upplevda oklarheter i ansvarsfördelning	29
8.6	Underlag till arbetet med lokalförsörjning- och investeringsprocess.....	30
8.7	Samarbete och kultur	31
9	Rekommendationer	32
9.1	Gå från lokalbehov till kapacitetsbeskrivning.....	32
9.2	En enda process för lokalförsörjning och investeringar	34
9.2.1	Beskrivning av roller i processen	35
9.2.2	Förändrat reglemente	37
9.2.3	Rambudgetering.....	38
9.3	Styrdokument och gemensamma begrepp	38
9.4	Utbildning	40
9.5	Strategier	41
10	Slutord	41

1 Bakgrund och inledning

Kommunfullmäktige beslutade den 16 december 2024 § 255 att ge samtliga nämnder i uppdrag, med stöd och ledning av kommunstyrelsen, att skyndsamt göra en översyn av hela processen från lokalbehov till investeringsbudget i sin helhet och föreslå eventuella ändringar för att säkerställa processflöde och ansvarsområden i syfte att öka träffsäkerhet, tydlighet och rimlighet samt prioritering, planering och ekonomisk genomförbarhet.

Analyser och rekommendationer i rapporten står författarna för själva. Vissa frågor och rekommendationer som lyfts fram i rapporten kan behöva en djupare belysning innan de kan beslutas och verkställas. I några fall kan färdiga koncept till förändring presenteras men dessa kan behöva fyllas med mer innehåll. Rapportens olika förslag och rekommendationer ska därför ses som färdriktningar, möjliga att välja.

I rapporten presenteras de förändringar som bedöms vara möjliga och rimliga för att uppnå det som efterfrågas i uppdraget nämligen; att belysa processen och föreslå förbättringar för ökad träffsäkerhet, tydlighet, rimlighet, prioritering, planering och ekonomisk genomförbarhet.

2 Metod

Uppdraget har genomförts genom att intervjua några nyckelroller inom olika organisationer, dels inom Ale kommun, dels personer från andra kommuner. Utifrån intervjuerna har det formats en samlad bild av hur de involverade uppfattar nuvarande process men också hur de ser på processens styrkor, svagheter, risker och förbättringspotentialer.

Aktuella styrdokument har studerats för att försöka skapa en samlad bild över vad som påverkar processen och besluten.

Underlagen till processen, befolkningsprognosen och planerat bostadsbyggande har studerats för att fånga upp eventuella brister i basmaterialet och vilka risker dessa brister eventuellt kan föra med sig.

3 Berörda styrdokument

Utredningen har identifierat en mängd styrdokument som på ett eller annat sätt påverkar rekommendationerna i denna utredning. Dessa dokument listas nedan. Därefter följer en kortare sammanställning kring utredningens bedömning av hur de kan eller borde påverka process och resultat.

Dokumentnamn	Beretts av	Beslutat av	Beslutsdatum
Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun	Kommunstyrelsen och dess förvaltning	Kommunfullmäktige	2017-06-19
Riktlinjer för lokalförsörjning	Kommunstyrelsen och Servicenämnden och dess förvaltningar	Kommunfullmäktige	2023-09-04
Riktlinjer investeringar Ale kommun	Kommunstyrelsen och dess förvaltning	Kommunfullmäktige	2024-01-29
Styrmodell - Ale kommun	Kommunstyrelsen och dess förvaltning	Kommunfullmäktige	2024-12-16
Lokalförsörjningsplan 2026 – 2035	Samtliga nämnder, Servicenämnden, Kommunstyrelsen och deras förvaltningar	Kommunfullmäktige	2024-12-16
Riktlinje för konst i Ale kommun	Kommunstyrelsen och dess förvaltning	Kommunstyrelsen	2024-10-29
Riktlinje för skolplacering i förskoleklass och grundskola i Ale kommun	Utbildningsnämnden och dess förvaltning	Utbildningsnämnden	2021-12-15
Riktlinje för beställning av utbildningslokaler och utemiljöer Ale kommun	Utbildningsnämnden och dess förvaltning	Utbildningsnämnden	2023-10-04

3.1 Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun

Styrdokumentet reglerar vilka mål och strategier som Ale kommun ska använda sig av i lokalförsörjningen. Här hanteras målsättningen när det gäller storleken på förskolor och skolor, antalet skolor och liknande.

Dokumentet påverkar var och hur kommunala lokaler ska planeras och byggas.

3.2 Riktlinjer för lokalförsörjning

Dokumentet reglerar hur samtliga nämnder ska arbeta med sina lokalbehov i enlighet med *Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun* samt hur servicenämnden med sitt övergripande ansvar ska sig an arbetet med lokalförsörjningen.

Dokumentet påverkar huvudsakligen processens form och steg men inte dess resultat.

3.3 Riktlinjer investeringar Ale kommun

Styrdokumentet reglerar hur Ale kommun ska förhålla sig till investeringsbeslut och hur dessa ska beredas.

Dokumentet påverkar till viss del hur eventuella prioriteringar kan göras mellan de objekt som är listade i lokalförsörjningsplanen men också i förhållande till andra investeringar.

3.4 Styrmodell - Ale kommun

Styrmodellen är kommunens strategiska ramverk för att styra, leda, samordna och följa upp kommunens arbete. Dokumentet beskriver Ale kommuns övergripande styrningsprinciper. Detta inkluderar tidsramar för budgetprocessen där investeringsbudgeten är en del. Dokumentet hänvisar till riktlinjerna för lokalförsörjning och investeringar, som beskrivs ovan.

3.5 Riktlinje för konst i Ale kommun

Riktlinjen reglerar bland annat kommunens mål, styrande principer för konstnärlig gestaltning i kommunens utemiljöer, byggnader och anläggningar.

Dokumentet påverkar planering och projektering och därmed till viss del kostnadsbilden för respektive projekt.

3.6 Lokalförsörjningsplan 2026–2035

Lokalförsörjningsplanen är en sammanställning över kommunens framtida behov av lokaler. ”Lokalförsörjningsplanen utgör en samlad beställning till servicenämnden som efter antagande är ansvarig processägare.”¹. Sammanställningen är en slags katalog över alla de behov som nämnderna och till slut även kommunfullmäktige fattat beslut om.

Dokumentet påverkar på vilka objekt som har definierats som kommunala behov. Eftersom de beslutade behoven ska ses som beställning till servicenämnden bör beslutet ha en väsentlig påverkan på servicenämndens och samhällsbyggnadsnämndens arbeten.

3.7 Riktlinje för skolplacering i förskoleklass och grundskola i Ale kommun

Styrdokumentet anger former för kommunens planering avseende barnens placering i förskolor och skolor. Dokumentet reglerar även formerna för föräldrarnas möjligheter att välja bland kommunens förskolor och skolor.

Styrdokumentet påverkar i huvudsak utbildningsnämndens egen verksamhet men kan till viss del även påverka lokalförsörjnings- och investeringsprocessen, då vissa enheter kan bli mer populära och tvärtom.

¹ Riktlinje för lokalförsörjning. 5.3 Steg 3 framtagande av lokalförsörjningsplan

3.8 Kommunfullmäktiges budget och investeringsplan

Kommunfullmäktiges budget reglerar kommunens mål och uppdrag under det kommande budget- och verksamhetsåret, inkluderande en flerårsplan för de kommande åren.

4 Processer

Utredningen har i uppdrag att genomföra en översyn av processerna för att bland annat finna förslag på förändringar. Utredningen har utifrån styrdokumentet ovan identifierat flera processer som har kopplingar till det slutliga resultatet. Det är emellertid två delvis parallella processer som har identifierats som huvudprocesser; lokalförsörjningsprocessen och investeringsprocessen.

Under intervjuerna har det framkommit att det finns nyckelpersoner inom organisationen som inte känner igen det arbetssätt som beskrivs i styrdokumentet.

4.1 Lokalförsörjningsprocessen

Nedan följer en kort beskrivning hur lokalförsörjningsprocessen fungerar i praktiken.

Steg 1

Varje förvaltning arbetar fram ett förslag till lokalbehovsanalys som nämnden ska fatta beslut om. Förslagen baseras på befolkningsprognos och planerat byggande. I förekommande fall tas höjd för den översta prognosen oavsett underlag. Inte sällan utgör föregående års lokalbehovsanalys grunden för den aktuella lokalbehovsanalysen, ofta genom att endast sifferunderlaget uppdateras. Av intervjuerna framgår att analysdelarna saknas eller är bristfälliga. Prioriteringar mellan de egna behoven är sällsynta.

Steg 2

Varje nämnd fattar ett politiskt beslut om sin lokalbehovsanalys. Politiken ges därmed möjlighet att lägga till, ta bort eller prioritera mellan behov utifrån förvaltningens förslag.

Steg 3

Serviceförvaltningen bereder ett förslag till lokalförsörjningsplan genom att sammanställa nämndernas beslutade lokalbehov.

Steg 4

Servicenämnden fattar beslut om förslag till lokalförsörjningsplan och överlämnar den till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för antagande.

Steg 5

Kommunledningsförvaltningen bereder servicenämndens förslag och överlämnar det kommunstyrelsen.

Steg 6

Kommunstyrelsen fattar beslut om lokalförsörjningsplanen och överlämnar den till kommunfullmäktige för antagande.

Steg 7

Kommunfullmäktige fastställer lokalförsörjningsplanen och överlämnar den beställningen till serviceförvaltningen.

Steg 8

Serviceförvaltningen analyserar

Efter att lokalförsörjningsplanen är antagen i kommunfullmäktige påbörjas ett strategiarbete av serviceförvaltningen kring hur respektive behov kan uppfyllas. Arbetet benämns som Strategi, konsekvens och rimlighetsanalys och förkortas ”SKOR”. Vid val av strategi utgår arbetet från fyra steg för att lösa behovet och på så vis hushålla med ekonomiska resurser. Steg 1: Se över organisation och lokalutnyttjandet för verksamheten i byggnaden. Steg 2: Lokalanpassningar i lokalerna. Steg 3: Förtäta genom att bygga på befintlig mark Steg 4: Bygga på ny mark

Den samlade strategin för lokalbehoven presenteras för kommunledningen i form av en projektplan.

Kommunledningen godkänner förslag på strategi.

4.2 Investeringsprocessen

Steg 1

Berörda förvaltningar bereder investeringsäskanden till sina respektive nämnder.

Steg 2

Nämnderna beslutar om investeringsäskandena.

Steg 3

Kommunledningsförvaltningen bereder förslag till investeringsplan. I beredningen ingår att ta fram prioriteringar mellan projekt. Investeringsplanen är en del av budgetunderlaget.

Steg 4

Kommunstyrelsen fattar beslut om budget och investeringsplan och överlämnar det till kommunfullmäktige.

Steg 5

Kommunfullmäktige fastställer förslag till budget och investeringsplan.

4.3 Tidplaner för arbetet

I kommunens *Riktlinjer för Lokalförsörjning* saknas en tidplan. Processen är väl beskriven men det finns ingen tidplan att förhålla sig till. Skälet till detta är enligt serviceförvaltningen att processen årligen behöver anpassas till sammanträdesplaneringen för kommunfullmäktige och nämnderna. I stället för en tidplan återfinns i riktlinjen en beskrivning av hur arbetet och tidplanen ska arbetas fram.

Arbetet med att skapa en fungerande lokalförsörjningsprocess påbörjas med att lokalstrategen upprättar årligen en arbetsplan som beskriver hur framtagandet av lokalförsörjningsplanen ska gå till. Arbetsplanen tas fram i samband med att den årliga befolkningsprognosen har presenterats.

I kommunens *Riktlinjer investeringar Ale kommun* återfinns däremot en formell tidpunkt för Lokalförsörjningsplanen benämnd:

Lokalförsörjningsplanen antas varje år vilket sker i november 13 månader innan aktuellt investeringsår påbörjas.²

Tidsplanen så som utredningen uppfattar den

Eftersom Lokalbehovsanalysen grundas i såväl *Planerat bostadsbyggande* som befolkningsprognos kan arbetet med lokalbehovsanalysen inte ta ordentlig fart förrän dessa två dokument är klara. Befolkningsprognosen är i sin tur i starkt beroende av leveranser från Statistiska centralbyrån, SCB.

Februari

Planerat bostadsbyggande presenteras.

Serviceförvaltningen kallar lokalplanerarna i de olika förvaltningarna till uppstartsmöte inför arbetet med lokalbehovsanalys, som därefter inleds på förvaltningarna.

Mars

De år befolkningsprognosen har tagits fram av extern konsult har prognosen för kommunen som helhet levererats till kommunledningsförvaltningen i mitten av mars.

Maj

Hela befolkningsprognosen, inklusive delområdesprognoser presenteras.

Augusti – September

Beslut i nämnderna om lokalbehovsanalyserna (steg 1 i figur 1, sida 10).

September

Lokalförsörjningsplanen bereds av serviceförvaltningen.

Oktober

Servicenämnden beslutar om lokalförsörjningsplanen (steg 2 i figur 1).

November

Kommunstyrelsen beslutar om lokalförsörjningsplanen (steg 3 i figur 1).

December – Januari

Fullmäktige beslutar om lokalförsörjningsplanen (steg 4).

Serviceförvaltningen inleder SKOR-arbete och bereder ett förslag till strategi (steg 5).

Kommunledningen godkänner förslag på strategi (steg 6).

Serviceförvaltningen bereder och remittera ekonomiska underlag och hyresnivåer till behovsnämnderna (steg 7).

Behovsnämnderna beslutar om godkännande av hyresnivåerna (steg 8).

Serviceförvaltningen bereder ärendet om investeringsäskande till servicenämnden

Servicenämnden tar beslut om nämndens investeringsbehov (steg 9) och föreslår beslut till kommunfullmäktige.

² Riktlinjer investeringar Ale kommun. 6.1 Investeringsbudget kommande period, första stycket.

Februari

Kommunledningsförvaltningen bereder alla investeringsäskanden och prioriterar in projekten till ett förslag till investeringsbudget för kommande budgetår tillsammans med en treårig flerårsplan.³

Mars

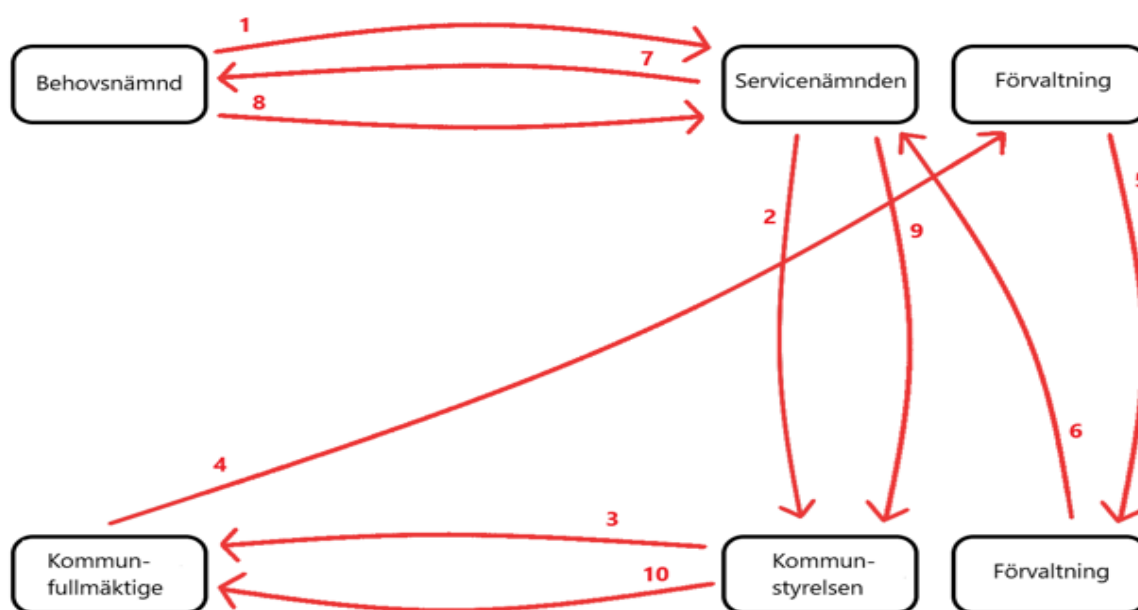
Kommunstyrelsen beslutar om investeringsbudget och investeringsplan (steg 10).

April

Kommunfullmäktige beslutar om investeringsbudget och investeringsplan.

4.4 Processerna som helhet

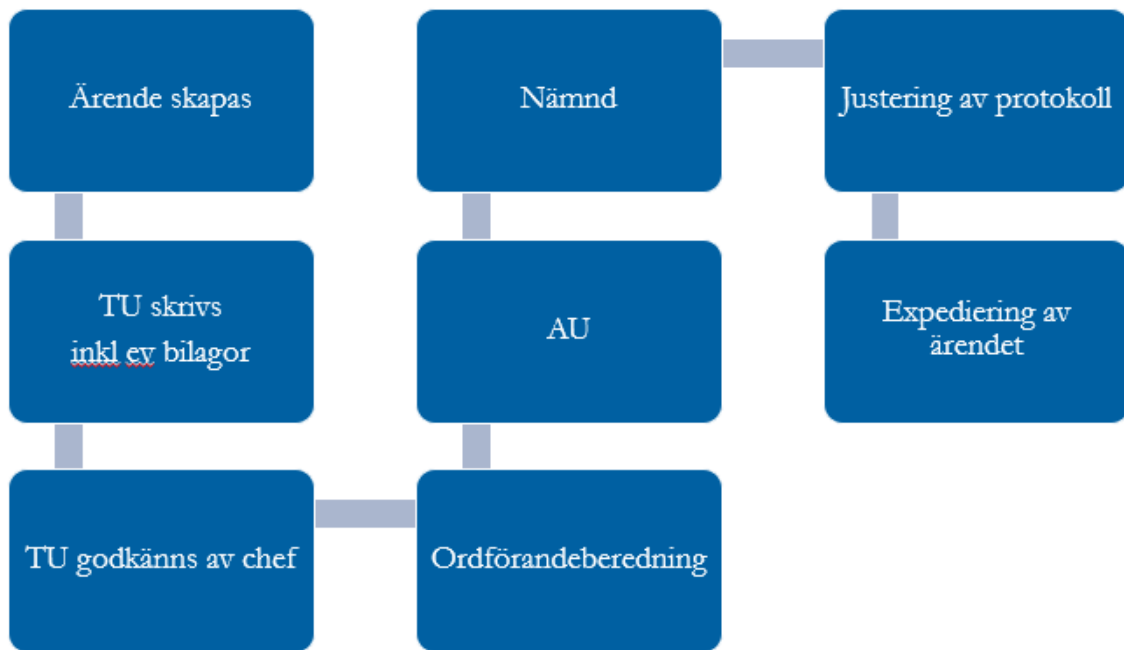
Utifrån det som beskrivits ovan uppfattar utredning att beslutsprocesserna kan illustreras enligt figur 1 nedan. Processen innehåller både politiska beslut och beslut i förvaltningen, vilket leder till tio beslutssteg. Antalet politiska beslut i dessa steg är sammanlagt tretton. Detta beror på att steg 1 och 8 innehåller beslut i flera behovsnämnder. Utifrån en enskild behovsnämnds perspektiv krävs det nio beslut. Detta inkluderar dock inte de beslut som krävs i de fall samhällsbyggnadsnämnden måste ta fram detaljplan. Det inkluderar inte heller eventuella beslut i kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott eller i servicenämnden som behovsnämnd.



Figur 1. Illustration av lokalförsörjnings- och investeringsprocesserna

I figur 2 illustreras de olika steg som krävs kring ett nämndbeslut. Dessa steg kan i allra bästa fall göras på sex veckor, enligt utredningens bedömning. I praktiken krävs ofta mer tid än så. Därtill kan ett antal veckor läggas till i de fall ärenden ska till fullmäktige, även om den processen inte är lika lång.

³ Riktlinjer investeringar Ale kommun. 6.1 Investeringsbudget kommande år, tredje stycket



Figur 2. Ärendeprocess

När ett politiskt beslut ska fattas involveras förutom berörda handläggare och chefer också nämndsekreterare och registrator. Sammantaget innebär processen, ur en enskild behovsnämnds perspektiv, sju nämndbeslut och två fullmäktigebeslut. I bästa fall handlar det alltså om 42 arbetsveckor samt några extra veckor för fullmäktigebeslut för ett ärende. Det är i praktiken ett arbetsår. Om projektet dessutom överstiger 50 miljoner kronor krävs ett igångsättningsbeslut av fullmäktige, vilket kräver ytterligare tre politiska beslut.

5 Underlag som påverkar lokalförsörjnings- och investeringsprocesserna

I detta kapitel redogörs för de huvudsakliga underlagen som ligger till grund för utfallet lokalförsörjnings- och investeringsprocesserna.

5.1 Befolkningsprognosen

Befolkningsprognosen tas fram under mars, april och maj och presenteras i regel under första halvan av maj. Prognosen avser innevarande år och de tio efterföljande åren, och består dels av en prognos för hela kommunen, dels av delområdesprognoser.

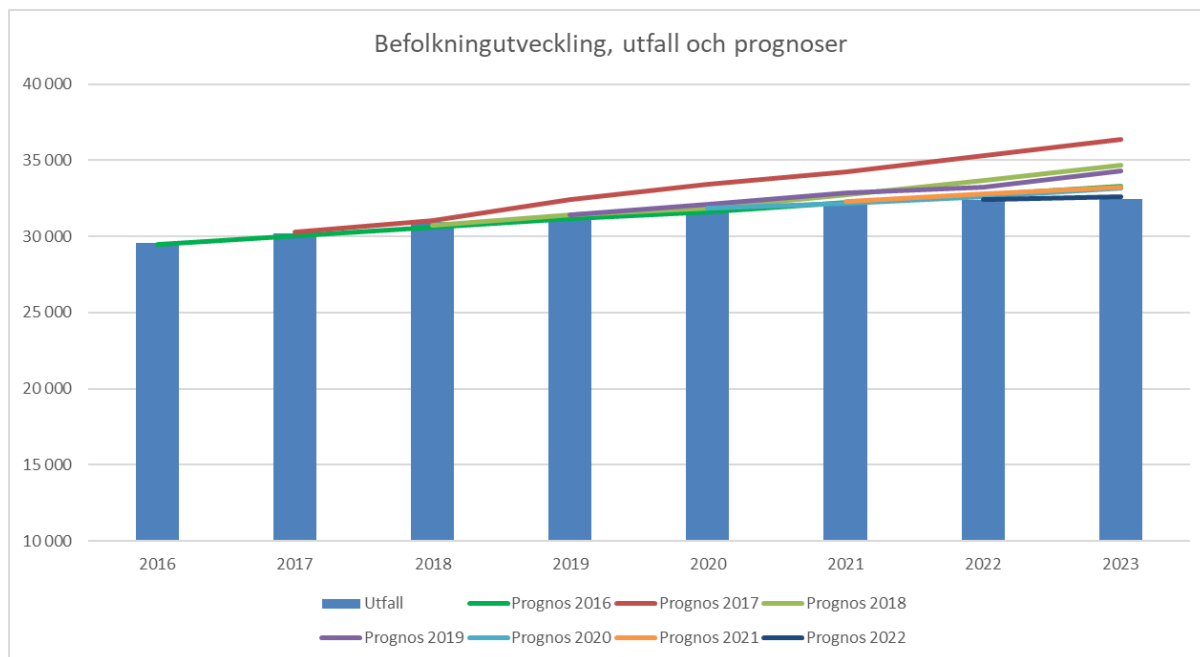
Framtagande av prognos har sedan åtminstone 2016 och fram till 2023 gjorts av tjänstepersoner inom kommunen. 2024 gjordes prognosen av Sweco på uppdrag av kommunen. Sweco anlitas även 2025.

Befolkningsprognosen bygger på en rad antaganden om befolkningens utveckling vad gäller flyttningar, barnafödande och dödlighet. Dessa antaganden bygger på historiska data. Utifrån dessa faktorer görs antaganden både om hur nivåerna kommer att utvecklas och i vilka åldrar som flyttningar, barnafödande och dödsfall kommer att ske. Med andra ord görs antaganden, om att exempelvis ett visst antal 25-åriga kvinnor i dag leder till ett visst antal 30-åriga kvinnor om fem år, och därtill till ett visst antal tillkommande barn. Bakom dessa antaganden om hur nivåerna kommer att utvecklas finns ytterligare antaganden om hur barnafödandet kommer att utvecklas och hur dödsrisker förändras i olika åldrar i takt med att medellivslängden förändras. Underlagen kommer i regel från Statistiska centralbyrån, SCB.

Utöver dessa faktorer görs antagande om antal tillkommande bostäder ihop med statistik kring hur många som flyttar in i en viss typ av bostad.

5.1.1 Analys av befolkningsprognosen

I arbetet med utredningen har befolkningsprognosens träffsäkerhet undersökts. I figur 3 presenteras den prognosticerade utvecklingen i de årliga prognoser som gjorts under perioden 2016 till 2023, och det faktiska utfallet för respektive år. Notera att skalan är avklippt och börjar på 10 000 invånare.



