KALLESE

Kommunfullmäktige
Sammanträdesdatum: 2026-10-15

ALE

Tid Kl. 18:00

Plats Medborgarhuset Alafors

Ledamöter

Jan Skog, (M) ålderspresident
Henrik Fogelklou (M)
Carolina Svanström (M)
Mikael Berglund (M)
Eddie Glans (M)
Cazandra Nagy (M)
Johan Zenténius (M)
Erik Liljeberg (M)
Kristina Fogelklou (M)
Jimmy Sandberg (M)
Gay Johansson (M)
Jessika Loftbring (C)
Henning Ankarudd (C)
Linda Hoffberg (C)
Eva Lans Samuelsson (L)
Sune Rydén (KD)
Claes-Anders Bengtsson (KD)
Maria-Bianca Andersson (KD)
Dennis Ljunggren (S)
Anette Håkansson (S)
Johnny Sundling (S)
Sandi Nordin (S)
Aree Said Gaff (S)
Caroline Holmeberg (S)
Gunnar Skaven (S)
Lena Orstadius (S)
Johan Nordin (S)
Monica Samuelsson (S)
Caesar Milli (S)
Thea Sundling (S)
Krister Hemström Bergenhus (S)
Tuva Lundqvist Pegoraro (S)
Seppo Tallheden (S)
Ann-Sofie Hellvard (V)
Christer Pålsson (V)
Yvonne Andersson (V)
Anders Börjesson (V)
Linda Knutsson (V)
Jenny Sandkvist (MP)
Christian Samuelsson (MP)
Robert Jansson (SD)
Lena Camp (SD)
Claes Mellander (SD)
Annica Westdahl-Eriksson (SD)
Jari Tolkki (SD)
Anna Lena Norberg (SD)
Roy Jansson (SD)
Daniel Dolff Blomberg (SD)
Björn Eliasson (SD)
Tyrone Hansson Eklund (FiA)
Renée Palmnäs (FiA)

Ersättare

Jan Murray (M)
Fredrik Johansson (M)
Johan Bankel (M)
Carina Sandgren (M)
Lars Kopp (M)
Gustav Institoris (M)
Dan Sandros (C)
Lina Hammarstrand (C)
Inga-Lena Lindenau (L)
Jan Håkan Samuelsson (L)
Lennart Borgvall (KD)
Anna-Maria Henriksson (KD)
Eva Eriksson (S)
Peter Lidström (S)
Christina Oskarsson (S)
Jim Aleberg (S)
Helene Rosenlund (S)
Alvin Öhrberg (S)
Petra Gullbrandsson (S)
Karl-Heinz Schneider (S)
Lisa Gustafsson (V)
Michael Fladby (V)
Elin Johansson (V)
Lars Åke Ellbén (MP)
Sandra Mellqvist (MP)
Oliver Schäfer (SD)
Robert Roos (SD)
Gustaf Camp (SD)
Anton Fulltorp (SD)
Aleksanteri Miettinen (SD)
Stefan Gustafsson (FiA)
Ann-Sofie Johansson (FiA)

Övriga

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

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

Ordförande Jan Skog (M), ålderspresident

A **Upprop**

B **Justering**

Agenda

Nr	Ärende	Diarienummer	Föredragande	Tid
1	Fastställande av föredragningslista	2026/10		
2	Anmälan av jäv	2026/11		
3	Allmänhetens frågestund	2026/12		
4	Avsägelse från Marita Henriksson (SD) angående uppdraget som ersättare i valnämnden	2022/532		
5	Avsägelse från Marita Henriksson (SD) från uppdraget som ledamot i socialnämnden	2022/530		
6	Avsägelse från Kristina Camp (SD) från uppdraget som ledamot i AB Alebyggens styrelse	2023/40		
7	Avsägelse från Daniel Dolff Blomberg (SD) från uppdraget som ledamot i kommunfullmäktige	2022/574		
8	Val av nämndemän med anledning av Elisabeth Pinbergs entledigande	2023/303		
9	Initiativärende från Dennis Ljunggren (S) angående Politisk organisation	2026/547		
10	Initiativärende från Dennis Ljunggren (S) angående Arvodesbestämmelser	2026/548		
11	Val till kommunfullmäktiges presidium 2026-2030	2026/513		
12	Val av revisorer 2026-2030	2026/515		
13	Val till kommunfullmäktiges valberedning 2026-2030	2026/514		