Figur 3. Befolkningsprognoser och befolkningsutfall

För det första prognosåret får prognoserna sägas vara träffsäkra. Prognosens avvikelse från utfallet är som mest 0,68 procent. I genomsnitt är avvikelsen mellan utfall och prognos 0,24 procent, vilket motsvarar ungefär 75 personer. För prognosernas år 2 är siffrorna liknande.

För år 3 och 4 är variationerna större med avvikelser på allt mellan 0,02 procent och 4,6 procent, vilket motsvarar drygt 1 500 personer. På ännu längre sikt är variationen större, med avvikelser på mellan 0,2 och 13,1 procent. Noterbart är att det finns en stark tendens att prognosen överskattar befolkningsutvecklingen. Av 45 prognosticerade utfall (9 prognoser med mellan 1 och 9 prognosticerade utfall) har utfallet överstigit prognosen åtta gånger. Fem av dessa är från samma prognos, vilket kan tyda på att metoden i övriga åtta prognoser konsekvent leder till att befolkningsutvecklingen överskattas.

I prognoserna bygger prognosens år 10 på prognosens år 9, som i sin tur bygger på prognosens år 8, och så vidare tillbaka till år 1. Det innebär att avvikelser tidigt i prognosperioden växer över tid. Därmed får även mindre avvikelser i början av perioden stor påverkan i slutet av perioden. Det leder till relativt stora avvikelser mot slutet av varje prognos, även i prognoser som de första åren varit pricksäkra.

Det bör noteras att det som sagts ovan gäller prognosen för kommunen som helhet. På delområdesnivå är prognosarbetet betydligt svårare av flera skäl. Utöver de svårigheter som redan finns får slumpmässiga variationer större påverkan på eventuella skillnader mellan utfall och prognos. I de fall dessa skillnader uppstår tidigt i prognosperioden blir avvikelserna stora längre fram, när det uppstår en slags snöbollseffekt över åren.

Vidare väger det planerade bostadsbyggandet betydligt tyngre vid prognoser av enskilda områdens utveckling, än vad det gör på kommunnivå. Det procentuella tillskott som en

bostad innebär är mycket större i ett enskilt område än i kommunen som helhet. Därmed får också avvikelser mellan planerat bostadsbyggande och faktiskt byggda bostäder en helt annan påverkan, än på kommunnivå.

När en prognos utvärderas behöver man ha förståelse för att det spelar roll vilken nivå man studerar. En prognos kan vara mycket träffsäker på kommunnivå, och samtidigt ha dålig träffsäkerhet på delområdesnivå, som alltså är en svårare nivå att prognosticera.

En ytterligare aspekt är att prognoserna prognosticerar antalet personer i ett-årsklasser, antalet 1-åringar, antalet 2-åringar och så vidare. Antalet personer uppskattas utifrån flyttstatistik och dödsrisker för varje åldersgrupp, men även här spelar slumpmässiga variationer större roll eftersom populationen blir mindre. En prognos kan vara mycket träffsäker sett till alla åldrar, men ha dålig träffsäkerhet när utfallet i enskilda åldrar studeras. Kombinationen, att prognosticera befolkning i ett-årsklasser på delområdesnivå, innebär en ökad risk för avvikelse mellan prognos och utfall.

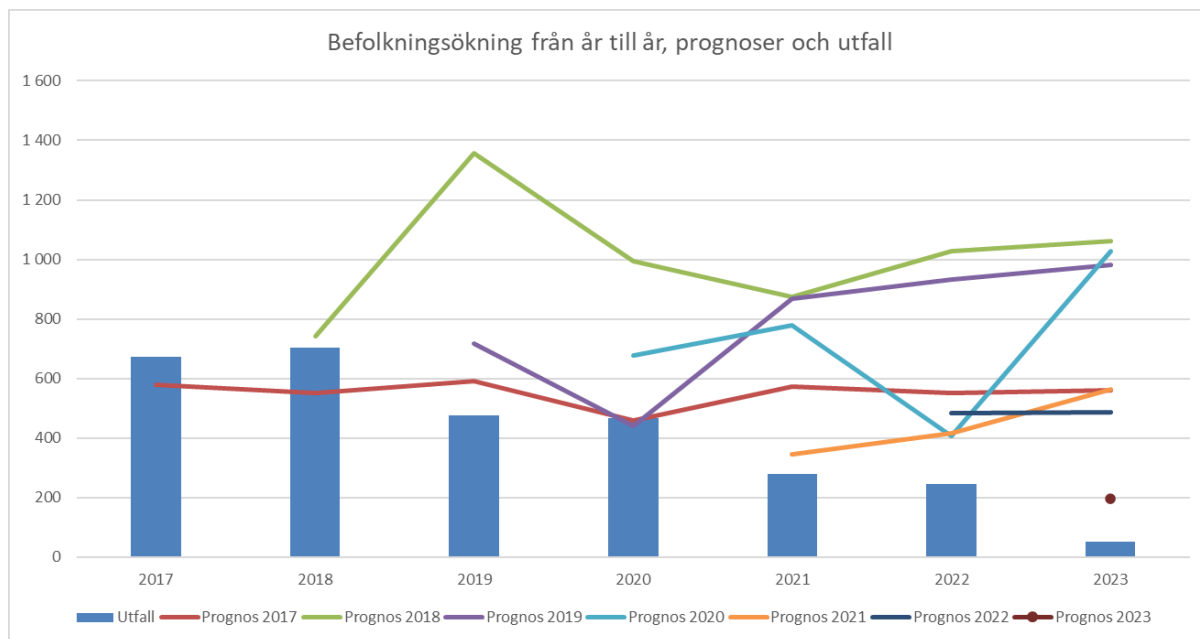
Särskilt svår är förutse är gruppen 0-åringar, och det förekommer att prognoser är träffsäkra på helheten men avviker för just för den gruppen.

5.1.2 Årlig befolkningsökning

I figur 4 visas utfallet av befolkningsökning från år till år, under åren 2017 till 2023. Stapeln som är märkt 2017 visar alltså ökningen av antalet personer från 31 december 2016, till 31 december 2017. Linjerna visar de prognosticerade befolkningsökningarna för varje år som gjorts i de olika prognoserna.

Det som framgår är att befolkningsökningen avtagit under perioden, från drygt 600 personer under åren i periodens början till cirka 50 personer det sista året. Att befolkningsökningen har minskat beror på minskad inflyttning och minskat barnafödande. Det kan i sin tur bero på flera bakomliggande faktorer; det långsiktigt minskade barnafödandet som sker i hela västvärlden, ett kortsiktigt minskat barnafödande beroende på kraftiga kostnadsökningar till följd av ökad inflation och högre räntor; ett minskat bostadsbyggande av samma skäl, samt minskad invandring till följd av politiska beslut i Sverige och omvärlden.

Vissa av dessa förändringar har varit möjliga att förutse och ta hänsyn till när prognosen gjorts. Andra förändringar har inte varit möjliga att förutse. Vilka bakomliggande faktorer som varit möjliga att förutse och inte kan kanske diskuteras, men klart är att prognoserna inte förutsett förändringarna.



Figur 4. Prognoser och utfall av befolkningsökning

5.2 Planerat byggande

Samhällsbyggnadsförvaltningen tar varje år fram en prognos över kommande bostadsbyggnation i kommunen. Uppdraget får ses som en del i ansvar för framtagande och uppföljning av bostadsförsörjningsprogrammet i kommunen. Prognosen för bostadsbyggandet de kommande åren kan beskrivas som en gissning av hur byggandet kommer att bli på kort (närmaste året) och lång sikt (de kommande åren).

Arbetet med att ta fram prognosen är uppdelad i olika faser. Byggstatistiken från föregående år studeras för att kunna utläsa trendutvecklingen, särskilt när gäller byggnationen utanför planlagt område. Vidare studeras möjligheten att kunna bygga på planlagd mark. Det handlar om befintliga detaljplaner som inte är fullt utbyggda men också kommande detaljplaner i enlighet med nämndens planprioriteringslista. Därtill handlar det om att prognostisera nya detaljplaners laga kraft och möjligheten att exploatera. Utöver detta ställs direkta frågor till byggherrar och exploatörer om hur de tror att de kommer att bygga under den kommande perioden. När all data är sammanställd gör planerings- och exploateringsenheten en samlad bedömning kring hur de ser på vad som är ett sannolikt byggande. Den avlämnade prognosen blir inte politiskt behandlad. Planerings- och exploateringsenheten klassar prognosen som ett arbetsmaterial men den kommuniceras med berörda och vid behov intressenter. Den görs även tillgänglig på kommunens hemsida.

Det är av betydelse i sammanhanget att poängtera att underlaget planerat byggande är en prognos, en gissning, ett försök att förutse vad som ska komma att hända. Det enda man vet när man väl gör en prognos är att prognosen och verkligheten är två olika saker som också kommer se helt olika ut. Utredningen har på ett översiktligt plan studerat hur det faktiska byggandet förhåller sig till de prognoser som gjorts i planerat byggande. Det

är vanligt att det är stora skillnader mellan vad som prognosticerats och utfallet, där utfallet ofta men inte alltid blir lägre än prognos.

Dokumentet har under våren 2025 bytt namn till *Prognos bostadsbyggande*.

6 Intervjuer

I arbetet med utredningen har personer med relevanta uppdrag intervjuats. Dessa personer är verksamhetschef fastighet, enhetschefer inom fastighetsverksamheten samt lokalstrateg och lokalplanerare på de olika förvaltningarna. Även en exploateringsingenjör har intervjuats om arbetet med dokumentet "Planerat bostadsbyggande" som är ett underlag till befolkningsprognosen, och därtill har de stora behovsnämndernas förvaltningschefer samt avdelningschef ekonomi vid kommunstyrelsen intervjuats. De som intervjuats har uppmanats att tänka fritt och säga sitt hjärtas mening. Det förekommer inga direkta citat i rapporten för att inte röja vem som sagt vad.

I intervjuerna med chefer och medarbetare inom serviceförvaltningens verksamhet fastighet och lokalplanerarna framträder en likartad bild. Dessa presenteras nedan utifrån de olika teman de intervjuade lyft.

6.1 Tankar om uppdraget

De intervjuade har inledningsvis ombetts att resonera kring varför fullmäktige fattat beslut om uppdraget. Vanliga svar är att de förtroendevalda upplever att processen inte fungerar, att arbetet går för långsamt och att utfallet inte blir tillräckligt bra. En del av de svarande har också bilden att de förtroendevalda saknar, eller upplever sig sakna, insyn i lokalförsörjningsprocessen. Någon konstaterar att "politiken upplever att de har dålig insyn i processen och vill komma in tidigare".

Någon har uttryckt att politiken bör vara en slags grindvakt, granskare eller "kvalitetsgarant" för arbetet. Det har också framkommit funderingar om att kommunstyrelsen kanske känner sig för dåligt insatt i frågor och problem som omgärdar processen.

6.2 Brist på analys, prioriteringar och "filter"

Flera av de intervjuade, både inom serviceförvaltningen och bland lokalplanerarna, lyfter bristen på analys och prioriteringar i arbetet. För det första görs det inga prioriteringar i nämndernas lokalbehovsanalyser. Behoven lyfts i stället fram ofiltrerat. Detta gör att det, som en uttrycker det "kan dyka upp ganska märkliga "behov" i det som nämnderna beslutat".

För det andra lyfts behov fram, men det finns ingen analys av dessa. "Det heter lokalbehovsanalys, men någon analys görs inte" uttrycker en av de intervjuade det. Snarare är det en beskrivning och behov, där det är svårt att avgöra vad som är ett faktiskt behov och varför detta behov finns, och vad som ett så kallat "villhov". Problemet beskrivs från båda håll. "Vad det är man ska analysera?" undrar någon. En annan uttrycker att analys och prioritering kan bli väldigt godtycklig om den enbart ska göras av tjänstepersoner. Analysen blir i det sammanhanget väldigt hårt knuten till den personliga kompetens som förvaltningens anställda för uppdraget har, vilket kan vara både en brist och ett riskmoment.

Det finns en stor enighet bland de intervjuade om att analysen behöver fördjupas och göras så tidigt som möjligt. En lokalplanerare lyfter att det hade varit bra om de som arbetar med frågorna, arbetade mer tillsammans för att kunna göra analyserna i grupp.

En annan av de intervjuade lyfter att alla nämnders lokalbehovsanalyser bör granskas av kommunstyrelsen innan de går till servicenämnden, dels för att säkerställa att prioritering görs, dels att öka filtreringen så att rätt objekt lyfts fram. Det blir under intervjuerna tydligt att man inte upplever att nämnderna står för detta, och att det i servicenämnden och förvaltningen finns en bild av att nämnden inte bör "överpröva" det som andra nämnder kommit fram till – men att kommunstyrelsen kan göra detta. Det har under intervjuerna framkommit en bild av att ingen instans, vare sig inom förvaltningarna eller nämnderna, genomför en tillräcklig granskning, ett ifrågasättande, en prioritering innan lokalförsörjningsplanen föreläggs kommunfullmäktige för antagande. Det finns ett undantag, där en nämnd återremitterat lokalbehovsanalysen för fördjupad analys.

6.3 Ett lågt prioriterat arbete

Flera av de intervjuade lyfter att det verkar som att arbetet med lokalbehov inte prioriteras. Det som då lyfts fram är att funktionen lokalplanerare blandas med andra funktioner. Vidare har det i intervjuer också lyfts att det inte verkar vara prioriterat i förvaltningarna att arbeta med lokalbehovet, utan inställning snarare är att lokalfrågor löser sig ändå.

Beskrivningen ovan kommer igen i flera intervjuer. En person beskriver rollen som lokalplanerare som splittrad – man arbetar med de frågorna, men också med annat. Ett annat perspektiv som har lyfts i intervjuer är att det är ensamt att arbeta med lokalplaneringen. En av de intervjuade undrar vem man ska prata med och konstaterar att det saknas ett gemensamt strategiskt samtal.

Temat återkommer i flera intervjuer. En av de intervjuade säger att det hade varit bra om de som arbetar med frågorna, arbetade mer tillsammans för att kunna göra analyserna i grupp. En annan lyfter att lokalstrategen borde ha en mentorsroll i förhållande till lokalplanerarna. En lokalplanerare ställer sig frågan "vad är det man ska analysera?"

Samtidigt framgår att det finns samarbetsytor och en systematik i samarbetet mellan ansvariga hos serviceförvaltningen och lokalplanerarna. Trots detta framkommer behoven av mer samarbeten och bättre samordning. Bilden skiljer sig något åt mellan de som tillhör serviceförvaltningen eller någon av de andra förvaltningarna. Alla intervjuade menar dock att det samarbete som finns fungerar väl, men man vill ha mer av det.

Det har framkommit idéer om att en organisationsförändring skulle kunna göras som innebär att utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen precis som i dag har egna lokalplanerare, medan funktionen i övrigt samlas hos serviceförvaltningen men riktas mot förvaltningarna liksom controllers.

6.4 Strukturella problem och kunskapsunderskott

En del av de intervjuade lyfter att det finns strukturella problem kopplade till processen. Ett uppenbart problem som lyfts upp är tidsbrist. Under den period då lokalförsörjningsplan ska arbetas fram ligger det mycket annat i årshjulet som ska fram parallellt. Dessutom är tiden mellan antagande av lokalförsörjningsplan och inspel till investeringsplan väldigt kort. Med kort tid för ett omfattande arbete ökar risken för försämrade underlag.

Det har i flera intervjuer framkommit upplevda oklarheter i vilket ansvar och mandat den enskilda aktören i processen har. Det har beskrivits att det finns en bild av att servicenämnden inte kan "överpröva" det som andra nämnder kommit fram till.

Liknande teman har framkommit även i andra intervjuer, bland annat att det finns en uppfattning att inte heller kommunstyrelsen bör "överpröva" servicenämndens beslut.

De finns uppfattningar bland de intervjuade om att kommunen bör lägga ett större fokus på vad investeringen för med sig för konsekvenser för driftskostnaderna över tid, snarare än på själva investeringsbudgeten.

Flera av de intervjuade lyfter på olika sätt fram behovet av utbildning. Det gäller utbildning kring processen som sådan, kring begreppen i den (Vad är ett äskande? Vad är ett behov? Vad är en prognos?) och kring vad de olika rollerna innebär och vilket ansvar som ligger i dem. Utbildningsbehovet upplevs finnas hos både de förtroendevalda och inom hela organisationen.

7 Omvärldsbevakning – hur gör andra kommuner?

Utredningen har inhämtat material som finns tillgängligt på respektive kommuns hemsida tillsammans intervjuer av kommunernas ansvariga tjänstepersoner.

Utredningen har använt sig av utpekade tvillingkommuner; Kungälv, Stenungsund och Eslöv. Därutöver har även information hämtats från Lerum. Utifrån insamlat material och/eller intervjuer följer nedan en översiktlig redogörelse hur respektive kommun arbetar.

Att kommunerna har valt olika organisation och styrmodeller har viss påverkan men inte tillräckligt stor för att påverka vår analys och bedömningar. Det finns saker att lära av andra kommuner oavsett vilka styr- och ledningsmodeller de har valt.

7.1 Kungälv

Kungälv har under flera år befunnit sig en kraftig expansion. Investeringsnivån har varit och är delvis fortfarande förhållandevis hög. För att klara det har kommunen arbetat med att se över sin lokalförsörjning kopplat till investeringar och budget.

Kungälv har valt en modell där man på förvaltningsnivå arbetar fram behoven. Dessa ska vara väl motiverade, i annat fall finns de inte. Behoven har sin grund i befolkningsprognos, krav från myndigheter och liknande. Därutöver tillkommer politiska inspel i form av inriktningsbeslut för kommande budgetar, samt ett rambeslut där investeringsramen för de kommande åren sätts. Den ekonomiska ramen anger vilket ekonomiskt utrymme som finns att fördela och prioritera i den kommande kommunala budgeten som även innehåller investeringsbudgeten.

Efter att kommunfullmäktige fattat beslut om den politiska inriktningen tar förvaltningen över arbetet med att ta fram ett förslag till *investerings- och driftprogram*.

Lokalförsörjningsplanen är en del i detta arbete, då den är ett underlag till programmet. Alla behov och inspel sammanställs och de prioriteras ihop till en lokalförsörjningsplan som alla sektorer (motsvarande förvaltningar) har varit delaktiga att arbeta fram tillsammans. Prioriteringen görs utifrån lagstiftning, befolkningsprognos och den politiskt beslutade inriktningen. Planen sträcker sig åtta år framåt i tiden men den uppdateras årligen.

Lokalförsörjningsplanen, som alltså är ett underlag till investerings- och driftprogrammet, är i sig inte föremål för politiska beslut. Parallellt med arbetet med lokalförsörjningsplan arbetar förvaltningen utifrån den ekonomiska ramen fram förslag till detaljbudget som fullmäktige tar ställning till.

De projekt som inte blir föremål för investeringsbeslut finns kvar till nästa upplaga av lokalförsörjningsplan och investeringsprogram. Underlagen uppdateras och förfinas, motiven för projektet kan förfinas och stärkas eller så har behoven ändrats.

7.2 Stenungsund

I Stenungsund arbetar förvaltningen fram en lokalresursplan. Arbetet tröskas igenom tillsammans med berörda verksamheter, under ledning av medarbetare vid fastighetsenheten, som finns inom ekonomiavdelningen på sektor kommunledning (motsvarar kommunledningsförvaltningen i Ale). Planen fastställs så småningom av kommunledningen (förvaltningsnivå). Lokalresursplanen utgör ett underlag i budgetprocessen.

De objekt som tas upp i lokalresursplanen är de som blir föremål för beredning och utredning. Det kan dröja innan ett objekt lyfts upp till investering men det finns fortsatt kvar i planen, till dess att förvaltningen av någon anledning valt bort objektet.

Förslag till investeringsbudget bereds av kommunstyrelsen och fastställs av kommunfullmäktige. Lokalresursplanen finns med som bilaga i projektet. Budgeten blir det beslutstillfälle där politiken kan nominera in nya projekt i processen.

Under alla delar av de olika processerna arbetar Stenungsund med att hålla berörda politiska organ informerade om hur arbetet framskrider.

I jämförelse med Ale sker arbetet mer gemensamt mellan olika ansvar på förvaltningsnivån. Ofta leder arbetet till konsensus men i förekommande fall behöver beslut fattas, vilket enligt utredningens uppfattning innebär att det ekonomiska utrymmet har trumf. I Stenungsund är det väsentligt färre politiska beslutstillfällen men samtidigt sker fler informationstillfällen om framdriften i processerna.

7.3 Eslöv

Eslövs kommun har en operativ lokalförsörjningsplan. Planen ska vara långsiktig men ändå ett levande dokument som uppdateras årligen. Planen är ett kommunövergripande styrdokument för lokalförsörjningen i kommunen som ska visa vad och var kommunen ska bygga.

Den långsiktiga planeringen ska utgå från befintliga lokaler tillsammans med ett uppskattat behov av verksamhetslokaler utifrån befolkningsprognos och översiktlig planering.

Samtliga förvaltningar är involverade i arbetet med framtagandet av lokalförsörjningsplanen. Alla verksamheter svarar för att ta fram sina lokalbehov och ska analysera hur väl befintliga byggnader fungerar mot den verksamhet som bedrivs i lokalerna. Lokalbehoven ska bygga på kommunens övergripande strategiska dokument som befolkningsprognos, översiktsplan, bostadsförsörjningsprogram med mera.

Dock är det kommunstyrelsen som äger process och beslut. När kommunstyrelsen har fattat beslut om lokalförsörjningsplanen är den ett underlag till fullmäktiges budgetbeslut. Budgetbeslutet blir att projekt kan påbörjas men också till input för nästa uppdatering av planen.

I planen återfinns objekt som utvecklats till projekt med ett bredare och djupare utredningsunderlag. Men där återfinns också rubriker kring nya utredningsprojekt dvs nya behov eller objekt som kräver ytterligare utredningar innan de kan bli aktuella för investeringsbeslut.

7.4 Lerum

Lerums kommun håller för närvarande på att utveckla arbetet med sin lokalförsörjningsprocess där man successivt gör förändringar i processen. Lokalförsörjningen har tidigare legat ute på respektive sektor, men är sedan några år samlad på verksamhet fastighet och investering som sorterar under kommunstyrelsen. Syftet är att få en helhetsbild över hur man använder sina lokalytor. Arbetet tar avstamp i befolkningsprognosen som presenteras under april månad. Utifrån prognosen arbetar planeringsledare fram lokalbehovsplaner för varje sektor (motsvarar förvaltningar i Ale kommun), som lämnas till fastighet och investering. Där genomförs ett arbete för att analysera lokalbehoven och ta fram lösningsförslag för dessa. Lösningsförslagen blir en lokalförsörjningsplan, som i juni beslutas av kommunstyrelsen. Trots beslut i kommunstyrelsen fortsätter lokalförsörjningsplanen att vara ett levande dokument som förvaltningen kan redigera.

Efter att kommunstyrelsen fattat beslut om lokalförsörjningsplanen går förvaltningen vidare och tar fram så kallade färdplaner för varje objekt. De olika färdplanerna analyseras, prioriteras och samordnas så att varje behov sätts i ett sammanhang. Projekt överlämnas sedan till portföljkontoret, enligt kommunens modell för portföljstyrning.

Pågående projekt rapporteras till de förtroendevalda vid fem tillfällen varje år, i två delårsrapporter, i årsbokslutet och därutöver vid två separata tillfällen.

7.5 SKR - Lokalförsörjningsprocessen

Sveriges kommuner och Regioner (SKR) gav 2021 ut rapporten *Lokalförsörjningsprocessen*. Rapporten är nu några år gammal och togs fram under covid19-pandemin, med allt vad den förde med sig. Det är dock det senaste underlaget som SKR har publicerat som berör lokalförsörjningen och får därför anses vara fortsatt aktuellt.

I rapporten konstateras att kommunala verksamheters beroende av fysiska lokaler har minskat jämfört med tidigare. Detta beror dels på förändrade arbetssätt, dels på att servicen i allt högre grad flyttas från den fysiska ytan till en mer digital yta. Det är trender som sannolikt kommer att fortsätta. Vidare bör kommunerna ha med sig i lokalförsörjningsprocessen hur säkerhetsåtgärder kan påverka fastighetskostnaderna på sikt.

Rapporten redogör för vad SKR ser behövs för en effektiv lokalförsörjningsprocess. En framgångsrik process förutsätter bland annat:

- Centralt formulerade spelregler för relationen och ansvarsfördelningen mellan fastighetsenheten och den primära verksamheten, befogenheter och principer för styrning.
- Centralt fastighetsregister som redovisar aktuell information om samtliga tillgängliga ytor, deras standard, lämplighet för ändamålet, faktiskt utnyttjande och möjlighet till alternativ användning.
- Analyser av hyres- och fastighetsmarknaderna som visar byggkostnader, kostnaden för lokaler och priser på fastigheter.
- Verksamhetsplaner som visar lokalbehovet på kortare och längre sikt inklusive tänkbara scenarier samt rutiner för fortlöpande uppdatering av dessa planer.
- Strategisk överblick i hela organisationen för att kunna identifiera effektiviseringspotentialer i form av omflyttningar, verksamhetsanpassningar, uppsägning av hyreskontrakt, nyanskaffning eller avveckling etc.
- Arbetet med genomförande och uppföljning av lokalförsörjningsplanen bör ske kontinuerligt och vara väl förankrat i organisationen. Detta innebär att det bör finnas en samsyn i kommunen kring målet att uppnå så hög kommunnytta som möjligt med lokalförsörjningsprocessen.
- Tydlighet kring vem som har mandat att bedöma vad som utgör den största kommunnyttan då olika intressen ställs mot varandra i samband med lokalfrågor.

Enligt rapporten finns fem övergripande faser som är grundläggande för en god lokalförsörjningsprocess.



Figur 5. Lokalförsörjningsprocess enligt SKR

Nulägesbeskrivning,

Beskrivning av det befintliga fastighetsbeståndet. Det vill säga, en beskrivning av existerande lokalers kapacitetsnyttjande, teknisk status och reinvesteringsbehov, samt hur väl lokalerna fungerar för verksamheterna.

Behovsbedömning, Beskrivning och bedömning av det förväntade lokalbehovet på både kort och lång sikt utifrån till exempel befolkningsprognoser, omvärldsbevakning och identifierade verksamhetsbehov.

Utforskning av möjliga lösningar är en fas av sonderande av möjliga lösningar. Vilka fördelar finns det för den specifika kommunen med att bygga själv eller hyra, var ska verksamhetslokalerna placeras geografiskt och för vilka verksamheter ska lokalerna anpassas.

Framtagande av lokalförsörjningsplan där informationen, som tagits fram i fas 1, 2 och 3 ovan, analyseras för att se hur kommunens lokalbestånd behöver anpassas och

utvecklas för att möta det förväntade behovet. Detta utmynnar i en lokalförsörjningsplan, som innehåller olika förslag på anpassningar av lokalbeståndet. Nyproduktion är bara en liten del av beståndet. Att klara anpassning och förändring i befintligt bestånd för både interna och externa kunder är en nyckel för att optimera lokalnyttjandet till lägsta möjliga kostnad.

Genomförande & Uppföljning av hur arbetet med genomförandet av lokalförsörjningsprocessen har fungerat.

8 Diskussion

I detta kapitel diskuteras innehållet föregående kapitel med fokus på det som utredningen bedömer som de viktigaste fynden i dessa kapitel.

8.1 Politisk behandling

Utredningens bedömning är att det behöver diskuteras hur många gånger samt i vilka skeden lokalförsörjningsplanen och investeringarna ska behandlas politiskt.

Lokalbehovsanalyserna tas i dag upp i respektive behovsnämnd för beslut innan de går vidare och sammanställs till en lokalförsörjningsplan av serviceförvaltningen. Detta innebär att politiken i ett tidigt skede tar ställning till det respektive förvaltningar spelar in till det fortsatta arbetet med lokalförsörjningsplan. Det kan konstateras att i Kungälv, Stenungsund och Eslöv är arbetet i detta skede helt och hållet hanteras inom förvaltningen, möjligen med information till de förtroendevalda om vad det är som förmedlas vidare i processen.

I Ale kommun ska lokalförsörjningsplanen godkännas av servicenämnden, och skickas vidare till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Sammanlagt tar de förtroendevalda beslut vid åtta tillfällen innan planen är godkänd⁴. Detta inkluderar inte något av de beredande stegen ordförandeberedning och arbetsutskott. Detta kan ställas i relation till att motsvarande dokument i Kungälv, Stenungsund och Eslöv behandlas som en bilaga till investeringsbudgeten, och därmed behandlas politiskt i ett utskott under kommunstyrelsen, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Ale kommuns process innebär att en anseelig mängd tid läggs på att skriva fram tjänsteutlåtanden och protokoll, åtminstone i jämförelse med dessa tre kommuner. Utredningens bedömning är också att det relativt sett stora antalet politiska beslut under processen bidrar till att i princip alla aktörer i processen tror att någon annan kommer att göra, alternativt har gjort, prioriteringar. Det finns också en risk att de förtroendevalda "tar sig själva gisslan" genom att fatta beslut mycket tidigt i processen, alltså att man till exempel fattar beslut på nämndnivå som man sedan inte upplever sig kunna gå emot i kommunfullmäktige. Vidare krävs det väldigt många politiska beslut i Ale kommun innan en lokal börjar byggas. Tillförs behov en detaljplaneprocess blir listan av kommunala beslut ännu längre. Mängden beslut som fattas innan byggstart riskerar att skapa en känsla av att inget händer, trots att beslut fattas.

En annan fördel med de processer som Kungälv och Stenungsund har är att det är tydligt hur, i vilket skede och från vem politiska inspel om investeringsbehov kommer i processen. Politiska inspel kan till exempel gälla var viss verksamhet ska placeras eller att kommunen ska göra investeringar i verksamhet utöver sådant som är lagstadgat och nödvändigt att investera i utifrån demografiska förändringar. Den här typen av inspel kan

⁴ Kommunstyrelsen, kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott, samhällsbyggnadsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden, samt servicenämnden, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

i Ale i dag, i teorin, komma in när som helst i processen från behovsnämnd till fullmäktige utan att vare sig prioriteras eller ställas i relation till helheten.

Utredningens slutsats är att processen kan förbättras, förkortas och effektiviseras genom att minska antalet tillfällen för politiska beslut under processen. Det kommer att förtydliga ansvar och mandat vid de tillfällen som är kvar. I kombination med ett förtydligande av kopplingen mellan lokalförsörjningsprocessen och investeringsprocessen, leder till det att ett beslut blir en tydlig signal till förvaltningsorganisationen om vad som ska genomföras. Det behöver också säkerställas att det finns en tydlig process för hur politiska beslut om nya investeringsbehov ska tas om hand, till exempel genom att de förs in i nästkommande års lokalförsörjningsplan, på ett liknande sätt som i Ales grannkommuner.

8.2 Strukturella problem i processerna

Utredningen bedömer att det finns strukturella problem i processen som lämnar stor påverkan på slutresultatet. Det blir under intervjuerna uppenbart att den process som beskrivs i det av kommunfullmäktige beslutade styrdokumentet *Riktlinje för lokalförsörjning* inte följs. Arbetet med *SKOR, Strategi - konsekvens – rimlighet* som är lokalförsörjningsprocessens steg 4, tycks ske parallellt med processens steg 3, *Framtagande av lokalförsörjningsplan*. I *Riktlinje för lokalförsörjning* är de olika stegen inte tidsatta. Av *Riktlinje för investeringar* däremot, framgår att Lokalförsörjningsplanen antas varje år i november, 13 månader innan aktuellt investeringsår börja. Av samma dokument framgår att alla investeringsäskanden från nämnderna ska vara kommunledningsförvaltningen tillhanda senast den 31 januari, och att nämnderna senast siste februari ska besluta om sin samlade framställan om investeringsmedel. Detta motsvaras av steg 5 i *Riktlinje för lokalförsörjning* där det bland annat framgår att ”servicenämnden tar beslut om nämndens investeringsbehov och föreslår beslut till kommunfullmäktige”. Av samma dokument framgår dock att innan servicenämnden kan ta beslut ska hyresnivå godkännas i behovsnämnden. Sammantaget innebär detta att det finns drygt två månader, från november till siste januari, avsatt för SKOR-arbetet inklusive beslut, och beslut om hyresnivå i behovsnämnd.

Utredningen bedömer att det i praktiken är omöjligt att göra det arbete och få de beslut som krävs på den tid som kommunfullmäktige beslutat ska gälla, särskilt med tanke på att perioden sammanfaller med flera storhelger då många är lediga en längre period. Därtill togs beslutet om lokalförsörjningsplan 2024 på kommunfullmäktige i mitten av december. Faktum är att lokalförsörjningsplanen inte har antagits i november en enda gång under de senaste fyra åren, vilket är det antal år som studerats.

Utredningen anser också att den ordning som beskrivs i *Riktlinje för lokalförsörjning* kan ifrågasättas. Att SKOR-arbetet görs efter beslut i fullmäktige kan anses vara demokratiskt tvivelaktigt – det bör snarast göras före den politiska processen. Beslut om den samlade strategin för lokalbehoven ska sedan godkännas av ”kommunledningen”, vilket utredningen tolkar som kommunchefens ledningsgrupp. Skrivningen är olycklig,

då beslut aldrig fattas av en ledningsgrupp, utan av chef. Det framgår inte heller av kommunstyrelsens delegationsordning att kommunchefen, eller någon annan, har delegation på att fatta något sådant beslut. Möjligen skulle beslutet om riktlinjen i sig kunna ses som någon typ av delegation, eftersom det framgår av den var beslut ska fattas men utredningen ställer sig tveksam till om det är en rimlig tolkning. Det skulle innebära att det kan ifrågasättas varför kommunen behöver delegationsordningar. Oavsett vilket innebär detta att hela strategin kan ifrågasättas. Slutsatsen blir att lokalförsörjnings- och investeringsprocesserna som de är beslutade av kommunfullmäktige knappast är praktiskt genomförbara om man ser dessa processer som en helhet.

8.3 Brist på analys, prioriteringar och filter

Att analysen i lokalbehovsanalyserna brister lyfts av flera av de intervjuade. Någon uttryckte att man i princip uppdaterar föregående års dokument med nya siffror. Under intervjuerna har det framkommit att det finns få upplevelser av att någon gjort en sammanvägd analys av helheten. Det framträder ingen bild av att nämnderna, generellt sett, gör det eller att det görs senare i processen. Inte heller kommunstyrelsen eller ens fullmäktige har frågat efter eller på egen hand gjort analyser. Den bild som framträder från intervjuerna är att det som finns med tidigt i processen, följer med i de allra flesta fall med hela vägen till det sista beslutet. Oftast sker det utan analys eller nämnvärd prioritering.

Efter en genomgång av de olika lokalbehovsanalyserna går det att konstatera att det är en förenklad bild att konstatera att analysen brister, då dokumenten är olika. Det kan däremot konstateras att det är långa skrivelser som innehåller information som det går att ifrågasätta om den verkligen behövs för att beskriva vilka framtida behov som kan finnas. Risker med detta är att viktig information som faktiskt behövs i arbetet drunknar i mängden.

Samtidigt upplever man att det saknas ett filter. Några av de intervjuade har uttryckt att kommunstyrelsen bör granska lokalbehovsanalyserna mellan att de går från behovsnämnderna till servicenämnden, för att kunna filtrera bland behoven. Detta innebär indirekt att varken behovsnämnderna eller servicenämnden anses kunna filtrera behoven som förvaltningarna lyfter upp.

Avsaknaden av analys kan ha sin grund i den mall som skickas ut till nämnder och förvaltningar. I mallen framgår "Behovsanalysen beskriver behovet av lokaler för respektive förvaltning för perioden XX-YY". Den analys som efterfrågas är att beskriva sitt behov av lokaler. Sett ur det ljuset bedömer utredningen att samtliga förvaltningar och nämnder har fullföljt det förväntade analysarbetet då samtliga nämnder har beskrivit sina lokalbehov.

Av samma mall framgår att förvaltningar och nämnder inte ska göra någon prioritering av sina beskrivna behov. Prioriteringen ska, enligt mallen, inte göras i nämndens egen analys. Det ska inte heller göras någon prioritering inom ramen för

lokalförslörjningsplanen. Den ska göras i ett senare skede. Men det framgår inte av mallen när eller av vem.

Utredningen konstaterar att det verkar finnas ett förväntansgap mellan det förväntade resultatet av lokalbehovsanalyserna och lokalförslörjningsplanen å ena sidan och vad instruktioner och mallar föreskriver å andra sidan. Som man frågar får man svar. Efterfrågas inga analyser, hur dessa ska göras eller vad de ska sträva efter kommer sådana svar bli bristfälliga eller helt utebli. På liknande sätt kommer inga prioriteringar finnas med i svaren från förvaltningar och nämnder om de inte efterfrågas.

Utredningen bedömer att det som rimligt att ge förvaltningar och nämnder tydligare instruktioner kring hur själva analysen ska göras. Ska den till exempel innehålla en risk- och sårbarhetsanalys eller en konsekvensbeskrivning eller SWOT-analys över en utebliven respektive tillkommande byggnation eller inhyrning eller är det något annat som efterfrågas.

Utredningen bedömer också det som rimligt att alla de förvaltningar och nämnder som för fram förändrade lokalbehov också bör kunna klara av att föra en diskussion om vad som är viktigast bland de behov som lyfts fram. Därmed torde det vara rimligt att förvaltningar och nämnder också kan göra en första och egen prioriteringsbedömning. Nämndernas egna bedömningar behöver också vägas samman med en prioritering på den kommunövergripande nivån, vilken i första hand servicenämnd och förvaltning har ansvar för men där kommunstyrelsen med sin förvaltning har ett beredningsansvar till kommunfullmäktige.

För att avrunda diskussionen om analyser och prioriteringar tror utredningen att det blir enklare om analysarbetet görs tillsammans med prioriteringsarbetet eftersom de båda bör vara tätt kopplade till varandra.

8.4 Lokalplanerare – ett ensamt arbete med hög omsättning

Flera av de intervjuade lyfter att lokalfrågor är lågt prioriterade eftersom det är flera olika arbetsuppgifter som samsas i en tjänst. Även om det är fullt förståeligt att det är så, får det konstateras att detta sannolikt innebär att de strategiska mer långsiktiga frågorna får stå tillbaka för de frågor som är här och nu. De intervjuade lyfter också fram att rollen är ensam och önskar att mer av analysarbetet skulle kunna göras i grupp. Vidare har så gott som samtliga i samtalen försökt skriva ned sin egen betydelse i arbetet. ”Jag är inte så viktig” eller liknande är ett vanligt uttalande som framkommit under intervjuerna. Måhända är detta ett uttryck för den svenska jantelagen men det kan också vara ett kvitto på något annat. Under intervjuerna framkommit att nuvarande lokaplanerare, har ingen av dem längre erfarenhet av arbetsuppgiften än 1,5 – 2 år, på grund av personalomsättning, ledigheter eller andra omständigheter. I praktiken innebär detta att endast en av de nuvarande lokalplanerarna har gått igenom processens alla steg en gång. Med en hög rotation på rollerna blir det svårt att upprätthålla en god kontinuitet vilket riskerar att sänka kvaliteten i resultatet.

Samtliga uppger att det finns fungerande samarbeten med serviceförvaltningen och de känner ett stöd därifrån. Likväl uppfattas arbetet som ensamt. Ett sätt att komma åt detta skulle kunna vara att centralisera rollerna till en förvaltning. Bilden finns både bland de som har rollen som lokalplanerare själva, och bland andra. Dessutom har flera av lokalplanerarna uppgiften endast som en mindre del av sin tjänst, vilket är naturligt eftersom uppgiften att ta fram lokalbehovsanalys är avgränsad i tid och sker en gång om året.

Utredningen bedömer att det finns huvudsakligen två alternativ till dagens organisation. Det ena är att placera ansvaret för all lokalplanering hos servicenämnden. Det andra är att placera ansvaret för de i sammanhanget mindre nämnderna hos servicenämnden. Dessa nämnder är kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden (men även servicenämnden i egenskap av behovsnämnd), som har ett relativt begränsat lokalbehov.

Fördelen med att samla lokalplanerarfunktionen i en organisation är att samordningen mellan lokalplanerarna kan förbättras och att rollen renodlas. Nackdelen är att lokalplaneraren kan tappa kopplingen till verksamheten.

Det kommer dessutom även fortsättningsvis att finnas ett behov av att ha någon att prata med i behovsnämndens förvaltning, som kan vara behovsnämndens kontaktperson. Det är därför sannolikt att rollen snart återuppstår igen, även om den skulle flyttas från behovsnämnderna. Utredningens bedömning är att kopplingen till verksamheten överväger och att nuvarande organisation bör behållas, och därför lämnas inga rekommendationer kopplat till detta.

8.5 Upplevda oklarheter i ansvarsfördelning

Som nämnts ovan har uppfattningen att alla nämnders lokalbehovsanalys bör granskas av kommunstyrelsen framkommit i olika intervjuer. Det är som om frågan om analysen bör göras någon annanstans. Sammantaget framträder en bild av att ingen av de aktörer som finns i processen tror sig ha mandat eller ens uppdraget att analysera och prioritera bland de behov som listas i nämndernas lokalbehovsanalys. Det gäller aktörer både i början och i slutet av processen.

Utredningen bedömer att ansvarsfrågan är tydlig. Av servicenämndens reglemente framgår att nämnden har ansvar för lokalförsörjningen i kommunen. Något motsvarande ansvar finns inte i någon annan nämnds reglemente och ansvarsfrågan är därför tydlig. Övriga nämnder och styrelsen ska, enligt servicenämndens reglemente, ges möjlighet att yttra sig om behov inom sin verksamhet. Alltså har servicenämnden ensam ansvar för de beslut som krävs för lokalförsörjningen i kommunen och ska i detta arbete låta behovsnämnderna yttra sig. Det arbete med att analysera och prioritera bland behoven som bedöms vara nödvändigt kan beredas av serviceförvaltningen och göras av nämnden. Även fullmäktige kan analysera och prioritera bland behoven och därtill kan kommunstyrelsen göra det, i egenskap av beredningsorgan inför fullmäktige.

8.6 Underlag till arbetet med lokalförsörjning- och investeringsprocess

Ett viktigt underlag till lokalförsörjningsplanen är kommunens befolkningsprognos. Befolkningsprognoserna träffsäkerhet redovisas och analyseras i kapitel 6.1 där det framgår att träffsäkerheten på helheten är god under prognosernas första år, men att avvikelserna blir större ju längre in i framtiden prognosen blickar. Generellt har prognoserna överskattat utvecklingen. Det bör observeras att en god träffsäkerhet på helheten inte behöver innebära att träffsäkerheten är god på delområdesnivå eller för enskilda åldrar/åldersgrupper.

Ale kommun behöver fundera på sitt förhållningssätt till befolkningsprognosen. Prognosen är just en prognos, som görs utifrån antaganden som i sin tur bygger på den fakta som är känd just vid det tillfälle prognosen görs. När oförutsedda händelser sker förändras de förutsättningar prognosen byggde på. Eftersom prognosen görs på relativt sett små områden och för enskilda ett-årsklasser innebär det att även relativt små oförutsedda händelser påverkar utfallet. Särskilt stor risk för fel är det i gruppen 0-åringar. Antalet födda barn har förändrats snabbt i hela landet och det är mycket svårt att bedöma hur utvecklingen kommer under den period som prognosen gäller. Flera faktorer påverkar utfallet. I det korta perspektivet påverkas barnafödandet av faktorer som den ekonomiska utvecklingen. I ett längre perspektiv påverkas barnafödande av megatrender som pågår i stora delar världen.

Det är ett problem att organisationen snarare ser på prognosen som en exakt förutsägelse för vad som ska ske, än som den kvalificerade gissning den är. Utredningens bedömning är att relevanta tjänstepersoner behöver utbildas i och diskutera det problem som är behäftade med att göra prognoser generellt och vilka osäkerhetsfaktorer som påverkar befolkningsutfallet.

Det är inte ovanligt att man i lokalbehovsanalysen tar sikte på de prognosticerade förhållandena vid prognosens sista år. Det är ofta den högst prognosticerade nivån under perioden. Utifrån denna nivå bygger nämnderna sina behovsanalyser. Men som utredningen konstaterade i kapitel 5 har dessa målpunkter en tendens att vara överskattade. Det finns en tydlig tendens till att prognosvärdena sänks, ju närmre målåret man kommer. Beaktat dessa förhållanden och dess samband finns en uppenbar risk att kommunen i sina planer tar höjd för sådant som inte kommer att ske.

Dokumentet *Planerat bostadsbyggande* (sedan mars 2025 *Prognos bostadsbyggande*) är samhällsbyggnadsförvaltningens årliga prognos över den kommande bostadsbyggnationen i kommunen. Prognosen är ett viktigt underlag för befolkningsprognosen genom att det prognosticerade antalet tillkommande bostäder i olika kategorier används tillsammans med statistik över hur många invånare en ny bostad genererar. Flera intervjuade uppger att dokumentet är ett viktigt dokument i arbetet med lokalförsörjningsplanen, och dess innehåll redovisas också i lokalbehovsanalyser och lokalförsörjningsplan. Utredningen har svårt att se att detta är ett viktigt underlag för det arbetet, då dokumentet är ett underlag för

befolkningsprognosen som i sig också är ett underlag för lokalförsörjningsplanen. Att båda prognoserna redovisas i samtliga dokument försvårar sannolikt läsningen av dokumenten, då de blir längre och innehåller mer överflödigt information. Utredningens bedömning är att dokumentet *Planerat bostadsbyggande*, åtminstone i dess nuvarande form, ska ses som ett rent underlag till befolkningsprognosen. I den mån det alls ska publiceras ska det göras som en bilaga till prognosen.

8.7 Samarbete och kultur

Intervjuerna lämnar efter sig en känsla av att det finns ett behov av att arbeta med samarbete och kultur i organisationen. Flera av de intervjuade upplever ett behov av mer samtal och större förståelse för de perspektiv, behov och ansvar som andra delar av organisationen har. Det verkar finnas en brist i att se andras perspektiv än de egna och det kan leda till att förståelse saknas för varför andra aktörer gör de ställningstaganden de gör. Vidare framkommer i en del intervjuer att det finns en misstro mellan organisationens olika förvaltningar. En uttrycker att "vi litar inte på de svar vi får".

Bristerna riskerar att leda till glapp i alla relationer, inom/mellan förvaltningar, mellan förvaltning och förtroendevalda och eventuellt även mellan förtroendevalda. Glappet skapar förutsättningar för bristande tillit, för sämre kvalitet och tidsmässigt utdragna processer.

Ett annat problem som tydliggörs i intervjuerna, även om det inte sägs direkt av någon av de intervjuade, är att kommunen har styrande dokument som inte styr. Att processen genomförs på ett sätt som inte stämmer överens med det sätt som fullmäktige beslutat är ett exempel på detta. Ett annat är att aktörer i processen inte upplever sig ha mandat att ta kontroll över processen och att göra prioriteringar, trots att ansvaret framgår av reglementet.

9 Rekommendationer

9.1 Gå från lokalbehov till kapacitetsbeskrivning

Enligt lokalförsörjningsprocessen ska nämnderna inför framtagandet av lokalförsörjningsplanen beskriva sina lokalbehov. Som tidigare nämnt har utredningen konstaterat att nämnderna tar sig an denna uppgift på lite olika sätt och med skiftande kvalitet, vilket delvis kan ha sin förklaring i bristande resurser, i nedprioritering av uppgiften eller som nämnts ovan, i en brist på gemensamma definitioner av vad ett behov egentligen är.

Utredningen har kommit fram till att det bör övervägas att diskutera och analysera vilken kapacitet kommunens olika ansvar har för att bedriva sin verksamhet. Till exempel skulle det som tidigare varit ett lokalbehov inom förskolan kunna presenteras som en kapacitetsbrist. En kapacitetsbrist styrs inte nödvändigtvis av lokalförändringar. Det kan finnas andra aspekter att ta hänsyn till. En kapacitetsbrist behöver inte heller leda till att bristen löses med hjälp av lokaler. I teorin kan andra aspekter vara lösningen. Inte minst kan den totala kapaciteten för verksamheten styras av tillgången till personal. I en sådan jämförelse väger lokalen mindre i prioriteringen.

Under utredningen har det framkommit att lokalernas kapacitet för den kommunala verksamheten kan dessa delas upp på flera olika sätt.

Teknisk kapacitet

Inom den tekniska kapaciteten ryms sådant som fastighetens fysiska och tekniska förutsättningar. Det handlar ytterst om en byggnads status och vilka fysiska förutsättningar och möjligheter som finns för att fortsatt bedriva verksamhet i huset.

Om en lokal på grund av tekniska skäl inte längre går att bedriva verksamhet i uppstår en kapacitetsbrist. Ansvarig för att beskriva kapacitetsbristen bör vara den som ansvarar för fastigheten.

Verksamhetsmässig kapacitet

Inom den verksamhetsmässiga kapaciteten ryms sådant som hur verksamhetens utförs. Det kan vara nya forskningsrön, förändrade lagkrav eller annat som förändrar verksamhetens förutsättningar. Efterfrågan på kommunens tjänster skiftar också i takt med att befolkningens behov förändras, exempelvis till följd av värderingsförändringar. Dessa förändringar kan påverka möjligheterna att bedriva verksamheten i den befintliga lokalen.

Om en lokal på grund av verksamhetsmässiga skäl inte längre går att bedriva verksamhet i uppstår en kapacitetsbrist. Ansvarig för att beskriva kapacitetsbristen bör vara den som ansvarar för verksamheten.