14	Val till kommunstyrelsen 2026-2030	2026/519		
15	Val till insynsplatser kommunstyrelsen			
16	Inkallelseordning för kommunstyrelsen 2026-2030	2026/526		
17	Nominering av borgerliga vigselförrättare 2027-2030			
18	Initiativärende från Dennis Ljunggren (S) angående Partistöd	2026/546		
19	Förslag till ny skogspolicy i Ale kommun	2026/427		
20	Återremiss - Svar på motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt från (S)	2026/283		
21	Revidering av riktlinje för god ekonomisk hushållning	2026/470		
22	Revidering av styrmodell	2026/469		
23	Samordning av supportfunktioner i kommunen	2024/1570		
24	Budgetäskande BORF avseende underskott som ska återställas senast 2027	2026/503		
25	Kommunfullmäktiges sammanträdestider 2027	2026/478		
26	Redovisning av underrättelser	2026/14		

Amra Taneroglu

Från: Anna Vikström för FN-KOMMUN
Skickat: den 9 september 2026 13:11
Till: FN-Kansli
Ämne: VB: Uppsägning av nämduppdrag

Från: Marita Henriksson [redacted]
Skickat: den 9 september 2026 09:45
Till: FN-KOMMUN <kommun@ale.se>
Ämne: Uppsägning av nämduppdrag

Du får inte ofta e-post från [redacted] Läs om varför det här är viktigt

Marita Henriksson [redacted]
Vill säga upp mina uppdrag i Valnämnd Socialnämnden och kommunfullmäktige. [redacted]
MVH Marita Henriksson

Amra Taneroglu

Från: Anna Vikström för FN-KOMMUN
Skickat: den 9 september 2026 13:11
Till: FN-Kansli
Ämne: VB: Uppsägning av nämduppdrag

Från: Marita Henriksson [redacted]
Skickat: den 9 september 2026 09:45
Till: FN-KOMMUN <kommun@ale.se>
Ämne: Uppsägning av nämduppdrag

[redacted] Du får inte ofta e-post från [redacted] Läs om varför det här är viktigt

Marita Henriksson [redacted]
Vill säga upp mina uppdrag i Valnämnd Socialnämnden och kommunfullmäktige. [redacted]
MVH Marita Henriksson

Amra Taneroglu

Från: Kristina Camp [redacted]
Skickat: den 25 september 2026 15:05
Till: FN-Kansli
Ämne: Entledigad ledamot

[Du får inte e-post ofta från [redacted] Läs om varför det här är viktigt på https://aka.ms/LearnAboutSenderIdentification]

Hej. Jag Kristina Camp begär att bli entledigad som ledamot i Alebyggens styrelse. MVH Kristina Camp 25/9-26 [redacted] Skickat från min iPhone

Amra Taneroglu

Från: Daniel Dolff Blomberg [redacted]
Skickat: den 28 september 2026 21:22
Till: FN-Kansli
Ämne: Daniel Dolff Blomberg

Du får inte ofta e-post från [redacted] Läs om varför det här är viktigt

Jag begär att bli entledigad ifrån mitt uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige.

Jag lämnar in dator mm under veckan.

ALINGSÅS TINGSRÄTT
SVERIGES DOMSTOLAR

Beslut

Datum
2026-09-09

Diarienummer
TALP 2025/6

BESLUT

Tingsrätten beslutar att entlediga Elisabeth Pinberg, [redacted] från hennes uppdrag som nämndeman vid Alingsås tingsrätt.

SKÄL

Enligt 4 kap. 8 § rättegångsbalken får tingsrätten entlediga en nämndeman som visat giltigt hinder.

Elisabeth Pinberg, [redacted] har anmält att hon önskar lämna uppdraget.

HUR MAN ÖVERKLAGAR

Detta beslut får överklagas till Överklagandenämnden för nämndemannauppdrag. Överklagande ska ges in till tingsrätten inom tre veckor från den dag då nämndemannen fick del av beslutet. Om ett överklagande kommer in ska tingsrätten ta ställning till om det finns anledning att ändra beslutet enligt förvaltningslagens bestämmelser. Om tingsrätten inte ändrar beslutet ska överklagandet skickande till Överklagandenämnden för nämndemannauppdrag tillsammans med handlingarna i ärendet.