Demografiska förändringar

Demografin förändrar förutsättningarna för den kommunala verksamheten och därmed också kapaciteten. Med förändringar i befolkningsstrukturen skiftar efterfrågan på

kommunens tjänster. Befolkningens förändringar behöver speglas i den kapacitet kommunen ska planera för att möta serviceåtagandena gentemot invånarna. Enligt gällande reglemente är det kommunstyrelsen som ansvarar för befolkningsprognosen, som bör vara det huvudsakliga verktyget, vilket utredningen tidigare konstaterat.

Ansvarig för att beskriva kapacitetsförhållande till de demografiska förändringarna bör vara en kombination mellan de som ansvarar för lokalförsörjningen tillsammans med de som ansvarar för verksamheten som ska bedrivas.

Önskad kapacitet/politisk ambition

Med begreppet menas sådan kapacitet för vilken det saknas lagkrav att kommunen ska tillgodose. Om det saknas lagkrav på en viss kapacitet inom ett viss servicesegment måste det falla in under kommunallagens bestämmelser om den kommunala kompetensen.

Allmänintresset; Kommunen får ägna sig åt verksamhet som tjänar ett allmänintresse inom kommunen, dvs de flesta av kommunens medlemmar.

Lokaliseringsprincipen; Kommunens verksamhet måste ha en anknytning till kommunens område eller sina invånare.

Likställdhetsprincipen; Kommunen måste behandla sina medlemmar lika, om inget sakligt skäl finns för annat.

Självkostnadsprincipen; Kommunen får inte bedriva spekulativ verksamhet; avgifter får inte ge vinst.

Laglighetsprincipen; Beslut ska ha stöd i kommunallagen. Beslutsorganet får inte överskrida sina befogenheter och beslutet får inte strida mot lag eller författning.

Eftersom det saknas ett opartiskt förhållande, såsom att fastigheten har ett visst skick eller att lagen ställer ett visst krav, på det sätt som det gör i övriga kapacitetsbeskrivningar, är det rimligt att dessa kapacitetsbeskrivningar har sitt ursprung i politiska beslut.

Utredningen bedömning är att det behöver förtydligas hur sådana politiska ska föras in i lokalbehovs- och investeringsprocessen. För att kunna göra detta behöver det först definieras vilket politiskt organ som fattar dessa beslut. Att fatta beslut som utökar kommunens kapacitet påverkar hela kommunen eftersom resurserna för att kunna göra något annat minskar. Det är därför rimligt att sådana beslut fattas av kommunfullmäktige, eller möjligen av styrelsen.

Det behöver finnas en tydligt beskriven process för hur, och när, förvaltningen för in önskad kapacitet i lokalförsörjningsplanen, så att det sker på ett förutsägbart sätt. Detta kan lämpligen beskrivas i ett styrdokument.

Politisk ambitionsnivå

Som beskrivits ovan finns det stora möjligheter för en kommun att bedriva annan verksamhet än den som är ålagd kommunen. Hur och i vilken omfattning den bedrivs bör präglas av vilken politisk ambition som i första hand fullmäktige bedömer vara lämplig eftersom det är fullmäktige som har ansvaret för att sätta skattesats samt prioritera och fördela resurser mellan olika verksamheter. Fullmäktige kan även bemyndiga en nämnd att bedriva en viss verksamhet, inom ramen för nämndens reglemente. I strikt mening behöver nämnden fullmäktiges delegation för att kunna bedriva en viss verksamhet. Utifrån detta resonemang blir det fullmäktige som sätter ramen för en politisk ambition att bedriva en frivillig verksamhet, inte minst genom resurstilldelningen i budgetbeslutet. Har fullmäktige delegerat området till en nämnd blir det nämnden som bär vidare verksamhetsansvaret för området.

I de fall fullmäktige har beslutat om att viss verksamhet ska bedrivas och den verksamheten är beroende av lokaler kan resonemanget om kapaciteter appliceras.

Prioritering mellan kapacitetsbrister

Samtliga kapacitetsbrister bör sammanställas och gemensamt analyseras för sedermera vägas mot varandra. I den gemensamma analysen kan en fyrstegsprincip per objekt övervägas.

- a. Kan verksamheten förändras eller anpassas för att motverka brister? Är det möjligt att ändra ett invariant schema för att på så sätt minska en kapacitetsbrist?
- b. Kan tillfälliga eller enkla åtgärder lösa en tillfällig eller lätt kapacitetsbrist? Hur länge och/eller lätt bedöms kapacitetsbristen finnas/vara och är den enkla eller tillfälliga åtgärden lämplig? Finns det en annan ledig kapacitet att utnyttja?
- c. Kan en ombyggnation eller tillbyggnad lösa kapacitetsbrister, i så fall för hur lång tid?
- d. Som sista åtgärd bör en nyproduktion eller inhyrning av extern lokal övervägas.

9.2 En enda process för lokalförsörjning och investeringar

Utredningen rekommenderar att lokalförsörjningsplanen och kommunens budgetarbete kopplas samman tydligare. Kommunen har i dag två processer, processen för att ta lokalförsörjningsplan och processen för att ta fram investeringsbudget, som bör kunna kopplas ihop till en enda process. Lokalförsörjningsplanen är ett underlag i arbetet med att ta fram investeringsbudget. I förlängningen påverkar investeringarna också driftsbudgeten. Kommunfullmäktige fattar beslut om kommunens budget. Utredningens bedömning är att det inte är nödvändigt att fullmäktige beslutar om lokalförsörjningsplanen.

Utredningens bedömning är att en ny process i stället bör se ut som följer.

Steg 1 Ärendet *Lokalförsörjningsplan* bereds på serviceförvaltningen inför beslut i servicenämnden. Lokalstrateg eller motsvarande funktion leder och ansvarar för arbetet men behöver för detta en arbetsgrupp bestående av flera olika funktioner. Utredningens

bedömning kring vilka dessa funktioner är, samt vilken roll och uppgift de har framgår av kapitel 9.2.1. I detta kapitel beskrivs även fullmäktiges roll som den som för in önskad kapacitet i processen.

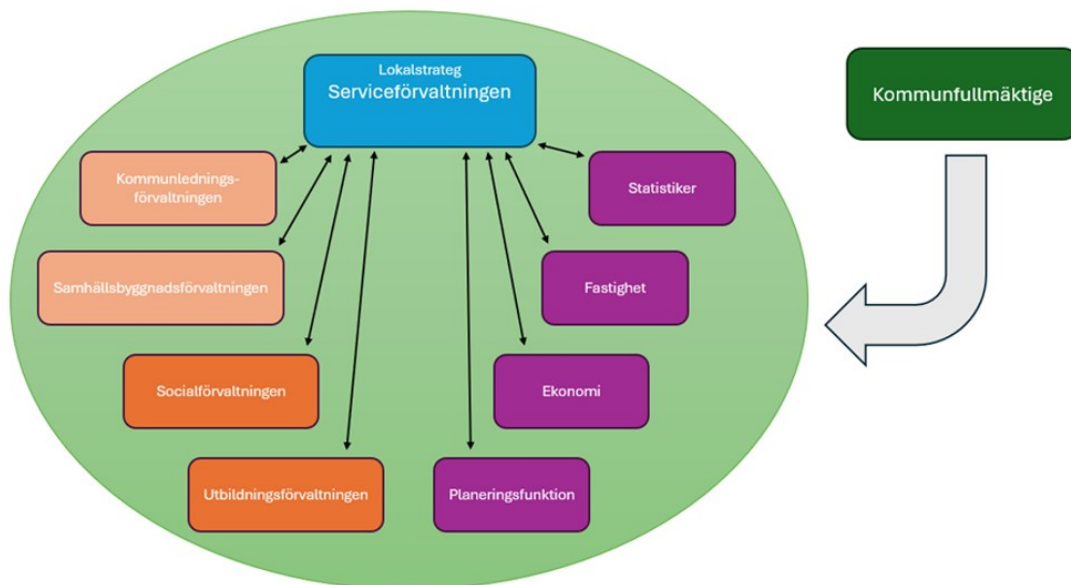
Den lokalförsörjningsplan som serviceförvaltningen tar fram ska inkludera en prioritering. Utredningens bedömning är att objekt i planen bör kunna delas in i tre kategorier: *starta*, *utreda* och *vänta*. De objekt som läggs i kategorin *starta* utgör servicenämndens äskande till investeringsbudgeten. Objekt i kategorin *utreda* behöver utredas närmare. Kategorin kan i sig delas upp, med objekt som bedöms vara prioriterade att utreda och objekt som är mindre prioriterade att utreda. I kategorin *vänta* läggs objekt som bör avvaktas med tills vidare. Varje år görs en förnyad bedömning kring objekten i kategorierna *utreda* och *vänta*.

Steg 2 Serviceförvaltningen lämnar ärendet till servicenämnden för beslut.

Steg 3 Lokalförsörjningsplanen går till kommunledningsförvaltningen där den blir en del i budgetunderlaget.

Utredningen bedömer att fördelarna är att processen blir kortare och därmed mer effektiv samt att ansvaret förtydligas. Framför allt innebär förändringen att servicenämndens ansvar att bedöma behoven tydliggörs.

9.2.1 Beskrivning av roller i processen



Figur 6. Funktioner i lokalförsörjningsarbetet

Arbetet med att ta fram en lokalförsörjningsplan initieras och leds på serviceförvaltningen, av en lokalstrateg eller motsvarande. Lokalstrategen ansvarar för att ta fram planen och hålla ihop arbetet. I detta arbete kommer lokalstrategen behöva information från andra aktörer i kommunen. Dessa behöver sannolikt arbeta i såväl större som mindre grupper för att gemensamt arbeta fram lokalförsörjningsplanen.

Behovsnämndernas förvaltningar

De orangea rutorna är behovsnämndernas förvaltningar. De bör i det vardagliga arbetet representeras av lokalplanerare eller någon med motsvarande roll, som har rollen som en del i sin tjänst. Utredningen bedömer att det är viktigt att det finns personer som har detta som utpekat ansvar, så att det är tydligt för alla inblandade vem man ska vända sig till. I rollen ingår att vara ”spindel i nätet” inom den egna förvaltningen.

Kommunledningsförvaltningen inkluderar kultur- och fritid (om kommunledningsförvaltningens verksamheter representeras av en eller två lokalplanerare är upp till förvaltningen – i dag är det två, en för kultur- och fritid och en för övrig verksamhet). Dessa förvaltningar behöver lämna information till lokalstrategen för att lokalstrategen ska kunna fullgöra arbetet med lokalförsörjningsplanen.

Information behöver lämnas både på förfrågan av lokalstrategen och på eget initiativ i de fall det bedöms vara nödvändigt. Information som ska lämnas ska beröra den verksamhetsmässiga kapaciteten, men kan också behöva beröra kapacitetsbeskrivningar som är kopplade till den demografiska utvecklingen. Det handlar till exempel om att göra bedömningen om att ett visst antal personer behöver ett visst antal BmSS-platser.

Det är respektive nämnd som avgör om den vill ha information om vad förvaltningen lämnar för underlag till serviceförvaltningen. Här behövs dialog mellan förvaltningsledning och nämnd.

Behovsnämndernas förvaltningar har markerats med olika nyanser. Det är ett sätt att signalera att samarbetet mellan serviceförvaltningen och övriga förvaltningar sannolikt behöver ske på olika sätt. Alla med rollen lokalplanerare, oavsett deras titel och arbetsuppgifter i övrigt, bör delta i arbetet med att ta fram förslag till lokalförsörjningsplan, men att i vilken utsträckning de deltar kan variera. Det är rimligt att mängden information som lämnas från behovsnämndernas förvaltningar varierar utifrån verksamheterna storlek och karaktär men behovet av information kan också variera över tid. Sannolikt kommer lokalstrategen behöva ha tätare och mer kontinuerlig kontakt över året med social- och utbildningsförvaltningarna samt med kultur- och fritid än med kommunstyrelsens i övrigt och samhällsbyggnadsnämnden.

Det är rimligt att åtminstone de två stora förvaltningarna gör egna bedömningar av sin kapacitet, inklusive en prioritering mellan eventuella kapacitetsbrister. Allt kan inte vara lika viktigt. Utredningen har kommit fram till att de som lämnar in kapacitetsbrister *måste* avlämna en prioritering, och de som bäst kan prioritera är rimligen de som är närmast verksamheten. Här har lokalplanerarna en viktig uppgift att säkerställa att förvaltningens prioriteringar förankras hos förvaltningschefen.

Expertfunktioner

De lila rutorna är de expertfunktioner som krävs för att arbeta fram en lokalförsörjningsplan. Dessa kan behöva konsulteras i olika utsträckning och i olika skeden av arbetet. Statistikern står för befolkningsprognosen och har således ansvar för

att beskriva de demografiska förändringar som utgör underlag för arbetet. Fastighet ansvarar för att beskriva lokalbeståndets tekniska kapacitet, alltså fastigheterna fysiska och tekniska förutsättningar.

Ekonomi är ekonomiavdelningen på kommunledningsförvaltningen och kan behövas för att beskriva ekonomiska förutsättningar och konsekvenser av att göra eller inte göra en viss investering. Planering är samhällsbyggnadsförvaltningen som planeringsfunktion och kan behövas för att i ett tidigt stadium ha en koppling mellan lokalförsörjningsplan och övrig samhällsplanering.

Serviceförvaltningen

Som nämnts ansvarar serviceförvaltningen för att sammanställa lokalförsörjningsplan. Arbetet inkluderar att dela in objekt i planen utifrån de tre kategorierna *starta*, *utreda* och *vänta* som beskrivits i kapitel 9.2. Detta innebär en prioritering mellan de kapacitetsbrister som övriga förvaltningar har, som alltså görs av serviceförvaltningen och ytterst servicenämnden. Detta ansvar följer av fullmäktiges reglemente för servicenämnden.

Kommunfullmäktige

Den gröna rutan är de förtroendevalda i kommunfullmäktige som har mandat att föra in önskad kapacitet i lokalförsörjningsprocessen. Önskad kapacitet handlar dels om satsningar på sådant som det inte finns lagkrav att kommunen ska bedriva, dels om sådant som innebär att ambitionsnivån höjs utöver vad som föranleds av lagar och andra föreskrifter, den demografiska utvecklingen och den tekniska kapaciteten.

Eftersom sådana beslut påverkar hela kommunens organisation är det rimligt att de fattas av kommunfullmäktige. Det behöver beskrivas närmare hur kommunfullmäktiges beslut ska omhändertas av förvaltningen.

9.2.2 Förändrat reglemente

Utredningens bedömning är att dagens process med nämndbehandling av lokalbehovsanalyserna lett till en uppfattning att servicenämnden inte kan göra andra bedömningar än behovsnämnderna. De förändringar som föreslås ovan tydliggör servicenämndens ansvar för helheten.

För att genomföra dessa förändringar krävs en justering av servicenämndens reglemente 15 §. Utredningens bedömning är att paragrafen kan lyda "Servicenämnden ansvarar för kommunens lokalförsörjning." Övrig text i paragrafen kan strykas.

Vidare har alla nämnder gemensamma formuleringar i sina respektive reglementen som utredningen bedömer inte är nödvändiga. Samtliga nämnder ska verka för att behovet av mark, anläggningar och lokaler inom nämndens verksamheter ska tillgodoses⁵. Detta trots att fullmäktige pekat ut servicenämnden och samhällsbyggnadsnämnden som

⁵ 15 § Jävsnämnden, 21 § Krisledningsnämnden, 22 § Kommunstyrelsen, 48 § Samhällsbyggnadsnämnden, 30 § Servicenämnden, 31 § Socialnämnden, 20 § Utbildningsnämnden, 17 § Jävsnämnden, 16 § Överförmyndarnämnden.

ansvariga för uppgifterna. Skrivningen öppnar risken för otydlighet i ansvarsfördelningen. Utredningen bedömer därför att denna del bör därför utgå ur alla nämnders reglementen.

9.2.3 Rambudgetering

Utredningen bedömer att de framtida investeringarna i huvudsak bör styras av vad kommunen har ekonomisk kapacitet att bära. Att tidigt sätta ramarna för ett tänkt investeringsutrymme kan vara ett sätt att hålla de kommunala kostnaderna under kontroll, över tid.

Kan ett av fullmäktige tilldelat ramutrymme för investeringar med driftskonsekvenser styra hela investeringsprocessen kommer det sannolikt bli enklare att planera och prioritera. Ett sådant steg görs inte över en natt. Det behöver utredas och byggas rutiner och arbetssätt. Utredningen har inte uppfattat det som sin uppgift att komma med förslag som kräver vidare och omfattande utredningsinsatser och väljer därför överlämna idé för vidare beslut om handling.

Utredningen anser att övriga rekommendationer kan genomföras oberoende av en eventuell rambudgetering.

9.3 Styrdokument och gemensamma begrepp

Kommunens styrdokument är de förtroendevaldas sätt att vägleda och hjälpa tjänstepersoner att bereda beslutsunderlagen på de sätt kommunen önskar, jämte det som lagstiftning, författningar och rättspraxis anvisar. Beslutsunderlagen och styrdokumentet ska i sin tur hjälpa förtroendevalda och tjänstepersoner att fatta rätt beslut. Styrdokumentet kan också fylla en funktion i att förklara för allmänheten varför kommunen gör vissa ställningstaganden.

Utredningens bedömning är att det finns anledning att se över de styrdokument som berör lokalförsörjnings- och investeringsprocessen. I kapitel 8 finns sju dokument i listade som bör ses över gemensamt för att säkerställa att de "hänger ihop", men också att den styrning som dokumentet ska uppnå är relevant. Bedömningen är att det krävs färre dokument, samtidigt som det också finns dokument som saknas.

Färre styrdokument på området

Utredningen bedömer att mängden styrdokument är en av förklaringarna bakom en upplevd otydlighet. Ett större grepp om styrdokumentet, deras koppling till varandra och helheten, gynnar sannolikt upplevelsen av en transparent och tydlig process. Många av dokumenten hänvisar till varandra. Om man hårdrar tolkningen bör alla länkade dokument uppdateras samtidigt, så fort något av dem förändras, vilket vore orimligt. Men det visar på betydelsen av att försöka samla ihop fler dokument till ett.

Det finns styrdokument som börjar närma sig 10 år och som präglas av en annan tid med andra förutsättningar och bedömningar. *Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun*, är ett sådant dokument. Utredningen bedömer att styrdokumentet kan upphävas utan större risker för en havererad process eller försämrade resultat.

Gemensamma definitioner och begrepp

Under intervjuerna har det från flera håll framkommit att det upplevs vara otydligt vad det är som ska analyseras, hur och vad som ska prioriteras. Detta kan bero på en utbredd begreppsförvirring. Olika begrepp har sannolikt olika betydelser, delvis formade utifrån att kommunens olika verksamheter är just olika, men också för att vi saknar gemensamma definitioner om vad begreppen står för. Detta kan i sin tur påverka samarbetsförmågan inom organisationen negativt.

Att definiera vad Ale kommun menar med vissa begrepp är också ett slags styrdokument som är betydelsefullt för beredningsarbete och beslut. Väldefinierade begrepp innebär att alla inom organisationen kan få kunskap och förståelse för vad Ale kommun menar när de använder sig av begreppet. Det blir på samma sätt som med styrdokument lättare för invånarna att förstå vad kommunen menar med begreppen.

Ale kommun behöver det en slags ordlista, ett dokument med gemensamma definitioner av vad vi menar när vi i Ale kommun använder ett visst begrepp. Denna bör inkludera, men inte begränsas till:

Analys, vad menas med analys i sammanhanget, vad ska analyseras och hur ska det beskrivas

Ansvar, hur ska man förhålla sig till ett ansvar avseende att ha det, inte ha det samt att ta det och utöva det

Beställare, vem är beställare, vad innebär det

Behov, vad är ett behov, hur kännetecknas det, hur ska det beskrivas

Kapacitet, vad menas med begreppet och hur ska det användas och beskrivas

Prognos, vad är en prognos, hur ska man använda en prognos, hur ska man se på skillnaden mellan prognos och resultat

Strategi, vad menas med en strategi, vad är strategiskt, hur ska strategi användas i förhållande till vision, mål och planer

Äskande, vad är det, hur hanteras det

Funktionsprogram

Kommunen behöver tydliggöra vad som menas med "en förskoleplats", "en plats på LSS-boende" och så vidare. Detta kallas ibland funktionsprogram. Syftet med ett funktionsprogram är att så långt som möjligt ha en enda gemensam och beslutad definition av vad de olika begreppen innebär för att undvika diskussioner om vad som är ett behov och vad som är ett så kallat "villhov". Definitionerna av dessa begrepp ska bygga på lagar och förordningar, samt på politiskt beslutad ambitionsnivå.

Genomförande

Servicenämnden bör ansvara för att göra en översyn av styrdokument. Syftet med översynen är att så långt det är möjligt samla den information som i dag finns i flera styrdokument i ett enda styrdokument. Servicenämnden bör också ansvara för att definiera centrala begrepp i ett styrdokument. Dessa definitioner kan med fördel ingå i det dokument som är resultatet av ovanstående översyn. Arbetet med att ta fram

dokument som tydliggör vad olika behov innebär, såsom en förskoleplats, behöver tas fram av servicenämnden i samarbete med behovsnämnderna.

Ett genomförande av de rekommendationer som finns i denna utredning påverkar även dokumentet *Riktlinje för investeringar*. Denna riktlinje kan också påverkas av förändringar i de styrdokument som rör lokalförsörjningen. Det är viktigt att de processer som beskrivs i respektive dokument fungerar sömlöst och det är därför nödvändigt att dokumenten rimmar väl med varandra. Vid en översyn av *Riktlinje för investeringar* behöver kommunstyrelsen och servicenämnden tillsammans säkerställa en sömlös process.

9.4 Utbildning

Det behöver genomföras utbildning kring hur lokalförsörjnings- och investeringsprocessen fungerar. Utbildningen riktas mot förtroendevalda och tjänstepersoner i organisationen. I grund och botten kan utbildningsbehovet delas upp i tre kategorier:

1. OM vision, mål och strategier med lokalförsörjning
 - Målgrupp, förtroendevalda och anställda
2. OM processen och dess centrala begrepp
 - Målgrupp, förtroendevalda och anställda
3. I processen
 - Målgrupp, anställda i första hand och förtroendevalda i andra hand

Syftet med utbildningen är att säkerställa att relevanta aktörer i organisationen, både förtroendevalda och tjänstepersoner, känner till processen och har en gemensam bild av dess syften, vem som har vilket ansvar och när samt dess begrepp. Den sistnämnda utbildningen ovan, I processen, riktar sig i första hand till de som ska utföra arbetet i processen, till exempel lokalplanerare.

Utbildning behöver genomföras med jämna mellanrum för att säkerställa att kunskapen hålls levande i organisationen. Inte minst är detta viktigt då det finns omsättning på såväl förtroendevalda som personal i organisationen. En modell skulle kunna vara att genomföra en större insats vartannat år, en gång vid mandatperiodens inledning och en gång vid mandatperiodens mitt.

9.5 Strategier

Utredningen bedömer att Ale kommun bör försöka ta ett fastare grepp över sin utveckling. Var och hur kommunen expanderar påverkar planeringen av lokaler. En koncentrerad strategi för expansion som kommunen håller sig till ger också goda förutsättningar för en medveten lokalförsörjning.

Utredningen bedömer därför att det bör övervägas att samla kommunens utbyggnadsprioritering i någon form av utbyggnadsstrategi. Utifrån den bör resurser styras och prioriteras i allt från planbesked, via planprioritering och lokalplanering, ned till projektprioritering och allmän resurssättning. Strategierna med tillhörande prioriteringar bör göras allmänt kända med krav på att kommunens bolag, nämnder och förvaltningar ständigt förhåller sig till dem. I sin förlängning bör Ale kommun överväga någon form av portföljstyrning, där de samlade projekten kan följas upp och prioriteras. De kommuner som utredningen studerat arbetar på olika sätt med liknande styrmodeller eller är på väg in i det. Det är dock ett arbetssätt som kräver en hel del utrednings- och implementeringsarbete, vilket i så fall kräver ett nytt utredningsuppdrag. Utredningen bedömer att den utredningen ligger utanför det nuvarande uppdraget.

10 Slutord

Under utredningens gång har arbetet vuxit. Ju mer samband och detaljer som studerats desto tydligare blir bilden av hur komplext det är med investeringar och lokalförsörjning. Förutom kopplingen till investeringsprocessen är lokalförsörjningen också starkt kopplad till den övriga samhällsutvecklingen i samhällsbyggnadsprocessen. Utredningen har dock inte valt att studera den kopplingen vidare. Det är ett omfattande arbete men är sannolikt värt att studera vidare. Man bör därför gå i ett förändringsarbete med stor ödmjukhet och vara noggrann i sina förändringssteg.

Att stå still och inte söka efter förbättringar bör inte vara ett gångbart förhållningssätt. Utredningens olika rekommendationer är inte färdiga förslag, redo för verkställighet, utan pekar mer på färdriktningar. Det är fullt möjligt att gå vidare med allt, inget eller delar av de rekommendationer som lyfts fram i rapporten.

Det är därför som utredningen överlämnar rapporten som en delrapport, möjlig att fortsätta eller avsluta, vilket överlämnas åt uppdragsgivaren att avgöra.

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

KS § 45

KS 2025/731

Svar på motion om att underlätta för hållbart pendlande från V, S och C

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

En motion har inkommit till kommunfullmäktige med syfte att underlätta hållbart pendlande till kommunens arbetsplatser. Motionen föreslår att alla nybyggda lokaler utrustas med dusch, omklädningsmöjlighet, säker cykelförvaring och torkutrymmen, att befintliga lokaler utreds för möjlig anpassning med samma funktioner samt att inbjudningar till kommunens lokaler ska innehålla information om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter.

Ett eventuellt genomförande innebär ekonomiska konsekvenser: merkostnad för nybyggnation beräknas till cirka 200 000 – 400 000 kronor per lokal, medan kartläggning och anpassning av befintliga lokaler kan uppgå till 1,5 – 3,5 miljoner kronor. Informationsrutiner bedöms ha försumbar kostnad. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga så till vida att de går längre än lag- och myndighetskrav och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteutlåtande, daterat 2026-02-04
- Beslut servicenämnden § 108, 2025-12-11
- Serviceförvaltningens tjänsteutlåtande, daterat 2025-11-20
- Motion om att underlätta för hållbart pendlande

Yrkande

Socialdemokraternas ledamöter, Vänsterpartiets ledamot och Centerpartiets ledamot yrkar bifall till motionen.

Ordförande Henrik Fogelklou (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou (M) ställer proposition på bifall till motionen mot avslag till motionen och finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå motionen.

Reservation

Socialdemokraternas ledamöter, Centerpartiets ledamot och Vänsterpartiets ledamot reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag.

Beslutet skickas till

Kommunchef

Förvaltningschef serviceförvaltningen

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(5)

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2025/731
Datum: 2026-02-04
Utvecklingsledare Alice Clark

Kommunstyrelsen

Svar på motion om att underlätta för hållbart pendlande från V, S och C

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

En motion har inkommit till kommunfullmäktige med syfte att underlätta hållbart pendlande till kommunens arbetsplatser. Motionen föreslår att alla nybyggda lokaler utrustas med dusch, omklädningsmöjlighet, säker cykelförvaring och torkutrymmen, att befintliga lokaler utreds för möjlig anpassning med samma funktioner samt att inbjudningar till kommunens lokaler ska innehålla information om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter.

Ett eventuellt genomförande innebär ekonomiska konsekvenser: merkostnad för nybyggnation beräknas till cirka 200 000 – 400 000 kronor per lokal, medan kartläggning och anpassning av befintliga lokaler kan uppgå till 1,5 – 3,5 miljoner kronor. Informationsrutiner bedöms ha försumbar kostnad. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga så till vida att de går längre än lag- och myndighetskrav och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande.

Maria Kosterlind Reinholdsson

Patrik Skog

Kommunchef

Avdelningschef

Beslutsunderlag

- Beslut SERN § 108, 2025-12-11
- Tjänsteutlåtande, 2025-11-20
- Motion om att underlätta för hållbart pendlande

Ärendet

Ann-Sofie Hellvard (V) m fl har inkommit med en motion till kommunfullmäktige angående att underlätta ett hållbart pendlande. Servicenämnden har fått i uppdrag att bereda motionen.

Motionärerna framför i sin motion vikten av att kunna pendla till kommunens arbetsplatser på ett miljövänligt vis. För att underlätta detta föreslår motionärerna att:

1. Kommunfullmäktige beslutar att samtliga nybyggda kommunala lokaler i Ale kommun ska utrustas med möjlighet till dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.
2. Kommunfullmäktige beslutar att samtliga befintliga kommunala lokaler i Ale kommun ska utreda möjligheten att anpassa lokaler för att möjliggöra dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.
3. Kommunfullmäktige ger i uppdrag till anställda inom Ale kommun att, vid inbjudan till personer som vistas i kommunens lokaler, informera om hur man tar sig till lokalen med kollektivtrafik, vart man kan parkera sin cykel samt vart man kan byta om, förvara och torka kläder, samt om duschmöjligheter finns på plats.

Servicenämnden behandlade motionen 2025-12-11 § 108 och beslutade då att föreslå att motionen avslås. Serviceförvaltningen har gjort följande bedömningar av motionens att-satser:

1. Nybyggda kommunala lokaler ska utrustas med dusch, ombyte, säker cykelförvaring och torkutrymmen

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2020:1) kräver dusch och omklädningsrum endast där arbetets art gör det nödvändigt, exempelvis vid smutsigt eller hälsofarligt arbete. Motionens förslag går längre än lagkravet och är ett frivilligt miljö- och hälsopolitiskt ställningstagande.
- Kommunens praxis är att nybyggda lokaler i regel har personalrum med omklädningsmöjlighet. Duschmöjligheter skapas där det är relevant, men detta är inte ett generellt krav.
- Parkeringsmöjlighet för cykel finns vid alla kommunens lokaler. Om ”säker” avser inomhusförvaring krävs en särskild utredning av lösningar som cykelgarage.
- Arbetsmiljöverket ställer inget krav på särskilda torkutrymmen, men god ventilation och separata förvaringsmöjligheter är föreskrivet.

2. Befintliga lokaler ska utreda möjligheten att anpassas

- För att bedöma omklädningsrum och duschar där det är motiverat krävs en kartläggning av befintliga lokaler.

- Uppdraget innebär omfattande inventering och behov av arkitektstöd för att bedöma lokalanpassningar, konstruktion och kostnader.

3. Information vid inbjudan om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter

- Detta är en kommunikationsfråga som ligger utanför Arbetsmiljöverkets krav, men är positivt för hållbart resande. Det kan genomföras genom att ta fram en enkel checklista och mall för inbjudningar.

Serviceförvaltningen har bedömt att man arbetar i enlighet med gällande lagkrav och kommunens mål om hållbarhet, samt att förslagen i flera delar är frivilliga för kommunen.

Förvaltningens bedömning

Motionärernas förslag går längre än de krav som ställs på kommunen i lagstiftning och myndighetsföreskrifter. Det finns inga hinder för kommunfullmäktige att avslå motionen i enlighet med vad som föreslagits av servicenämnden. I de fall det finns krav på att tillhandahålla dusch- och omklädningsmöjligheter därför att arbetets art gör det nödvändigt ska detta finnas oavsett vilket beslut kommunfullmäktige fattar i detta ärende.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Serviceförvaltningen har gjort följande bedömning av de ekonomiska konsekvenserna som följer av att genomföra motionens förslag. Denna bedömning är baserad på typiska kostnadsfaktorer för kommunala lokaler och framgår enligt nedan:

1. Nybyggda lokaler – dusch, omklädning, cykelförvaring, torkutrymmen:

- **Dusch och omklädningsrum:**
 - o Kostnad per duschplats inkl. omklädningsyta: ca **50 000–100 000 kr** (inkl. VVS, ventilation, ytskikt).
 - o Om flera duschar krävs, ökar kostnaden proportionerligt.
- **Torkutrymmen:**
 - o Enkla lösningar (ventilerat skåp): ca **10 000–20 000 kr** per enhet.
- Säker cykelförvaring:
 - o Utomhus cykelställ med tak: ca **5 000–10 000 kr** per plats.
 - o Cykelgarage med låssystem: ca **150 000–300 000 kr** beroende på storlek.

Bedömning: För en nybyggd lokal med 2 duschar, omklädningsrum, torkskåp och cykelgarage kan merkostnaden bli **200 000–400 000 kr**.

2. Befintliga lokaler – anpassning

- **Kartläggning:**
 - o Inventering och arkitektstöd: ca **50 000–100 000 kr** för hela kommunen.
- **Lokalanpassning:**
 - o Ombyggnad för dusch och omklädning: ca **100 000–300 000 kr** per lokal beroende på förutsättningar.

- Torkutrymmen och cykelförvaring: ca 20 000–50 000 kr per lokal.

Bedömning: Om 10 lokaler behöver anpassas kan kostnaden bli 1,5–3,5 miljoner kr.

3. Informationsrutiner

- Checklista och mallar:

- Minimal kostnad, hanteras inom ordinarie verksamhet.

Samlad ekonomisk konsekvens

- **Nybyggnation:** Merkostnad per projekt ca 200 000–400 000 kr.
- **Befintliga lokaler:** Total kostnad vid omfattande anpassning kan uppgå till miljonbelopp.
- **Informationsdel:** Försumbar kostnad.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Förslagen i motionen kan bidra till ökad hållbarhet och förbättrad hälsa för kommuninvånare som arbetar i kommunen. De kan även främja hälsa och välbefinnande hos kommunanställda, vilket indirekt gynnar invånarna genom bättre service. Förslagen innebär också ekonomiska konsekvenser och prioriteringsfrågor som kan påverka andra kommunala tjänster.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Minskade utsläpp: Genom att underlätta cykling och kollektivtrafik minskar bilberoendet, vilket leder till lägre koldioxidutsläpp och förbättrad luftkvalitet.

Ökad resursanvändning: Nybyggnation med duschar, omklädningsrum och cykelförvaring innebär ökad material- och energianvändning vid byggskedet, men kan kompenseras av långsiktiga miljövinster.

Klimatanpassning: Främjar beteendeförändringar mot mer hållbara transportval, vilket stödjer kommunens klimatmål.

Risk: Om omfattande ombyggnation sker i befintliga lokaler kan dock miljöpåverkan från byggmaterial och energiåtgång bli betydande, vilket kräver noggrann prioritering och miljöanpassade lösningar.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Förslagen kan anses innebära ökad kundnytta (förbättrade möjligheter till hållbart pendlande) och trygghet (säker cykelförvaring), medan effektivitet kan anses påverkas negativt (ökade kostnader), åtminstone på kort sikt.

Remiss och samberedning

Ärendet har varit remitterat till servicenämnden för beredning inför beslut i kommunfullmäktige.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutet skickas till:

Kommunchef
Förvaltningschef serviceförvaltningen

PROTOKOLL

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2025-12-11

SERN § 108

SERN 2025/79

Motion om att underlätta för hållbart pendlande (S)

Beslut

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

En motion har inkommit till kommunfullmäktige med syfte att underlätta hållbart pendlande till kommunens arbetsplatser. Motionen föreslår att alla nybyggda kommunala lokaler utrustas med dusch, omklädningsmöjlighet, säker cykelförvaring och torkutrymmen, att befintliga lokaler utreds för möjlig anpassning med samma funktioner samt att inbjudningar till kommunens lokaler ska innehålla information om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter.

Genomförandet innebär ekonomiska konsekvenser: merkostnad för nybyggnation beräknas till cirka 200 000–400 000 kronor per lokal, medan kartläggning och anpassning av befintliga lokaler kan uppgå till 1,5–3,5 miljoner kronor. Informationsrutiner bedöms ha försumbar kostnad.

Servicenämnden delar motionens intentioner och arbetar redan i enlighet med gällande lagkrav och kommunens mål om hållbarhet. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande. Mot denna bakgrund anser nämnden att motionen är besvarad.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2025-11-20
- Motion om att underlätta hållbart pendlande

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Serviceämnden

Sammanträdesdatum: 2025-12-11

Yrkande

Jessika Loftbring (C) yrkar på att:

Serviceämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att bifalla motionen.

Sune Rydén (KD) yrkar på att:

Serviceämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Beslutsgång

Ordförande Sune Rydén ställer proposition på att dels bifalla motionen, dels att avslå motionen och finner att serviceämnden beslutar att avslå motionen.

Reservation

Socialdemokraternas och Centerpartiets ledamöter reserverar sig mot beslutet.

Beslutet skickas till

Serviceämnden

Förvaltningschef serviceförvaltningen

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

TJÄNSTEUTLÅTANDE

I(5)

Serviceförvaltningen

Diarienummer: 2025/79

Datum: 2025-11-20

Förvaltningschef Maria Augustsson

Servicenämnden

Motion om att underlätta för hållbart pendlande

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att föreslå kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

En motion har inkommit till kommunfullmäktige med syfte att underlätta hållbart pendlande till kommunens arbetsplatser. Motionen föreslår att alla nybyggda kommunala lokaler utrustas med dusch, omklädningsmöjlighet, säker cykelförvaring och torkutrymmen, att befintliga lokaler utreds för möjlig anpassning med samma funktioner samt att inbjudningar till kommunens lokaler ska innehålla information om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter.

Genomförandet innebär ekonomiska konsekvenser: merkostnad för nybyggnation beräknas till cirka 200 000–400 000 kronor per lokal, medan kartläggning och anpassning av befintliga lokaler kan uppgå till 1,5–3,5 miljoner kronor. Informationsrutiner bedöms ha försumbar kostnad.

Servicenämnden delar motionens intentioner och arbetar redan i enlighet med gällande lagkrav och kommunens mål om hållbarhet. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande. Mot denna bakgrund anser nämnden att motionen är besvarad.

Maria Augustsson

Förvaltningschef serviceförvaltningen

Beslutsunderlag

- Motion om att underlätta hållbart pendlande

Ärendet

En motion har inkommit till kommunfullmäktige angående att underlätta ett hållbart pendlande. Servicenämnden har fått i uppdrag att inkomma med ett svar på motionen.

Motionärerna framför i sin motion vikten av att kunna pendla till kommunens arbetsplatser på ett miljövänligt vis. För att underlätta detta föreslår motionärerna att:

Kommunfullmäktige beslutar att samtliga nybyggda kommunala lokaler i Ale kommun ska utrustas med möjlighet till dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.

Kommunfullmäktige beslutar att samtliga befintliga kommunala lokaler i Ale kommun ska utreda möjligheten att anpassa lokaler för att möjliggöra dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.

Kommunfullmäktige ger i uppdrag till anställda inom Ale kommun att, vid inbjudan till personer som vistas i kommunens lokaler, informera om hur man tar sig till lokalen med kollektivtrafik, vart man kan parkera sin cykel samt var man kan byta om, förvara och torka kläder, samt om duschmöjligheter finns på plats.

Förvaltningens bedömning

Servicenämnden delar motionärernas ambition att underlätta ett hållbart och miljövänligt pendlande till kommunens arbetsplatser och vill särskilt framhålla att serviceförvaltningen alltid utformar kommunala lokaler i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter och lagstadgade krav. Motionens förslag går i flera delar längre än dessa krav, vilket innebär att åtgärderna är frivilliga och kräver särskilda ekonomiska satsningar. Samtidigt ligger förslagen i linje med kommunens övergripande mål om hållbarhet och attraktiv arbetsmiljö.

Nämnden gör följande bedömning av motionens att-satser:

1. Nybyggda kommunala lokaler ska utrustas med dusch, ombyte, säker cykelförvaring och torkutrymmen

Ale kommun	Organisationsnummer	Telefon	E-post	Webbplats
SE-449 80 Alafors	212000-1439	0303-70 30 00	kommun@ale.se	www.ale.se

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2020:1) kräver dusch och omklädningsrum endast där arbetets art gör det nödvändigt, exempelvis vid smutsigt eller hälsofarligt arbete. Motionens förslag går längre än lagkravet och är ett frivilligt miljö- och hälsopolitiskt ställningstagande.
- Kommunens praxis är att nybyggda lokaler i regel har personalrum med omklädningsmöjlighet. Duschmöjligheter skapas där det är relevant, men detta är inte ett generellt krav.
- Parkeringsmöjlighet för cykel finns vid alla kommunens lokaler. Om ”säker” avser inomhusförvaring krävs en särskild utredning av lösningar som cykelgarage.
- Arbetsmiljöverket ställer inget krav på särskilda torkutrymmen, men god ventilation och separata förvaringsmöjligheter är föreskrivet.

2. Befintliga lokaler ska utreda möjligheten att anpassas

- För att bedöma omklädningsrum och duschar där det är motiverat krävs en kartläggning av befintliga lokaler.
- Uppdraget innebär omfattande inventering och behov av arkitektstöd för att bedöma lokalanpassningar, konstruktion och kostnader.

3. Information vid inbjudan om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter

- Detta är en kommunikationsfråga som ligger utanför Arbetsmiljöverkets krav, men är positivt för hållbart resande. Det kan genomföras genom att ta fram en enkel checklista och mall för inbjudningar.

Sammanfattande bedömning

Servicenämnden delar motionens intentioner och arbetar redan i enlighet med gällande lagkrav och kommunens mål om hållbarhet. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande. Mot denna bakgrund anser nämnden att motionen är besvarad.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

En bedömning av de ekonomiska konsekvenserna av att genomföra motionens förslag, baserat på typiska kostnadsfaktorer för kommunala lokaler framgår enligt nedan:

1. Nybyggda lokaler – dusch, omklädning, cykelförvaring, torkutrymmen

- **Dusch och omklädningsrum:**

Ale kommun	Organisationsnummer	Telefon	E-post	Webbplats
SE-449 80 Alafors	212000-1439	0303-70 30 00	kommun@ale.se	www.ale.se

- Kostnad per duschplats inkl. omklädningsyta: ca **50 000–100 000 kr** (inkl. VVS, ventilation, ytskikt).
- Om flera duschar krävs, ökar kostnaden proportionerligt.
- **Torkutrymmen:**
 - Enkla lösningar (ventilerat skåp): ca **10 000–20 000 kr** per enhet.
- **Säker cykelförvaring:**
 - Utomhus cykelställ med tak: ca **5 000–10 000 kr** per plats.
 - Cykelgarage med låssystem: ca **150 000–300 000 kr** beroende på storlek.

Bedömning: För en nybyggd lokal med 2 duschar, omklädningsrum, torkskåp och cykelgarage kan merkostnaden bli **200 000–400 000 kr**.

2. Befintliga lokaler – anpassning

- **Kartläggning:**
 - Inventering och arkitektstöd: ca **50 000–100 000 kr** för hela kommunen.
- **Lokalanpassning:**
 - Ombyggnad för dusch och omklädning: ca **100 000–300 000 kr** per lokal beroende på förutsättningar.
 - Torkutrymmen och cykelförvaring: ca **20 000–50 000 kr** per lokal.

Bedömning: Om 10 lokaler behöver anpassas kan kostnaden bli **1,5–3,5 miljoner kr**.

3. Informationsrutiner

- **Checklista och mallar:**
 - Minimal kostnad, hanteras inom ordinarie verksamhet.

Samlad ekonomisk konsekvens

- **Nybyggnation:** Merkostnad per projekt ca **200 000–400 000 kr**.
- **Befintliga lokaler:** Total kostnad vid omfattande anpassning kan uppgå till miljonbelopp.
- **Informationsdel:** Försumbar kostnad.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Motionen kan få positiva effekter för hållbarhet och hälsa för de kommuninvånare som arbetar i kommunen men också för kommuninvånare med ökad hälsa och välbefinnande hos

kommunanställda, vilket indirekt gynnar invånare genom bättre service och minskad sjukfrånvaro., men förslagen innebär också ekonomiska konsekvenser och prioriteringsfrågor som kan påverka andra kommunala tjänster.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Minskade utsläpp: Genom att underlätta cykling och kollektivtrafik minskar bilberoendet, vilket leder till lägre koldioxidutsläpp och förbättrad luftkvalitet.

Ökad resursanvändning: Nybyggnation med duschar, omklädningsrum och cykelförvaring innebär ökad material- och energianvändning vid byggskedet, men kan kompenseras av långsiktiga miljövinster.

Klimatanpassning: Främjar beteendeförändringar mot mer hållbara transportval, vilket stödjer kommunens klimatmål.

Risk: Om omfattande ombyggnation sker i befintliga lokaler kan dock miljöpåverkan från byggmaterial och energiåtgång bli betydande, vilket kräver noggrann prioritering och miljöanpassade lösningar

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Motionen stödjer kundnytta (förbättrade möjligheter till hållbart pendlande) och trygghet (säker cykelförvaring) tydligt, medan effektivitet påverkas negativt på kort sikt (ökade kostnader) men kan ge positiva effekter på lång sikt.

Remiss och samberedning

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende

Beslutet skickas till:

Motion om att underlätta för hållbart pendlande

Att gå, springa eller cykla till och från arbetet är det i särklass mest miljövänliga alternativet att transportera sig till och från arbetet då det varken kräver någon elproduktion, eller drivmedel. Utöver de miljömässiga fördelarna är daglig fysisk aktivitet viktigt för folkhälsan och någonting som folkhälsomyndigheten rekommenderar för samtliga medborgare.

Det är idag möjligt att ta med cykeln på pendeltåget, vilket gör det möjligt att kombinera kollektivtrafik och hållbara transportalternativ som gång, löpning eller cykling. Detta möjliggör att man kan välja att pendla hållbart över delar av resan.

Trots dessa möjligheter väljer över 50 % av de pendlande fortfarande att ta bilen till och från arbetet. Bilresan är ett alternativ som varken främjar folkhälsan eller är hållbart för miljön. De som väljer bilen kan ha olika skäl, som exempelvis: Risk för blöta kläder, risk för svettiga kläder, ingen möjlighet att parkera cykeln inomhus, ingen möjlighet till dusch/ombyte, samt osäkerhet kring tillgången till parkering eller dusch.

Därför föreslås följande:

1. Kommunfullmäktige beslutar att samtliga nybyggda kommunala lokaler i Ale kommun ska utrustas med möjlighet till dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.
2. Kommunfullmäktige beslutar att samtliga befintliga kommunala lokaler i Ale kommun ska utreda möjligheten att anpassa lokaler för att möjliggöra dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.
3. Kommunfullmäktige ger i uppdrag till anställda inom Ale kommun att, vid inbjudan till personer som vistas i kommunens lokaler, informera om hur man tar sig till lokalen med kollektivtrafik, vart man kan parkera sin cykel samt var man kan byta om, förvara och torka kläder, samt om duschmöjligheter finns på plats.

Ann-Sofie Hellvard – Ledamot i Kommunfullmäktige för Vänsterpartiet

Jessika Loftbring – Ledamot i Kommunfullmäktige för Centerpartiet

Johan Nordin – Ledamot i Kommunfullmäktige för Socialdemokraterna

Gunnar Skaven – Ledamot i Kommunfullmäktige för Socialdemokraterna



PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

KS § 46

KS 2025/624

Riktlinje för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta riktlinje för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda med ändringen att riktlinjen ska omfatta alla förtroendevalda och att utbildningsinsatser finansieras inom ramen för politikerverksamheten.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Riktlinjen har tagits fram med anledning av ny lagstiftning som trädde i kraft den 1 juli 2025 och som tydliggör kommunens ansvar för förtroendevaldas trygghet och säkerhet.

Riktlinjen gäller för förtroendevalda i Ale kommun som fullgör sitt uppdrag på heltid eller på en betydande del av heltid (riktmärke 40 procent).

Riktlinjen beskriver vanligt förekommande begrepp kopplade till hot, hat, våld och otillåten påverkan samt tydliggör ansvarsfördelning och kontaktvägar mellan den enskilde förtroendevalde, Ale kommun, kommunens säkerhetsenhet och Polisen.

Riktlinjen innehåller även vägledning för hur olika typer av hot och angrepp kan hanteras samt information om polisanmälan och kontakt med Polisen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2026-02-05
- Riktlinje för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda
- Vägledning för personlig säkerhet och hantering av hot, hat och våld mot förtroendevalda

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

Yrkande

Ordförande Henrik Fogelklou (M) yrkar att riktlinjen ska omfatta alla förtroendevalda och att utbildningsinsatser finansieras inom ramen för politikerverksamheten.

Ann-Sofie Hellvard (V) yrkar bifall till Henrik Fogelklous (M) yrkande.

Dennis Ljunggren (S) yrkar bifall till Henrik Fogelklous (M) yrkande.

Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou (M) ställer proposition på dels förvaltningens förslag, dels på sitt ändringsyrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med hans eget yrkande.

Beslutet skickas till

Kommunchef

Säkerhetschef

Författningssamling

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(5)

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2025/624
Datum: 2026-02-05
Utvecklingsledare John Dagerås

Kommunstyrelsen

Tjänsteutlåtande för riktlinjer för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta riktlinje för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Riktlinjen har tagits fram med anledning av ny lagstiftning som trädde i kraft den 1 juli 2025 och som tydliggör kommunens ansvar för förtroendevaldas trygghet och säkerhet.

Riktlinjen gäller för förtroendevalda i Ale kommun som fullgör sitt uppdrag på heltid eller på en betydande del av heltid (riktmärke 40 procent).

Riktlinjen beskriver vanligt förekommande begrepp kopplade till hot, hat, våld och otillåten påverkan samt tydliggör ansvarsfördelning och kontaktvägar mellan den enskilde förtroendevalde, Ale kommun, kommunens säkerhetsenhet och Polisen.

Riktlinjen innehåller även vägledning för hur olika typer av hot och angrepp kan hanteras samt information om polisanmälan och kontakt med Polisen.