I tjänsten

Marit Bergendahl

Marit Bergendahl

Lagman

Kopia: Elisabeth Pinberg och berörd kommun

KS 2026/547

Initiativärende från Dennis Ljunggren (S) angående Politisk organisation

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att bifalla initiativärendet.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta paragrafen omedelbart justerad.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Deltagande i beslut

Henrik Fogelklou (M), Annica Westdahl Eriksson (SD), Jan Murray (M), Sune Rydén (KD) och Jari Tolkki (SD) deltar inte i beslutet.

Sammanfattning

Dennis Ljunggren (S) väcker ett initiativärende angående Politisk organisation med följande förslag till beslut:

1. Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 175, gällande politisk organisation, upphävs i sin helhet.

2. Detta beslut träder i kraft omedelbart.

3. att nuvarande politiska organisation, inklusive nuvarande nämndstruktur samt antal ledamöter och ersättare, fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige beslutat om en ny organisation,

4. att uppdra åt kommunfullmäktiges presidium att tillsätta en parlamentariskt sammansatt arbetsgrupp med en representant från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige,

5. att arbetsgruppen ska ledas av kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförande,

6. att arbetsgruppen ska ta fram ett fullständigt och brett politiskt förankrat förslag till framtida politisk organisation för Ale kommun,

7. att arbetsgruppen särskilt ska analysera och redovisa:
    - ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen, nämnderna, utskotten och övriga politiska organ,
    - partiernas representation och möjlighet till insyn,
    - presidiernas sammansättning och uppdrag,
    - oppositionens representation och förutsättningar,
    - kommunstyrelsens uppsiktsplikt,
    - konsekvenserna av att avskaffa, inrätta eller förändra politiska organ,
    - arbetsbelastningen för förtroendevalda,
    - den samlade ekonomiska effekten av organisationen,
    - möjliga alternativa organisationsmodeller, och
    - förslagens juridiska konsekvenser,
8. att förslaget ska överlämnas i sådan tid att kommunfullmäktige kan behandla det vid sitt ordinarie sammanträde i december 2027.

Beslutsunderlag

Initiativärende till KS 29 september 2026, 2026-09-29

Yrkande

Dennis Ljunggren (S) yrkar bifall till förslagen i initiativärendet.

Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou ställer proposition på Dennis Ljunggrens yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med detsamma.

Beslutet skickas till

Avdelningschef demokratiavdelningen

From: "Johanna Kalmar" <johanna.kalmar@ale.se>
Sent: 9/29/2026 11:53:28 AM
To: "FN-Kansli" <kansli@ale.se>
Subject: Sv: RÄTTAD initiativärende till KS 29 september 2026

Med vänliga hälsningar
Johanna Kalmár
Nämndsekreterare

ALE

Kanslienheten
Avdelning demokrati
Kommunledningsförvaltningen
449 80 Alafors

Telefon: 0303 – 70 36 67
E-post: johanna.kalmar@ale.se
www.ale.se

Ale kommun behandlar dina personuppgifter när du kommunicerar via e-post med oss.
Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur Ale kommun behandlar personuppgifter på ale.se/personuppgifter.

Från: Dennis Ljunggren <Dennis.Ljunggren@ale.se>
Skickat: den 29 september 2026 11:21
Till: Johanna Kalmar <johanna.kalmar@ale.se>
Ämne: RÄTTAD initiativärende till KS 29 september 2026

Hej
Här kommer tre initiativärenden jag vill ha hanterade på morgondagens kommunstyrelsesammanträde.

1. Initiativärende angående Partistöd Ale kommuns kommunstyrelse 2026-09-29

Jag önskar att kommunstyrelsen tar ställning till följande initiativförslag omedelbart så frågan kan avgöras på kommunfullmäktiges sammanträde den15 oktober 2026
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna

Yrkande, regler för kommunalt partistöd
Vi yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Att Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 176, gällande partistöd upphävs i sin helhet.
2. Att detta beslut träder i kraft omedelbart.
3. att nuvarande partistöd fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige har beslutat om ett nytt system,
4. att tillsätta en parlamentarisk grupp med representation från samtliga partier i kommunfullmäktige, under ledning av kommunfullmäktiges presidium,
5. att ge den parlamentariska gruppen i uppdrag att ta fram ett sammanhållet, långsiktigt och rättsligt granskat förslag till regler för det kommunala partistödet,
6. att förslaget ska innehålla tydliga regler för hur stor del av partistödet som får sparas, användas till avgifter inom partiorganisationen respektive ska användas till lokal demokratisk och utåtriktad verksamhet i Ale