Maria Kosterlind Reinholdsson
Kommunchef

Peter Dubrefjord
Säkerhetschef

Beslutsunderlag

- Riktlinje för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda
- Kommunallagen (2017:725) 4 kap. 18 a§

Ärendet

Den 1 juli 2025 infördes 4 kap. 18 a § i kommunallagen (2017:725), vilket innebär att kommuner har ett särskilt ansvar för trygghet och säkerhet för förtroendevalda som fullgör sitt uppdrag på heltid eller på en betydande del av heltid, med 40 procent som riktmärke. Lagändringen syftar till att stärka skyddet mot hot, hat, våld och otillåten påverkan. Mot denna bakgrund har Ale kommun tagit fram riktlinjen *Riktlinjer för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda*.

Riktlinjen gäller för de förtroendevalda som omfattas av lagkravet och tillämpas när hot, hat eller våld har koppling till det politiska uppdraget samt vid situationer som uppstår i samband med offentliga möten. Dokumentet innehåller definitioner av centrala begrepp, tydlig ansvarsfördelning mellan berörda aktörer och beskriver vilket stöd kommunen ska ge. Det ger även vägledning om riskmedvetna val i vardagen samt rutiner för hur hot och angrepp ska hanteras och hur polisanmälan ska göras.

Den nya riktlinjen skapar därför en tydlig struktur för kommunens ansvar och arbetssätt inom området och kompletterar befintliga rutiner som gäller för hot och våld mot kommunens anställda.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att det, för att underlätta och säkerställa att lagkraven uppfylls, behövs en riktlinje som styrande dokument. Riktlinjen ska säkerställa ett tydligt, välgrundat och sammanhållet arbetssätt för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda. Riktlinjen stärker tryggheten, tydliggör ansvarsfördelningen och förbättrar samverkan mellan förtroendevalda, kommunen och Polisen.

Vid fastställande av riktlinjen behöver kommunen ta ställning till vilken omfattning den ska ha. Förvaltningen ser fyra möjliga alternativ, som innebär olika nivåer av ambition, resursbehov och organisatoriskt ansvar.

1. Endast följa lagkravet (40 procent)

Detta alternativ innebär att riktlinjen enbart omfattar förtroendevalda som fullgör sitt uppdrag på heltid eller på minst 40 procent.

Fördelarna är att kommunen strikt uppfyller lagens krav och att ansvar, målgrupp och kostnader blir tydligt avgränsade. Det skapar en hög grad av förutsägbarhet och gör det lättare att planera utbildning, stödinsatser och eventuella skyddsåtgärder.

Nackdelen är att andra förtroendevalda, som i praktiken kan vara lika utsatta, exempelvis nämndordföranden med lägre tjänstgöringsgrad, inte omfattas. Detta kan upplevas som ologiskt och riskerar att skapa otydlighet kring kommunens ansvar vid skarpa situationer.

Ale kommun	Organisationsnummer	Telefon	E-post	Webbplats
SE-449 80 Alafors	212000-1439	0303-70 30 00	kommun@ale.se	www.ale.se

2. 40 procent samt samtliga nämndordföranden

Detta alternativ innebär att riktlinjen även omfattar ordförandena i nämnder och styrelser, oavsett tjänstgöringsgrad.

Fördelen är att riktlinjen bättre speglar den faktiska riskbilden, då ordföranderollen ofta innebär hög exponering, stort ansvar och ökad risk för hot och påverkansförsök. Det stärker skyddet för politiska nyckelfunktioner och ger en mer ändamålsenlig avgränsning.

Nackdelen är att omfattningen går utöver lagens minimikrav och medför ett något ökat resursbehov samt behov av tydlig kommunikation om varför just denna grupp inkluderas.

3. 40 procent samt samtliga ordföranden och vice ordföranden

Här inkluderas även vice ordförandena i nämnder och styrelser.

Fördelen är att även funktioner som ofta företräder nämnden, ersätter ordföranden och deltar i offentliga sammanhang omfattas. Det ger ett mer heltäckande skydd för den politiska ledningen och ökar robustheten i säkerhetsarbetet.

Nackdelen är att målgruppen växer ytterligare, vilket påverkar behovet av utbildning, stöd från säkerhetsenheten och administrativa resurser.

4. Samtliga förtroendevalda i kommunen

Detta alternativ innebär att riktlinjen omfattar alla förtroendevalda, oavsett uppdragets omfattning.

Fördelen är ett tydligt och inkluderande demokratiskt perspektiv där alla behandlas lika och där kommunen markerar en stark nolltolerans mot hot, hat och våld. Ingen riskerar att hamna utanför kommunens strukturer för stöd och hantering.

Nackdelen är att detta går långt utöver lagens krav och innebär ett betydligt större organisatoriskt och resursmässigt ansvar. Det finns även en risk att stödnivån blir svårare att hålla likvärdig när målgruppen blir mycket stor.

Sammanfattningsvis bedömer förvaltningen att alternativen innebär en tydlig stegring i ambitionsnivå. Ett smalare alternativ ger tydlighet och begränsat resursuttag, medan ett bredare alternativ stärker skyddet för demokratin men ställer högre krav på kommunens organisatoriska och ekonomiska förutsättningar. Valet av omfattning bör därför baseras på en avvägning mellan juridiska krav, faktisk riskbild, kommunens kapacitet och den ambitionsnivå som kommunen vill lägga på skyddet av sina förtroendevalda.

Slutsats

Kommunledningsförvaltningen föreslår primärt alternativ 1, där riktlinjen enbart omfattar förtroendevalda som fullgör sitt uppdrag på heltid eller på minst 40 procent. Detta innebär att 8 förtroendevalda omfattas av lagkravet. Därutöver finns ytterligare 3 förtroendevalda med en sysselsättningsgrad om cirka 30–33 procent som kan övervägas att inkluderas. Förslaget säkerställer att kommunen uppfyller lagkraven och ger en tydlig, rättssäker och resurseffektiv avgränsning.

Samtidigt finns flera möjliga alternativ med högre ambitionsnivå, som i större utsträckning tar hänsyn till den faktiska riskbilden men som också medför ökade organisatoriska och ekonomiska krav. Valet av omfattning är därför ett politiskt ställningstagande där kommunen behöver väga lagkrav, riskbild och tillgängliga resurser mot önskad ambitionsnivå.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Den ekonomiska påverkan beror på vilket alternativ som väljs och hur stor målgruppen blir. Vid en avgränsning till lagkravet (~40 procent) bedöms kostnaderna kunna hållas på en nivå som kan hanteras inom befintliga ramar.

En bredare tillämpning innebär ökade behov av utbildning, stöd och samordning vilket kan medföra högre personalkostnader och resursbehov.

Vissa kostnader, exempelvis för skyddsåtgärder eller tekniska lösningar, är händelsestyrda och svåra att förutse. Sammantaget handlar beslutet om en avvägning mellan ambitionsnivå och resursuttag.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Riktlinjen har en tydlig koppling till kommunfullmäktiges mål om trygghet, då denna syftar till att stärka skyddet för förtroendevalda mot hot, hat och våld samt bidra till att den demokratiska processen kan bedrivas på ett säkert och tryggt sätt.

Den har även koppling till målet om effektivitet genom att riktlinjen skapar tydliga ansvarsförhållanden, kontaktvägar och arbetssätt, vilket underlättar en strukturerad och samordnad hantering av incidenter och förebyggande arbete. Detta bidrar till ett mer ändamålsenligt resursutnyttjande och minskar risken för otydlighet eller dubbelarbete.

Remiss och samberedning

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Vid beslut enligt förvaltningens förslag kommer säkerhetsenheten samordna införandet, anpassa rutiner och ansvara för information, utbildning och stöd.

Information sprids via partiernas gruppleddare samt ordföranden i nämnder och styrelser.

Vald omfattning avgör hur många som berörs och hur stora resursbehoven blir. Ett smalare alternativ ger ett snabbare och mer begränsat införande, medan ett bredare alternativ kräver mer samordning, planering och resurser.

Beslutet skickas till:

Kommunchef

Säkerhetschef

Utvecklingsledare, Brottsförebyggare - kommunledningsförvaltningen

Riktlinje för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställandedatum:	2025-09-03
Beslutsparagraf:	
Dokumentansvarig:	Säkerhetsenheten – brotts och drogförebyggare
Dokumentet gäller för:	Ale kommun
Diarienummer:	2025/624
Giltighetstid:	2025-03-09 – tills vidare

Innehåll

1	Inledning.....	2
1.1	Syfte	2
1.2	Mål	2
1.3	Omfattning.....	2
2	Vanligt använda begrepp	3
2.1	Otillåten påverkan	3
2.2	Olaga hot	3
2.3	Våld.....	3
2.4	Hatbrott	3
2.5	Näthat eller hot på internet.....	3
3	Ansvarsfördelning	4
3.1	Ordföranden i nämnder och styrelser	4
3.2	Gruppledares ansvar	4
3.3	Den enskilde politikern.....	4
3.4	Ale kommuns övergripande ansvar	4
3.5	Ale kommuns säkerhetsenhet.....	4
3.5.1	<i>Säkerhetsutbildning.....</i>	<i>5</i>
3.5.2	<i>Säkerhetssamtal</i>	<i>5</i>
3.5.3	<i>Risk- och hotanalys</i>	<i>5</i>
3.5.4	<i>Skyddsåtgärder.....</i>	<i>5</i>
3.6	Polisen	5
4	Risikanalys och medvetna val i vardagen	5

1 Inledning

Den 1 juli 2025 trädde ny lagstiftning i kraft som syftar till att stärka skyddet mot hot och våld för förtroendevalda samt att tydliggöra kommunens ansvar för att förebygga, upptäcka och åtgärda fel och oegentligheter i verksamheten. Med utgångspunkt i denna lagstiftning har denna riktlinje tagits fram med särskilt fokus på skyddet för förtroendevalda.

Enligt kommunallagen 4 kap. 18 a § har kommunen ett utökat ansvar för de förtroendevalda som fullgör uppdrag på heltid eller på en betydande del av heltid, där ett riktmärke för betydande del av heltid är 40 procent.

Ale kommun värnar demokratin och de personer som bär upp de politiska uppdragen. Ett politiskt uppdrag ska kunna fullgöras utan rädsla för hot, hat eller våld. Samtidigt visar Brottsförebyggande rådets trygghetsundersökning för förtroendevalda att utsattheten har ökat. I undersökningen från 2024 uppger var fjärde förtroendevald att de under året utsatts för hot, trakasserier, våld, skadegörelse eller stöld med koppling till uppdraget.

Riktlinjen tydliggör kommunens ansvar, roller och kontaktvägar samt anger en gemensam inriktning för hur hot, hat och våld mot förtroendevalda ska förebyggas och hanteras.

1.1 Syfte

Syftet är att skapa förutsättningar för att förtroendevalda som omfattas av riktlinjen ska kunna fullgöra sina uppdrag på ett tryggt och säkert sätt, samt att tydliggöra ansvar och stöd inom kommunen.

1.2 Mål

- Att alla förtroendevalda i Ale kommun ska känna sig trygga och kvarstå som politiker.
- Riktlinjen ska tydliggöra ansvarsfördelning, stöd och kontaktvägar vid hot, hat och våld
- Informationen ska nå samtliga partiets gruppledare, som ansvarar för spridning inom respektive partigrupp

1.3 Omfattning

Riktlinjen gäller för förtroendevalda i Ale kommun som fullgör uppdrag på heltid eller på minst 40 procent av heltid. Riktlinjen tillämpas när hot, hat eller våld har koppling till det politiska uppdraget.

Hot, hat och våld som riktas mot kommunens anställda hanteras i separat styrdokument.

2 Vanligt använda begrepp

Nedan definieras begrepp som används i riktlinjen.

2.1 Otillåten påverkan

Otillåten påverkan är ett samlingsbegrepp för handlingar som syftar till att påverka förtroendevalda eller tjänstepersoner i deras beslut eller agerande. Otillåten påverkan kan ske genom hot, våld, trakasserier eller andra påtryckningar och utgör ett allvarligt hot mot den demokratiska processen.

Otillåten påverkan riktas ofta mot den enskilda personen men kan även avse närstående, djur eller egendom som har särskild betydelse för den utsatta.

Otillåten påverkan kan ta sig olika uttryck, till exempel:

- **Trakasserier:** kränkningar, ofredanden eller subtila hot.
- **Hot:** utpressning eller uttalanden som väcker oro för den egna eller andras säkerhet eller egendom.
- **Korruption:** otillbörliga erbjudanden, förmåner eller tjänster i syfte att påverka beslut.

2.2 Olaga hot

Olaga hot innebär att någon uttrycker en avsikt att skada en person, närstående eller egendom. Hotet kan även avse djur eller föremål som har särskild betydelse för den utsatta. Hot kan framföras muntligt, skriftligt eller digitalt. För att ett hot ska vara straffbart krävs att hotet typiskt sett är ägnat att framkalla allvarlig rädsla hos den hotade.

2.3 Våld

Våld avser fysiska angrepp som riktas mot en förtroendevald med koppling till uppdraget. Våld kan även omfatta angrepp mot närstående eller andra i den politiska organisationen, samt skadegörelse eller annan påverkan riktad mot egendom.

2.4 Hatbrott

Om ett angrepp har sin grund i gärningspersonens negativa inställning till den utsattas hudfärg, nationella eller etniska ursprung, religionstillhörighet, trosuppfattning eller sexuella läggning kan det bedömas som ett hatbrott. Detta kan påverka straffvärdet och ska därför anges tydligt i samband med polisanmälan.

2.5 Näthat eller hot på internet

Hot och hat i digitala miljöer innebär att internet eller digitala plattformar används för kränkningar, trakasserier, hot eller spridning av skadlig eller vilseledande information, ofta i syfte att skrämja, skada eller tysta den utsatta

3 Ansvarsfördelning

Det huvudsakliga ansvaret för trygghets- och säkerhetsarbetet för förtroendevalda ligger hos respektive parti. Ale kommun tillhandahåller råd, stöd och samordning vid händelser som rör hot, hat och våld inom ramen för det politiska uppdraget.

3.1 Ordföranden i nämnder och styrelser

Ordföranden i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder och utskott ansvarar för att respektive partis gruppledare har kännedom om riktlinjen med tillhörande bilagor görs kända och efterlevs.

3.2 Gruppledares ansvar

Respektive partis gruppledare ansvarar för att riktlinjen inklusive tillhörande bilagor görs kända och efterlevs av samtliga förtroendevalda inom dess parti.

Gruppledaren ska även säkerställa att nya förtroendevalda får information om riktlinjen vid introduktion.

3.3 Den enskilde politikern

Den enskilde förtroendevalde ansvarar för sin personliga säkerhet och för att ta del av information och stöd som ges inom ramen för riktlinjen. Den enskilde ska följa fastställda rutiner och handlingsplaner som tilldelats i samband med uppdraget.

3.4 Ale kommuns övergripande ansvar

För att uppfylla kommunens ansvar enligt gällande lagstiftning har Ale kommun beslutat att, i frågor som rör hot, hat och våld, ge förtroendevalda som omfattas av riktlinjen tillgång till motsvarande stöd och skydd som kommunens arbetstagare. Detta avser förtroendevalda som fullgör uppdrag på heltid eller på minst 40 procent av heltid.

Stödet kan omfatta samordning, rådgivning, stöd i bedömning av risker samt stöd i kontakter med relevanta funktioner och myndigheter.

Kommunen övertar inte arbetsgivaransvar för förtroendevalda. Kommunens ansvar avser stöd, samordning och resurser inom ramen för uppdraget.

3.5 Ale kommuns säkerhetsenhet

Säkerhetsenheten ger stöd, rådgivning och vägledning i frågor som rör hot, hat, våld och otillåten påverkan. Uppdraget omfattar även den politiska organisationen. Säkerhetsenheten kan genomföra utbildningsinsatser samt samordna säkerhetsrelaterade bedömningar och åtgärder. Skyddsåtgärder redovisas inte i denna riktlinje av säkerhetsskäl. Nedan följer exempel på vad Ale kommuns säkerhetsenhet kan erbjuda:

3.5.1 Säkerhetsutbildning

Säkerhetsenheten erbjuder utbildningar med fokus på hot, hat, våld och otillåten påverkan. Utbildningarna kan anpassas efter vilket behov som finns och genomföras på gruppnivå. Syftet är att öka kunskapen, stärka beredskapen och skapa trygghet i det dagliga arbetet.

3.5.2 Säkerhetssamtal

Vid upplevd eller konstaterad hotbild kan säkerhetsenheten initiera och samordna säkerhetssamtal. Dessa genomförs i nära dialog med berörda parter och, vid behov, i samråd med polis. Samtalen syftar till att kartlägga situationen, bedöma risknivån och identifiera lämpliga åtgärder.

3.5.3 Risk- och hotanalys

Säkerhetsenheten erbjuder stöd i arbetet med att identifiera och bedöma risker kopplade till hot och våld. Säkerhetssamtalet genomförs i dialog med berörda parter och, vid behov, i samverkan med polismyndigheten. Syftet är att bedöma situationen, analysera risknivån och fastställa lämpliga åtgärder.

3.5.4 Skyddsåtgärder

När en hotbild har identifierats och bedömts kan säkerhetsenheten föreslå och samordna ett antal skyddsåtgärder. Dessa utformas utifrån den specifika situationen och individens behov. Åtgärderna är anpassade för att minimera risker och skapa trygghet, och redovisas inte närmare i denna riktlinje av säkerhetsskäl.

Detta sker i samråd med polismyndigheten.

3.6 Polisen

Polismyndigheten har huvudansvaret för personskydd av förtroendevalda i kommuner och regioner vilket innebär att den polisiära handläggningen av ärenden om hot, hat och våld mot förtroendevalda främst är en uppgift för polismyndigheten.

4 Riskanalys och medvetna val i vardagen

Ale kommun ska arbeta systematiskt för att förebygga hot, hat och våld mot förtroendevalda. Förebyggande arbete ska bygga på kunskap, riskmedvetenhet och tydliga kontaktvägar.

Vid inträffade händelser ska den förtroendevalde ges stöd i enlighet med kommunens fastställda rutiner. Händelser som kan ha koppling till det politiska uppdraget bör dokumenteras och polisanmälas. Kommunen ska vid behov bistå med stöd och samordning.

Vägledning för personlig säkerhet och hantering av hot, hat och våld mot förtroendevalda

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställandedatum:	2026-03-09
Beslutsparagraf:	
Dokumentansvarig:	Säkerhetsenheten, brotts- och drogförebyggare
Dokumentet gäller för:	Ale kommun
Diarienummer:	2025/624
Giltighetstid:	2026-03-09 - tillsvidare

Innehåll

1	Inledning och syfte	2
2	Vanligt använda begrepp	2
2.1	Otillåten påverkan	2
2.2	Olaga hot	2
2.3	Våld.....	2
2.4	Hatbrott	2
2.5	Näthat eller hot på internet.....	3
2.6	Förföljelse	3
3	Vägledande råd i olika situationer	3
4	Risakanalys och medvetna val i vardagen.....	Error! Bookmark not defined.
4.1	Vid din arbetsplats.....	3
4.2	Vid platsbesök.....	3
4.3	Vid dörrknackning.....	4
4.4	Exponering i massmedia	4
4.5	Sociala medier	5
4.6	Skydda din identitet och integritet	6
4.7	Mobiltelefoner, datorer och trådlösa nätverk.....	7
5	Hantera hot och angrepp.....	7
5.1	Hot på telefon	8
5.2	Hot via internet.....	8
5.3	Hot via brev.....	8
5.4	Avvikande försändelse	9
5.5	Förföljelse	10
5.6	Rättshaverister.....	11
5.7	Terrorangrepp och andra attentat.....	12
6	Polisanmälan	13
6.1	Kontakt med polisen	13

1 Inledning och syfte

Denna vägledning är ett kompletterande stöd till riktlinjer för att förebygga och hantera hot, hat och våld mot förtroendevalda. Vägledningen syftar till att ge förtroendevalda i Ale kommun praktiska råd och ökad medvetenhet om hur risker kan förebyggas och hur olika situationer kan hanteras.

Vägledningen omfattar både fysiska och digitala situationer och ska bidra till ökad trygghet genom ett medvetet och förberett förhållningssätt.

2 Vanligt använda begrepp

Nedan definieras begrepp som används i vägledningen.

2.1 Otillåten påverkan

Otillåten påverkan är ett samlingsbegrepp för handlingar som syftar till att påverka förtroendevalda eller tjänstepersoner i deras beslut eller agerande. Otillåten påverkan kan ske genom hot, våld, trakasserier eller andra påtryckningar och utgör ett allvarligt hot mot den demokratiska processen.

Otillåten påverkan riktas ofta mot den enskilda personen men kan även avse närstående, djur eller egendom som har särskild betydelse för den utsatta.

Otillåten påverkan kan ta sig olika uttryck, till exempel:

- **Trakasserier:** kränkningar, ofredanden eller subtila hot.
- **Hot:** utpressning eller uttalanden som väcker oro för den egna eller andras säkerhet eller egendom.
- **Korruption:** otillbörliga erbjudanden, förmåner eller tjänster i syfte att påverka beslut.

2.2 Olaga hot

Olaga hot innebär att någon uttrycker en avsikt att skada en person, närstående eller egendom. Hotet kan även avse djur eller föremål som har särskild betydelse för den utsatta. Hot kan framföras muntligt, skriftligt eller digitalt. För att ett hot ska vara straffbart krävs att hotet typiskt sett är ägnat att framkalla allvarlig rädsla hos den hotade.

2.3 Våld

Våld avser fysiska angrepp som riktas mot en förtroendevald med koppling till uppdraget. Våld kan även omfatta angrepp mot närstående eller andra i den politiska organisationen, samt skadegörelse eller annan påverkan riktad mot egendom.

2.4 Hatbrott

Om ett angrepp har sin grund i gärningspersonens negativa inställning till den utsattas hudfärg, nationella eller etniska ursprung, religionstillhörighet, trosuppfattning eller sexuella läggning kan

det bedömas som ett hatbrott. Detta kan påverka straffvärdet och ska därför anges tydligt i samband med polisanmälan.

2.5 Näthat eller hot på internet

Hot och hat i digitala miljöer innebär att internet eller digitala plattformar används för kränkningar, trakasserier, hot eller spridning av skadlig eller vilseledande information, ofta i syfte att skrämja, skada eller tysta den utsatta

2.6 Förföljelse

Förföljelse innebär att en person upprepade gånger och oönskat kontaktar, följer efter eller övervakar någon på ett sätt som väcker rädsla, oro eller obehag. Förföljelse kan ske både fysiskt och digitalt.

3 Vägledande råd i olika situationer

Nedan följer vägledande råd för olika situationer där förtroendevalda kan komma att befinna sig i samband med det politiska uppdraget. Avsnitten ger exempel på förebyggande åtgärder och förhållningssätt som kan bidra till ökad trygghet i både fysiska och digitala miljöer.

3.1 Vid din arbetsplats

Säkerställ att det finns en tydlig rutin för hantering av oanmälda besökare.

Gör riskbedömningar kopplade till att ta emot okända personer på arbetsplatsen men även att ha möten med okända besökare i enrum. Om oro finns, be någon kollega delta i mötet alternativt ha kännedom om var mötet sker (vilket rum) men även hur länge det är tilltänkt att pågå.

Se till att göra medvetna val kring lämpligheten av rummet du har möten i, se till att du, om en oönskad situation skulle uppstå, har möjlighet att snabbt lämna rummet.

Det är också viktigt att följa besökare genom lokalerna och inte låta dem röra sig oönskat innanför skalskyddet. Var även uppmärksam efter bortglömda väskor eller föremål som kan ha lämnats kvar efter möten. Vid oro kontaktas polis omgående.

I Nödinge kommunhus finns ett anpassat besöksrum, Staden, som ligger i anslutning till kundcenter. Kontakta kundcenter för att boka detta rum.

3.2 Vid platsbesök

Vid besök på arbetsplatser är det viktigt att beakta både den egna och andras säkerhet. Förtroendevalda representerar kommunen och kan i vissa fall hamna i situationer där de behöver möta starka åsikter och känslor – även för beslut de personligen inte varit delaktiga i. Genom ett medvetet och förberett förhållningssätt kan risker förebyggas och tryggheten ökas.

Innan ett besök bör syfte, deltagare och platsens förutsättningar klargöras. Om besöket sker på en arbetsplats med känd oro, konflikter eller missnöje bör säkerhetsaspekter diskuteras i förväg med gruppledare eller Ale kommuns säkerhetsenhet.

4(13)

Under arbetsplatsbesöket är det viktigt att vara uppmärksam på omgivningen, ha en plan för hur man kan lämna platsen vid behov och undvika att gå in i låsta eller avskilda utrymmen utan sällskap. Undvik att lämna personliga uppgifter eller information om resväg och tidpunkt offentligt.

Efter avslutat besök bör eventuella händelser eller situationer som väckt oro rapporteras till partiets gruppledare.

3.3 Vid dörrknackning

Förtroendevalda möter ofta medborgare i olika sammanhang, bland annat genom dörrknackning inför val och kampanjer. Dessa möten är en viktig del av demokratin men kan ibland innebära en ökad utsatthet. Genom att vidta enkla säkerhetshöjande åtgärder kan förtroendevalda minska riskerna och skapa tryggare förutsättningar för sitt uppdrag.

- Ha med mobiltelefonen och någon form av bärbart larm om du har ett sådant
- Håll reda på var du befinner dig så du kan ge adress om du behöver kalla på hjälp
- Ha gärna en bil i närheten för snabb evakuering.
- Om hotfull situation uppstår ska du lämna platsen.
- Gå inte ut ensam.
- Ha partikamrater inom synhåll.
- Ta ett steg tillbaka när du ringer på dörren.
- Gå aldrig in till någon ensam.

3.4 Exponering i massmedia

Som förtroendevald är det både en del av uppdragets natur och förväntning att förekomma i media. Det är därför av vikt att i förväg reflektera över på vilket sätt, i vilka sammanhang och under vilka former du önskar företräda dig själv och ditt uppdrag i det offentliga rummet.

Några saker som är viktiga att tänka på:

- Om du blir kontaktad för en intervju, undvik att ta emot journalister i hemmet och föreslå istället en neutral och offentlig plats. Var restriktiv med att visa upp ditt hem, din familj eller platser du ofta vistas på.
- Du ska aldrig dela information om eller kommentera din egen säkerhet eller de skyddsåtgärder som rör dig eller din familj.
- Låt inte känslor styra dina uttalanden. Undvik att uttala dig till media eller i sociala medier direkt efter en olycka, hotfull eller obehaglig händelse.
- Tänk på att även om du själv inte är utsatt kan andra förtroendevalda vara det. Nämn därför inte andra förtroendevalda i intervjuer eller inlägg utan att det är överenskommet med dem, och undvik att dela information eller bilder som kan röja deras situation.

3.5 Sociala medier

Sociala medier har blivit en central plattform politiker. Politiker följs noggrant av både massmedia och allmänheten, och intresset för deras digitala närvaro är stort. Inlägg och kommentarer kan snabbt få spridning och påverka debatten, oavsett om innehållet är korrekt, missvisande eller förenklat.

Den snabba informationsspridningen kan väcka starka reaktioner och i vissa fall leda till motreaktioner, oavsett vem som står bakom den ursprungliga publiceringen. Det är därför viktigt att i förväg ha en plan för hur rykten och felaktiga uppgifter i sociala medier ska hanteras, så att spridning snabbt kan bemötas, förtydligas eller dementeras.

Några viktiga saker att tänka på:

- Var personlig men inte privat. Fundera över var din gräns går och bestäm hur du vill framstå i digitala sammanhang.
- Skapa en tydlig strategi för vad, hur och när du kommunicerar – med hänsyn till din egen säkerhet.
- Undvik att ange plats eller använda incheckningsfunktioner som visar var du befinner dig, särskilt inför eller under möten och evenemang.
- Publicera gärna om aktiviteter som redan har ägt rum, men undvik att skriva om kommande händelser. Det minskar risken för att du kartläggs eller blir uppsökt.
- Undvik att avslöja detaljer om din vardag, som återkommande platser, träningstider eller andra vanor som kan användas för att kartlägga dig.
- Be alltid om samtycke innan du publicerar bilder eller inlägg där andra personer förekommer.
- Förklara för familj och vänner vad som gäller för din medverkan i sociala medier, och be dem undvika att ange platser där du befinner dig – även i sina egna inlägg.
- Utgå från att allt du skriver, både i inlägg men även i “direktmeddelanden” ska hålla för att granskas av både media och meningsmotståndare.
- Vid ett direkt hot bör du dokumentera händelsen genom att ta skärmdumpar på inlägg och profiler som bevis. Kontakta därefter, din gruppleadare och Polisen för stöd, rådgivning och vidare åtgärder. Möjlighet finns även att kontakta Ale kommuns säkerhetsenhet.

3.6 Skydda din identitet och integritet

För den som arbetar som politiker fylls vardagen ofta av det politiska uppdraget. I de flesta fall kan arbetet genomföras utan problem, men det finns ibland aktörer i samhället som försöker påverka, kartlägga eller försvåra det politiska uppdraget.

Den ökade användningen av digital teknik innebär stora möjligheter, men också en växande sårbarhet. Personliga uppgifter kan utnyttjas på olika sätt – till exempel genom identitetskapning, falska debiteringar, otillåtna abonnemang eller felaktig folkbokföring. Det händer även att någon använder en politikers identitet på sociala medier för att sprida vilseledande information eller falska påståenden.

För att minska risken bör du ha god kontroll över dina id-handlingar och vara uppmärksam på ovanliga händelser, till exempel oväntade kreditupplysningar eller fakturor. Om du misstänker att någon använder dina personuppgifter utan tillåtelse ska du omedelbart göra en polisanmälan.

Personliga uppgifter kan spridas via medlemsregister, adresslistor, webbplatser, e-postlistor eller sociala medier. Tänk därför igenom vilken information du väljer att dela digitalt. Använd helst en sluten profil som endast är synlig för personer du själv godkänner, eller skapa en separat offentlig profil för ditt politiska uppdrag. Utgå alltid från att information som publicerats på internet kan finnas kvar även om den raderas.

Använd aldrig privata lösenord i tjänstesammanhang.

Post som delas ut till din hemadress kan i vissa fall utnyttjas för att samla information om dig. För att minska risken bör du ha en låsbar eller väl förankrad brevlåda.

3.7 Mobiltelefoner, datorer och trådlösa nätverk

Mobiltelefoner och surfplattor är vanliga verktyg för de flesta av oss. Många gånger är vi uppkopplade mot adresser som är något mindre sårbara som "<https://-adresser>."

Ha i åtanke att offentligt trådlösa nätverk på till exempel hotell och flygplatser medför ökad risk för avlyssning, intrång och kartläggning.

Om ett intrång sker kan detta leda till att dina personliga kontakter, kalendrar, rörelsemönster samt e-post blir exponerade. Det kan även medföra att inlägg i sociala medier eller e-post kan skickas i ditt namn. Din mobiltelefon kan även lokaliseras genom ditt telefonnummer, även om du har hemligt nummer eller kontantkort.

Om du har wifi igång söker telefonen aktivt efter ett nätverk vilket gör att telefonen annonserar sin närvaro. Kom ihåg att även ditt träningsarmband, smartklocka eller din uppkopplade bil kan avslöja din position.

Tips för säkrare hantering av din mobiltelefon:

- Använd pinkod och telefonlås på din mobiltelefon.
- Överväg att lämna mobiltelefonen/surfplattan utanför rummet vid känsliga samtal.
- Glöm inte att uppdatera programvara och appar för att få med senaste säkerhetsgärder.

Tips för säkrare användning av datorer:

- Utgå från att någon kan komma över dina uppgifter om du använder offentliga datorer.
- Logga alltid ut från datorn om du lämnar den, även för kortare stunder.
- Använd aldrig okända USB-minnen eller minneskort.
- Använd inte samma lösenord privat och i arbetet. Använd långa lösenord med blandade versaler, gemener och siffror.

4 Hantera hot och angrepp

Om du utsätts för hot, hat eller våld är det viktigt att veta hur du ska agera i situationen. Det gäller oavsett om händelsen inträffar i samband med ett offentligt framträdande, på nätet, på din arbetsplats eller i anslutning din bostad.

Om hotet har koppling till ditt politiska uppdrag bör du vara särskilt uppmärksam på vad som sker. Att vara mentalt förberedd kan bidra till att du agerar behärskat och korrekt. Genom att i förväg reflektera över tänkbara situationer och hur de kan hanteras, står du bättre rustad om något oväntat inträffar.

4.1 Hot på telefon

Om du utsätts för hot eller trakasserier via telefon, bör du snarast möjligt informera din gruppleddare och anmäla det till Polisen. Vid behov av stöd och rådgivning kan du även kontakta Ale kommuns säkerhetsenhet.

Vid en polisutredning finns möjlighet att spåra både genomförda och framtida samtal. Det finns dock vissa tekniska begränsningar – exempelvis kan oregistrerade kontantkort göra arbetet svårare, även om det i vissa fall är möjligt att spåra även dessa.

Du kan själv begära ut samtalslistor från din teleoperatör. De flesta operatörer erbjuder den möjligheten, men rutiner och tekniska förutsättningar varierar mellan olika bolag. Kontakta gärna din teleoperatör tillsammans med din gruppleddare och kommunens säkerhetsenhet för att få mer information om vad som gäller för dig.

Om du får ett hotfullt samtal:

- Lyssna noggrant och låt den som ringer tala till punkt.
- Notera tidpunkt, eventuella bakgrundsljud, röstläge, kön, ålder eller dialekt.
- Försök att hålla samtalet igång genom att upprepa delar av det som sägs eller be den som ringer att upprepa sig, till exempel genom att säga: *"Ursäkta, jag hörde inte riktigt vad du sa."* Det kan bidra till att mer information samlas in som underlättar identifiering.

4.2 Hot via internet

Hot och trakasserier på internet blir allt vanligare. Vid allvarliga händelser, eller om du utsätts för direkta hot, bör du kontakta Polisen. Informera även din gruppleddare och möjlighet finnas även att kontakta Ale kommuns säkerhetsenhet för att få stöd och rådgivning.

Om du får ett hot via internet:

- Radera inte meddelanden eller inlägg som innehåller hot – de kan vara viktiga bevis för polisens utredning och spårning.
- Dokumentera genom att ta skärm dumpar på inlägg, meddelanden och användarprofiler.

4.3 Hot via brev

Hantera hotbrev med försiktighet och förvara dem på ett säkert sätt så att Polisen kan ta del av materialet och genomföra teknisk analys vid behov.

Om du får flera försändelser från samma avsändare bör du spara några öppnade exemplar. Det kan underlätta den tekniska undersökningen, där exempelvis fingeravtryck, textinnehåll eller biologiska spår kan analyseras.

Informera även din gruppleddare och möjlighet finnas även att kontakta Ale kommuns säkerhetsenhet för stöd och rådgivning.

4.4 Avvikande försändelse

Post som skickas hem till dig eller till din arbetsplats kan i vissa fall innehålla obehagliga överraskningar. Var därför uppmärksam på brev eller paket som du inte väntar dig, eller som på något sätt avviker från det normala. Informera även familjemedlemmar eller kollegor som hanterar din post om hur de bör agera vid misstanke.

Om du får en försändelse som verkar ovanlig eller där du inte känner igen avsändaren försök inte öppna den utan kontakta polisen omgående, därefter din gruppleddare.

Var särskilt observant på försändelser som har:

- Ojämnt eller buckligt utseende.
- Avvikande vikt, det vill säga ovanligt lätt eller tungt i förhållande till storleken
- Fettfläckar på kuvertet eller om slaget eftersom sprängämnen kan innehålla fett
- Underlig eller ovanlig lukt
- Adresetikett eller okänd handskriven adress
- Ovanlig påskrift eller förtryckta bokstäver med "inskränkande" text, till exempel personligt, privat eller brådskande.
- Avsändare och adress som tyder på önskad anonymitet
- Överdrivet antal frimärken
- Tecken på att kuvertet eller omslaget har varit öppnat och sedan återförslutits.
- Oförklarliga metallband, trådar, folie eller liknande.
- Ljud som försändelser ger ifrån sig, till exempel surrande, tickande eller skvalpande.
- Dykt upp oväntat och oförklarligt, till exempel via en specialleverans med bud eller till receptionen på din arbetsplats.

4.5 Förföljelse

I samband med att du är förtroendevald finns en risk att du kan utsättas för någon som förföljer dig. Förföljelse, eller så kallad stalkning, innebär att någon upprepade gånger söker kontakt på ett sätt som upplevs som obehagligt, hotfullt eller påträngande.

Det kan till exempel handla om hotfulla eller aggressiva meddelanden via brev, telefonsamtal eller sociala medier. I andra fall kan det röra sig om en person som utvecklat starka känslor men inte accepterar att dessa inte är ömsesidiga. Då kan kontakten ta formen av oönskade uppvaktningar, som återkommande meddelanden, kärleksbrev eller blommor som skickas till hemmet eller arbetsplatsen.

Råd vid förföljelse:

- Var tydlig och klargör att du inte vill ha någon kontakt med personen.
- Svara inte på meddelanden eller kontaktförsök – varje reaktion kan uppmuntra personen att fortsätta och förvärra situationen.
- Om du har stödfunktioner som hanterar din e-post eller dina samtal, se till att även de känner till situationen och vet hur hot eller oönskade kontakter ska hanteras.
- Gör alltid en polisanmälan vid varje incident.
- Informera din gruppledare och Ale kommuns säkerhetsenhet. I vissa fall kan gärningspersonen försöka ta sig till din arbetsplats.
- Dokumentera alla kontaktförsök, meddelanden och händelser – spara allt som kan styrka hot eller trakasserier.

4.6 Rättshaverister

En person med rättshaveristiskt beteende kännetecknas ofta av ett överdrivet och ihållande krav på rättelse eller upprättelse, trots att frågan redan är utredd eller avslutad. Kontakten med myndigheter kan vara intensiv, omfattande och stundtals aggressiv. Syftet är sällan att nå en lösning, utan snarare att fortsätta processen.

Råd vid kontakt med en rättshaverist:

- Håll en professionell och hjälpsam ton, men sätt tydliga gränser för vad du kan och inte kan göra.
- Vid kontakt - försök att behålla lugnet. Undvik att höja rösten, argumentera eller låta dig dras in i långa diskussioner.
- Var saklig och hänvisa till gällande lagstiftning och rutiner.
- Avsluta eller bryt samtal som blir kränkande, hotfulla eller meningslösa – det finns gränser. Om ärendet inte ligger inom ditt ansvarsområde, hänvisa vidare till rätt instans.
- Acceptera att det sällan går att förändra personens uppfattningar. Undvik att ifrågasätta eller bemöta vanföreställningar.
- Vänta med att svara på upprörda mejl med en gång. Då kan avsändaren hinna lugna sig tills svaret kommer och det hela avdramatiseras.
- Vid långvariga eller särskilt krävande kontakter kan det vara klokt att låta en kollega eller annan handläggare ta över ärendet.
- Om personen vill avsluta samtalet med kritik eller nedlåtande kommentarer – låt det passera utan att bemöta det.
- Avbryt samtal som övergår i hot, kränkningar eller när dialogen inte längre fyller någon funktion. Det är viktigt att sätta gränser.
- Om du upplever att situationen påverkar dig eller blir alltför påfrestande, kan du tillsammans med din gruppledare och Ale kommuns säkerhetsenhet kontakta Polisen för att diskutera möjliga åtgärder eller alternativa arbetsuppgifter.

4.7 Terrorangrepp och andra attentat

Under de senaste åren har antalet publika våldsattacker, så kallade pågående dödligt våld (PDV), enligt polisens terminologi, ökat både nationellt och internationellt. Händelserna har inträffat på allmänna platser och i miljöer där många människor vistas, såsom köpcentrum, skolor och offentliga evenemang.

Motiven bakom dessa attacker varierar. Vissa har varit politiskt eller ideologiskt motiverade och riktats mot personer med andra åsikter eller ståndpunkter. Andra har haft religiösa eller extremistiska drivkrafter, medan vissa utförts av personer med allvarlig psykisk ohälsa. Därtill har Sverige under senare år sett en ökning av grovt våld kopplat till kriminella uppgörelser, där skjutningar och attacker även förekommit på allmän plats med risk för att oskyldiga drabbas.

Gemensamt för dessa händelser är att de sker snabbt och ofta utan förvarning, vilket gör den mentala förberedelsen särskilt viktig.

Kom ihåg att människor ofta väntar på andras reaktioner i en krissituation – försök att inte göra detsamma. Ta initiativ och agera snabbt.

En erkänd metod för att hantera pågående dödligt våld är **Run, Hide, Fight**, ett koncept utvecklat av säkerhetsexperten i USA. I svenska termer talar myndigheten för civilt försvar om Fly, sök skydd, larm.

Nedan följer en kort beskrivning av metoden:

1. **Fly**
Om ett angrepp sker, till exempel med vapen eller brand, är det bästa alternativet om möjligheten finns – att snabbt ta sig ut ur byggnaden eller lämna området. Att fly från platsen är ofta det säkraste sättet att skydda sig.
2. **Sök skydd**
Om flykt inte är möjligt, sök skydd i ett rum som går att låsa eller blockera. Släck alla ljus, var tyst och håll dig borta från dörrar och fönster.
3. **Stanna kvar**
Lämna inte ditt gömställe förrän Polisen har meddelat att det är säkert. Undvik att gå tillbaka mot platsen för angreppet, även om situationen verkar lugn.
4. **Attackera**
Om gärningspersonen upptäcker dig och du inte kan fly, var beredd att försvara dig. Använd det du har till hands och agera med beslutsamhet. Om ni är flera – samarbeta och handla tillsammans.
5. **Larma**
Kontakta Polisen via 112 om det är möjligt. Vid större händelser kan telefonnätet bli överbelastat. Försök då använda datatrafik eller trådlöst nätverk för att nå ut via andra kommunikationskanaler.

5 Polisanmälan

Om du, trots vidtagna förebyggande säkerhetsåtgärder, utsätts för hat, hot eller våld är det viktigt att du agerar.

Alla händelser av hat, hot eller våld rekommenderas att polisanmälas och är en tydlig markering om att sådant beteende inte accepteras.

Om du bedömer att händelsen kan ha samband med ditt politiska uppdrag ska du ange detta vid polisanmälan och tydligt upplysa om att du är förtroendevald. På så sätt kan ärendet handläggas av polisens särskilda demokrati- och hatbrottsgrupp, som har ansvar för brott riktade mot det demokratiska systemet och dess företrädare.

Det är viktigt att anmälan görs så snart som möjligt, eftersom polisens möjligheter att säkra bevis och utreda händelsen är störst när information kommer in tidigt.

Även i de fall där en gärningsperson inte kan identifieras eller där brottet inte leder till åtal är anmälan av stor betydelse. Den kan utgöra ett viktigt underlag för att upptäcka mönster, analysera tillvägagångssätt och förebygga framtida brott, både för den enskilde och för andra förtroendevalda.

5.1 Kontakt med polisen

Anmälan av hot, hat och våldsbrott kan i regel inte göras via polisens e-tjänster. Dessa brott behöver i stället anmälas genom att ringa 114 14, besöka en polisstation eller, vid akuta situationer, ringa 112. Detta beror på att sådana ärenden ofta kräver en mer fördjupad dialog för att polisen ska kunna göra en korrekt bedömning av händelsen och eventuella skyddsbehov.

Däremot kan vissa andra brott, som till exempel skadegörelse, anmälas digitalt via polisens e-tjänster. Detta kan vara ett alternativ när situationen inte är akut och brottet lämpar sig för anmälan via webben.

Polisens e-tjänster för polisanmälan finns på:

<https://polisen.se/utsatt-for-brott/polisanmalan/>

- Akuta situationer: Ring 112 direkt.
- Icke akuta situationer: Ring 114 14, eller besök en polisstation.

För mer information och råd finns Ale kommuns informationsbroschyr "Personlig säkerhet" att tillgå.

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

KS § 47

KS 2025/639

Revidering av Näringslivsstrategi 2026-2035

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta näringslivsstrategi 2026-2035.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2025-12-02 att återremittera ärendet till kommunledningsförvaltningen med uppdrag att tydliggöra och föreslå en ny definition av ”bruksanda 2.0” (sid 3) som stäms av med näringslivsforum. Texten har nu ändrats i samverkan med näringslivsforum.

Ale kommuns näringslivsstrategi beskriver hur Ale kommun skall arbeta med näringslivsfrågor på ett strategiskt, långsiktigt och målinriktat sätt. Syftet med strategin är att samla, tydliggöra och stärka kommunens arbete med näringslivsfrågor för att skapa goda förutsättningar för näringslivet och bidra till en växande arbetsmarknad med fler arbetstillfällen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2026-01-28
- Ale kommuns näringslivsstrategi 2026-2035
- Kommunstyrelsens beslut § 276 2025-12-02

Beslutet skickas till

Nämnderna

Näringslivsforum via näringslivsstrateg

Alebyggen AB

Ale Utveckling AB

Författningssamling

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(5)

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2025/639
Datum: 2026-01-28
Utvecklingsledare Per Brohagen

Kommunstyrelsen

Svar på återremiss reviderad näringslivsstrategi 2026-2035

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta näringslivsstrategi 2026-2035.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2025-12-02 att återremittera ärendet till kommunledningsförvaltningen med uppdrag att tydliggöra och föreslå en ny definition av ”bruksanda 2.0” (sid 3) som stäms av med näringslivsforum. Texten har nu ändrats i samverkan med näringslivsforum.

Ale kommuns näringslivsstrategi beskriver hur Ale kommun skall arbeta med näringslivsfrågor på ett strategiskt, långsiktigt och målinriktat sätt. Syftet med strategin är att samla, tydliggöra och stärka kommunens arbete med näringslivsfrågor för att skapa goda förutsättningar för näringslivet och bidra till en växande arbetsmarknad med fler arbetstillfällen.

Maria Kosterlind Reinholdsson

Patrik Skog

Kommunchef

Avdelningschef demokratiavdelning

Beslutsunderlag

- Ale kommuns näringslivsstrategi 2026-2035

Ärendet

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2025-12-02 att återremittera ärendet till kommunstyrelseförvaltningen med uppdrag att tydliggöra och föreslå en ny definition av ”bruksanda 2.0” (sid 3) som stäms av med näringslivsforum.

Näringslivsforum gav delegation åt Per-Anders Klöversjö, Företagarna att tillsammans med kommunikationschef Karin Dickens och näringslivsstrateg Per Brohagen komma fram till en textändring som bättre speglar den samverkan mellan företagare och kommun som enligt nulägesbeskrivningen råder i kommunen och som vi önskar behålla.

Den gamla texten löd:

- Bygga vidare på Bruksandan 2.0 för att skapa stolthet och identitet

Den nya meningen lyder:

- Att genom bred samverkan anta dagens utmaningar och framtidens möjligheter

Bakgrund

Ale kommuns näringsliv präglas av en stark lokal sammanhållning, närhet till beslutsfattare och engagerade kommunanställda.

Samtidigt finns utmaningar. Behov av planlagd verksamhetsmark, effektivare och produktiva planprocesser samt arbete med att integrera näringslivsperspektivet i fler kommunala verksamheter. Utöver detta påverkas Ale av globala trender som digitalisering, automatisering, hållbar omställning, ett osäkert geopolitiskt läge samt demografiska förändringar, vilket skapar både risker och möjligheter för det lokala näringslivet.

Ale kommuns näringslivsstrategi bygger på Göteborgs stads näringslivsstrategiska program 2018–2035. Programmet har utarbetats i nära dialog med såväl näringslivet som övriga kommuner inom GR. Förbundsstyrelsen i GR har ställt sig bakom programmet och uppmuntrar medlemskommunerna att använda sig av de övergripande målen för att stödja den regionala utvecklingen. Ale kommun antar således den övergripande målstrukturen från Göteborgs stads program medan insatserna under respektive strategiskt område är lokala.

Näringslivsstrategin beskriver hur Ale kommun skall arbeta med näringslivsfrågor på ett strategiskt, långsiktigt och målinriktat sätt. Syftet med strategin är att samla, tydliggöra och stärka kommunens arbete med näringslivsfrågor för att skapa goda förutsättningar för näringslivet och bidra till en växande arbetsmarknad med fler arbetstillfällen

Om texten under denna rubrik är mer än en halvsida ska underrubriker användas.

Förvaltningens bedömning

Näringslivsstrategin beskriver hur Ale kommun skall arbeta med näringslivsfrågor på ett strategiskt, långsiktigt och målinriktat sätt. Syftet med strategin är att samla, tydliggöra och stärka kommunens arbete med näringslivsfrågor för att skapa goda förutsättningar för näringslivet och bidra till en växande arbetsmarknad med fler arbetstillfällen.

Ale kommuns näringslivsstrategi bygger på Göteborgs stads näringslivsstrategiska program 2018–2035. Programmet har utarbetats i nära dialog med såväl näringslivet som övriga kommuner inom GR.

Som grund för framtagandet av strategin utfördes djupintervjuer med förvaltningscheferna för kommunledningsförvaltningen, samhällsbyggnadsförvaltningen, utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen och serviceförvaltningen samt ordförande och vice ordförande i tillhörande nämnder. Dessutom anordnades workshops vid ett antal tillfällen i samband med näringslivsforum. Detta tillsammans med analyser av statistik och diverse undersökningar utgjorde nuläget av näringslivsklimatet i kommunen.

Framtagande av strategiområden har beretts i samråd med bland annat näringslivsforum, samhällsbyggnadsförvaltningens ledningsgrupp, SYV nätverket, berörda tjänstepersoner på serviceförvaltningen, säkerhetsenheten samt kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp.

Förvaltningen föreslår därmed att Ale kommuns näringslivsstrategi 2026–2035 antas.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Finansiering av arbetet sker via nämndernas löpande budgetarbete men aktiviteter kan även finansieras externt via till exempel Leader och Västra Götalandsregionen.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Ett starkt och konkurrenskraftigt näringsliv är grunden för Ale kommuns utveckling. Företagen skapar arbetstillfällen, tillväxt och innovationskraft, medan kommunen och regionen skapar samhälleliga förutsättningar för att näringslivet ska kunna växa.

Syftet med strategin är att samla, tydliggöra och stärka kommunens arbete med näringslivsfrågor för att skapa goda förutsättningar för näringslivet och bidra till en växande arbetsmarknad med fler arbetstillfällen. Det offensiva målet att skapa 2500 jobb i kommunen från 2016 till 2035, till exempel med hjälp av strategiska satsningar på framtida verksamhetsmark, kommer att innebära att fler Alebor kan hitta sysselsättning inom kommunens gränser.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Ale kommun är en del av en av de storstadsregioner i Europa som erbjuder bäst förutsättningar för en hög och samtidigt hållbar tillväxt.

Det underliggande målet samhällsplanering har fokus på att skapa en hållbar tillväxt ur ekonomiska, ekologiska och sociala dimensioner. För att nå målet krävs ett strategiskt arbete inom bland annat samhällsplanering, inklusive infrastruktur, tillgänglighet, markberedskap och fysisk planering.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Näringslivsstrategin har koppling till kommunfullmäktiges mål; fokus på kundnytta i Ale, en effektivare organisation i Ale samt ett tryggare Ale

Remiss och samberedning

Som grund för framtagandet av strategin utfördes djupintervjuer med förvaltningscheferna för kommunledningsförvaltningen, samhällsbyggnadsförvaltningen, utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen, serviceförvaltningen samt ordförande och vice ordförande i tillhörande nämnder. Dessutom anordnades workshops vid ett antal tillfällen i samband med näringslivsforum. Detta tillsammans med analyser av statistik och diverse undersökningar har varit en viktig del vid framtagandet av strategin

Framtagande av strategiområdena har beretts i samråd med bland annat näringslivsforum, samhällsbyggnadsförvaltningens ledningsgrupp, SYV nätverket, säkerhetsenheten, berörda tjänstepersoner på serviceförvaltningen samt kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

- Näringslivsstrategin gäller 2026–2035 och följs upp en gång per mandatperiod
- Konkreta **handlingsplaner** med aktiviteter och ansvar tas fram vartannat år och stäms av med berörda förvaltningar
- Företagen involveras genom dialogmöten, rundabordssamtal och näringslivsforumet
- Kommunstyrelsen har det samordnande och uppföljande uppdraget för att genomföra strategin
- Framgång mäts via:
 - Svenskt Näringslivs ranking av företagsklimat
 - SKR:s Insiktsmätning
 - Antal nya jobb, företag och etableringar (målet: +2500 arbetstillfällen)
 - Arbetslöshetsnivåer och ungdomars inträde på arbetsmarknaden

Beslutet skickas till:

Nämnderna
Näringslivsforum via näringslivsstrateg
Alebyggen AB
Ale Utveckling AB

Ale kommuns näringslivsstrategi 2026- 2035

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställandedatum:	Datum för fastställande
Beslutsparagraf:	Beslutsparagraf för beslutet om fastställande av dokumentet (enbart politiska beslut)
Dokumentansvarig:	Organisation och funktion som ansvarar för revidering och eventuell uppföljning. Skriv till exempel: Kommunledningsförvaltningen – demokratichef
Dokumentet gäller för:	Ale kommun
Diarienummer:	2025/639
Giltighetstid:	2026-03-15--2035-12-31

Inledning

Ett starkt och konkurrenskraftigt näringsliv är grunden för Ale kommuns utveckling. Företagen skapar arbetstillfällen, tillväxt och innovationskraft, medan kommunen och regionen skapar samhälleliga förutsättningar för att näringslivet ska kunna växa.

Ale ska vara en kommun där det är enkelt, attraktivt och lönsamt att driva företag.

Bakgrund och syfte

Ale kommuns näringsliv präglas av en stark lokal sammanhållning, närhet till beslutsfattare och engagerade kommunanställda.

Samtidigt finns utmaningar. Behov av planlagd verksamhetsmark, effektivare och produktiva planprocesser samt arbete med att integrera näringslivsperspektivet i fler kommunala verksamheter. Utöver detta påverkas Ale av globala trender som digitalisering, automatisering, hållbar omställning, ett osäkert geopolitiskt läge samt demografiska förändringar, vilket skapar både risker och möjligheter för det lokala näringslivet.

Ale kommuns näringslivsstrategi bygger på Göteborgs stads näringslivsstrategiska program 2018–2035. Programmet har utarbetats i nära dialog med såväl näringslivet som övriga kommuner inom GR. Förbundsstyrelsen i GR har ställt sig bakom programmet och uppmuntrar medlemskommunerna att använda sig av de övergripande målen för att stödja den regionala utvecklingen. Ale kommun antar således den övergripande målstrukturen från Göteborgs stads program medan insatserna under respektive strategiskt område är lokala.

Näringslivsstrategin beskriver hur Ale kommun skall arbeta med näringslivsfrågor på ett strategiskt, långsiktigt och målinriktat sätt. Syftet med strategin är att samla, tydliggöra och stärka kommunens arbete med näringslivsfrågor för att skapa goda förutsättningar för näringslivet och bidra till en växande arbetsmarknad med fler arbetstillfällen.

Avgränsning och andra styrdokument

Näringslivsstrategin ligger i linje med kommunens översiktsplan och utgår från att god kvalitet i skola, vård och omsorg är en hörnsten för ett gott företagsklimat.

Lokala styrdokument som exempelvis digitaliseringspolicyn, trafikstrategin och Plan för arbetsmarknadsstrategiskt arbete i Ale harmoniserar med näringslivsstrategin

Strategin samspelar också med det näringslivsstrategiska programmet för Göteborgs stad, inte minst i målstrukturen som till stor del är gemensam med övriga kommuner inom göteborgsregionen. Strategin tar också samtliga riktningmål i kommunens budget 2025 i beaktande, med särskild tyngdpunkt på ”Fokus på kundnytta”.

Viktigaste förändringarna i det reviderade programmet

- Tydligare samordning med övriga GR-kommuner
- Ett övergripande, tydligt och offensivt mål om 2500 nya skapade jobb i kommunen fram till 2035
- Åtgärder och handlingsplan är utlyft och tas omhand i en tvåårig handlingsplan baserat på strategin

Målbild 2035

Ale kommuns näringslivsstrategiska program tar sin utgångspunkt i det regionala samarbetet där en gemensam målbild för 2035 har formulerats tillsammans med de 12 övriga kommunerna i Göteborgsregionen. Denna målbild har tagits fram i nära dialog med näringslivet, lokala företagsföreningar, politiken, kommunala bolag och regionala samverkansparter.

Ale kommun är en självklar del av Göteborgsregionen – en internationell förebild för sin förmåga till samverkan i en miljö där människor kan utvecklas, trivas och känna stolthet. Näringslivet i Ale får ett starkt stöd från kommunen och verkar i en av världens mest dynamiska och nytänkande storstadsregioner.

För Ale kommun innebär målbilden ett fördjupat åtagande om att stärka samverkan med näringslivet och andra aktörer, både lokalt, regionalt, nationellt och internationellt. Syftet är att skapa långsiktigt goda förutsättningar för ett livskraftigt och hållbart näringsliv. För att detta ska bli verklighet behöver kommunens arbete präglas av lyhördhet, serviceanda och mod att tänka nytt.

Det stöd som Ale kommun ska erbjuda näringslivet kan handla om allt från snabb och rättssäker handläggning och en hög servicegrad, till mer långsiktiga satsningar som en skola av hög kvalitet som ger barn och unga förutsättningar att lyckas – och samtidigt förser näringslivet med rätt kompetens för framtiden.

Övergripande mål 2500 nya jobb fram till 2035

För att konkretisera målbilden antog de 13 kommunerna i GR ett gemensamt övergripande mål om minst 120 000 nya, skapade jobb fram till 2035 jämfört med 2016.

Ales andel av målet, baserat bl.a. på befolkning 2016 är 1762 skapade jobb. Enligt 2023 års statistik har Ale uppnått 62% av ursprunglig målsiffra. Att ersätta 1762 skapade jobb med en ny målbild om 2500 jobb innebär ett offensivt men ändå realistiskt övergripande mål fram till 2035.

Tre underliggande mål – Ale kommun

För att uppnå den långsiktiga målbilden samt det övergripande målet, har tre underliggande mål formulerats i Göteborgs Stads näringslivsstrategiska program. Målen hänger ihop med de strategiska områden som programmet omfattar.

Mål 1: Kompetensförsörjning och attraktionskraft

Ale kommun är en del av en av de storstadsregioner i Europa som är bäst på att tillvarata kompetens och attrahera talang.

Det första målet har fokus på människan och att ta tillvara varje individs drivkraft och talang. För att lyckas nå målet krävs ett strategiskt arbete inom kompetensförsörjning och attraktionskraft.

Mål 2: Samhällsplanering

Ale kommun är en del av en av de storstadsregioner i Europa som erbjuder bäst förutsättningar för en hög och hållbar tillväxt.

Det andra målet har fokus på att skapa en hållbar tillväxt ur ekonomiska, ekologiska och sociala dimensioner. För att nå målet krävs ett strategiskt arbete inom samhällsplanering, inklusive infrastruktur, tillgänglighet, markberedskap och fysisk planering.

Mål 3: Företagsklimat och innovationskraft

Ale kommun är en del av en av de storstadsregioner i Europa som har bäst klimat för företagande och innovation.

Det tredje målet har fokus på näringslivsklimatet och att skapa gynnsamma förutsättningar för nya företag att etableras, för befintliga företag att växa och för innovationer att utvecklas.

Strategiska områden och insatser

Ale fokuserar på fyra strategiska områden:

1. Kompetensförsörjning och attraktionskraft

- Utveckla samarbete mellan skola och näringsliv
- Erbjuder praktikplatser, feriejobb och entreprenörskap i utbildningen
- Locka och behålla kompetens genom attraktivt boende och god livskvalitet
- Profilera Ale som en kommun där företag vill etablera sig och växa
- Stärka besöksnäring/besöksmål
- Att genom bred samverkan anta dagens utmaningar och framtidens möjligheter

2. Samhällsplanering

- Dra nytta av förbättrade pendlingsmöjligheter till Göteborg och övriga regionen samt förstärk interkommunala rutter
- Främja hållbara transportlösningar och effektiv logistik
- Verka för tvärförbindelse E6-E20 med älvförbindelse vid Nol-Diseröd
- Säkerställa tillgång till planlagd verksamhetsmark
- Verka för kortare och mer förutsägbara plan- och byggprocesser

3. Företagsklimat

- Verka för hög servicegrad och korta handläggningstider
- Samarbeta närmare med näringslivet i kris och beredskapsfrågor
- Samarbeta med näringslivet i brottsförebyggande arbete
- Skapa fler mötesplatser mellan företag och kommunens tjänstemän och politiker

4. Innovationskraft

- Ge råd till startups och småföretag i innovationsprocesser
- Samverka med forskning och utbildningsaktörer

5(5)

- Främja hållbara affärsmodeller och cirkulär ekonomi

Genomförande och uppföljning

- Strategin gäller 2025–2035 och följs upp en gång per mandatperiod
- Konkreta handlingsplaner med aktiviteter och ansvar tas fram vartannat år och stäms av med berörda förvaltningar
- Företagen involveras genom dialogmöten, rundabordssamtal och näringslivsforumet
- Kommunstyrelsen har det samordnande och uppföljande uppdraget för att genomföra strategin
- Framgång mäts via:
 - Svenskt Näringslivs ranking av företagsklimat
 - SKR:s Insiktsmätning
 - Antal nya jobb, företag och etableringar (målet: +2500 arbetstillfällen)
 - Arbetslöshetsnivåer och ungdomars inträde på arbetsmarknaden

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2025-12-02

KS § 276

KS 2025/639

Revidering av Näringslivsstrategi 2026-2035

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att ärendet återremitteras till kommunstyrelseförvaltningen med uppdrag att tydliggöra och föreslå en ny definition av ”bruksanda 2.0” (sid 3) som stäms av med näringslivsforum.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Ale kommuns näringslivsstrategi beskriver hur Ale kommun skall arbeta med näringslivsfrågor på ett strategiskt, långsiktigt och målinriktat sätt. Syftet med strategin är att samla, tydliggöra och stärka kommunens arbete med näringslivsfrågor för att skapa goda förutsättningar för näringslivet och bidra till en växande arbetsmarknad med fler arbetstillfällen.

Den nuvarande strategin har tjänat kommunen väl och Ale kommun har relativt sett stått för den största ökningen av antal skapade jobb i Göteborgsregionen samt förbättrat positionerna både i Svenskt Näringslivs årliga ranking och i Insiktsmätningen från SKR.

I Ale kommuns näringslivsstrategi 2026-2035 beskrivs hur kommunen skall ta ytterligare kliv mot ett förbättrat och samtidigt hållbart företagsklimat.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2025-11-11
- Ale kommuns näringslivsstrategi 2026-2035

Yrkande

Henrik Fogelklou (M) yrkar på att ärendet återremitteras med följande uppdrag:

Att ge kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att tydliggöra och föreslå en ny definition av ”bruksanda 2.0” (sid 3) som stäms av med näringslivsforum.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande



PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2025-12-02

Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou (M) ställer proposition på sitt återremissyrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar detsamma.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

KS § 48

KS 2026/117

Revidering av kommunstyrelsens reglemente utifrån nya cybersäkerhetslagen

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att reglementet för kommunstyrelsens del revideras genom att en ny paragraf, ”Cybersäkerhet”, införs i enlighet med vad som framgår av kommunstyrelsens tjänsteutlåtande.

Motivering till beslut

Med hänsyn till tidpunkten för lagens ikraftträdande behöver ärendet hanteras så skyndsamt som möjligt. I annat fall finns en risk att tillsynsmyndigheterna bedömer att Ale kommun inte gjort en tillräcklig ansats för att uppfylla kraven i cybersäkerhetslagen. Det kan i sin tur leda till sanktionsavgift eller andra åtgärder.

Den genomförda revideringen säkerställer att kommunen följer kraven i cybersäkerhetslagen (CSL) och ligger i linje med kommunfullmäktiges beslutade policy för informationssäkerhet och dataskydd. Förändringarna bidrar till ökad tydlighet för både nämnder och förvaltningar avseende ansvar och roller inom området.

Sammanfattning

Cybersäkerhetslagen (NIS2) ställer krav på att verksamhetsutövaren säkerställer en tillräcklig nivå av cybersäkerhet samt att det finns tydlig styrning, ledning och ansvarsfördelning inom organisationen. Lagen tydliggör att ansvaret för efterlevnaden ligger på verksamhetsutövarens ledning.

I kommunal verksamhet utgör kommunstyrelsen det ledande instans i förhållande till nämnderna när det gäller övergripande styrning, samordning och uppsikt. Mot denna bakgrund finns behov av att tydliggöra kommunstyrelsens ansvar för kommunens övergripande cybersäkerhetsstyrning samt för kommunens gemensamma skyldigheter enligt cybersäkerhetslagen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2026-02-18

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

Yrkande

Dennis Ljunggren (S) yrkar att reglementet för kommunstyrelsens del revideras genom att en ny paragraf, ”Cybersäkerhet”, införs i enlighet med vad som framgår av kommunstyrelsens tjänsteutlåtande.

Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou (M) ställer dels proposition på förvaltningens förslag, dels på Dennis Ljunggrens (S) yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med Dennis Ljunggrens (S) yrkande.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Kommunchef

Säkerhetschef

Författningssamlingen

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande

TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(4)

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2026/117
Datum: 2026-02-18
Utvecklingsledare Jennifer Azzazi Andersson

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens reglemente utifrån nya cybersäkerhetslagen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att reglementet för kommunstyrelsen revideras genom att en ny paragraf, ”Cybersäkerhet”, införs i enlighet med vad som framgår av kommunstyrelsens tjänsteutlåtande.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Sammanfattning

Cybersäkerhetslagen (NIS2) ställer krav på att verksamhetsutövaren säkerställer en tillräcklig nivå av cybersäkerhet samt att det finns tydlig styrning, ledning och ansvarsfördelning inom organisationen. Lagen tydliggör att ansvaret för efterlevnaden ligger på verksamhetsutövarens ledning.

I kommunal verksamhet utgör kommunstyrelsen det ledande instans i förhållande till nämnderna när det gäller övergripande styrning, samordning och uppsikt. Mot denna bakgrund finns behov av att tydliggöra kommunstyrelsens ansvar för kommunens övergripande cybersäkerhetsstyrning samt för kommunens gemensamma skyldigheter enligt cybersäkerhetslagen.

Maria Kosterlind Reinholdsson

Peter Dubrefjord

Kommunchef

Säkerhetschef

Beslutsunderlag

Ärendet

En ny cybersäkerhetslag har trätt i kraft den 15 januari 2026. Med anledning av den nya lagen bedömer kommunstyrelsen att kommunfullmäktige behöver besluta om ett tillägg i kommunstyrelsens reglemente. Syftet med revideringarna är att förtydliga roller och ansvar i kommunen utifrån kraven i den nya lagstiftningen.

Cybersäkerhetslagen är en implementering av EU:s NIS2-direktiv (EU 2022/2555). NIS2-direktivet antogs den 14 december 2022 och trädde i kraft den 18 oktober 2024. Det ersatte det tidigare NIS2 -direktivet från 2016, som var EU:s första gemensamma regelverk för cybersäkerhet. Det första NIS-direktivet implementerades i svensk rätt genom lagen (2018:1174) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster (NIS-lagen) och den tillhörande förordningen (2018:1175) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster (NIS-förordningen).

Förvaltningens bedömning

För att uppfylla lagens grundläggande krav kan ytterligare justeringar bli nödvändiga framöver, särskilt i samband med att nya föreskrifter träder i kraft. Utifrån lagen och när tillhörande föreskrifter börjar gälla kommer kommunledningsförvaltningen att genomföra en förnyad bedömning. Ytterligare förslag till beslut om tillägg av paragraf kommer att tas fram för att säkerställa en ändamålsenlig och rättssäker styrning inom informations- och cybersäkerhetsområdet.

Med hänsyn till tidpunkten för lagens ikraftträdande behöver ärendet hanteras så skyndsamt som möjligt. I annat fall finns en risk att tillsynsmyndigheterna bedömer att Ale kommun inte gjort en tillräcklig ansats för att uppfylla kraven i cybersäkerhetslagen. Det kan i sin tur leda till sanktionsavgift eller andra åtgärder.

Den genomförda revideringen säkerställer att kommunen följer kraven i cybersäkerhetslagen (CSL) och ligger i linje med kommunfullmäktiges beslutade policy för informationssäkerhet och dataskydd. Förändringarna bidrar till ökad tydlighet för både nämnder och förvaltningar avseende ansvar och roller inom området.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Kommunstyrelsen bedömer att ett beslut om en justerad styrning på lokal nivå, där bland annat roller och ansvar tydliggörs, inte är kostnadsdrivande i sig självt. De kostnadseffekter som kan uppstå är i stället kopplade till den nya cybersäkerhetslagen som ställer ökade krav på exempelvis ett riskbaserat arbetssätt, incidenthantering och dokumentation. En otillräcklig cybersäkerhet kan leda till betydande incidenter vilket i sin tur kan ge andra ekonomiska konsekvenser, till exempel

kostnader vid driftstörningar eller incidenter som påverkar verksamheten. Bristande efterlevnad av lagen eller kommande föreskrifter kan även medföra sanktionsavgifter. För att minska sådana risker är en tydlig och ändamålsenlig styrning avgörande. Sammantaget är det därför viktigt att den övergripande styrningen på området tidigt fastslår roller och ansvar samt innehåller de skrivningar som krävs för att uppfylla de grundläggande kraven i cybersäkerhetslagen.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Remiss och samberedning

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Om beslutet antas ansvarar kommunstyrelsen för att genomföra revideringen av reglementet i enlighet med de krav som följer av cybersäkerhetslagen (NIS2).

När reglementet har trätt i kraft ska samtliga nämnder uppdatera sina respektive nämndplaner så att de överensstämmer med de nya styrande kraven. Kommunstyrelsen bistår med kompetensstöd.

Beslutet berör samtliga nämnder i kommunen då cybersäkerhetslagen ställer krav på informationssäkerhet, kontinuitet och riskhantering inom flera verksamhetsområden.

Implementeringen bedöms kunna genomföras inom befintliga organisatoriska ramar men kan innebära behov av prioriteringar inom berörda verksamheter.

Beslutet skickas till:

Samtliga nämnder
Kommunchef
Säkerhetschef



Ale kommun

Ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Beslut

Länsstyrelsen i Västra Götalands län beslutar att utse ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 9 februari 2026 till och med den 14 oktober 2026.

Kommun: Ale kommun

Parti: Sverigedemokraterna

Ny ledamot: Elisabeth Pinberg

Avgången ledamot: Puck Jonson Palm

Ny ersättare: Sune Eriksson

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige i Ale kommun har kommit in med en begäran om ny sammanräkning. Detta med anledning av att Puck Jonson Palm har avsagt sig uppdraget.

Motivering till beslutet

Om en ledamot i kommunfullmäktige avgår under valperioden, ska länsstyrelsen efter anmälan utse en ny ledamot. Länsstyrelsen ska vid behov även utse ersättare i kommunfullmäktige.

Bestämmelser som beslutet grundas på

14 kap. 13–23 §§ vallagen (2005:837).

Information

Bevis (protokollsutdrag) utfärdas för de som berörs av beslutet.

Begäran om entledigande hos fullmäktige

Om du av någon anledning inte vill vara ledamot eller ersättare för ledamot i fullmäktige ska du vända dig till fullmäktige i den kommun eller region som du blivit utsedd i och begära att du önskar avgå.

När fullmäktige beslutat om ditt entledigande kommer länsstyrelsen att utse en ny ledamot eller ersättare.

Om du däremot anser att länsstyrelsens beslut är felaktigt på något sätt, t.ex. att beslutat om att fastställa valresultatet inte har följts när en ny ledamot eller ersättare har utsetts, kan du överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Du kan överklaga beslutet

Se nedan information om hur du överklagar.

Beslutande

Beslutet har fattats av handläggare David Forsberg.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Kopia till

Sverigedemokraterna
Elisabeth Pinberg
Sune Eriksson

Du kan överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden

Om du inte är nöjd med Länsstyrelsens beslut, kan du skriftligen överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Hur överklagar jag beslutet?

Lämna eller skicka din skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Västra Götaland antingen via e-post; vastragotaland@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Västra Götaland, 403 40 Göteborg.

Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tio dagar** från dagen för beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det Valprövningsnämnden som beslutar om tiden kan förlängas.

Ditt överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som du överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur du vill att beslutet ska ändras.
- Varför du anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Om du har handlingar som du anser stödjer din överklagan så bör du bifoga kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om du behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

Ombud

Om du anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt dig ska ombudet underteckna skrivelsen samt uppge sitt eget namn, adress och telefonnummer. Ombudet bör också bifoga en fullmakt.

Behöver du veta mer?

Har du ytterligare frågor kan du kontakta Länsstyrelsen via e-post, vastragotaland@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-224 40 00. Ange diarienummer 5797-2026.

Aktuella ledamöter och ersättare

De som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (*) i följande sammanställning.

Kommun/region: Ale

Valkrets: Ale

Parti: Sverigedemokraterna

Invalsdatum: 2026-02-09

Ledamot

Jansson, Robert

Camp, Lena

Tolkki, Jari Juhani

Johansson, Pernilla

Mellander, Claes

Sandow, Kennet

Pinberg, Elisabeth *

Kunanta Roos, Robert

Westdahl-Eriksson, Annica

Henriksson, Marita

Ersättare

1. Tranmarker, Alexis

2. Andreasson, Rainer

3. Axelsson, Anna-Karin

4. Eliasson, Björn Tomas Kurt

5. Eriksson, Sune *

PROTOKOLL

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Sammanträdesdatum: 2026-02-17

KSau § 7

KS 2026/135

Uppsiktsmöte Ale Utveckling AB

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott noterar informationen.

Sammanfattning

Ale Utveckling AB:s ledamot Mikael Berglund (M), ledamot Johnny Sundling (S), ledamot Ken Gunnesson och samhällsintraprenör Martin Hellström finns tillgängliga för uppsiktsdialog enligt riktlinjen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Vårens uppsiktsdialoger genomförs utifrån frågeställningar gällande utmaningar och utvecklingsarbete inom följande områden:

- Aktuella ärenden
- Ekonomi
- Utmaningar
- Personal
- Samverkan
- Invånare/brukare/hyresgäster
- Pågående utvecklings- och förändringsarbeten

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande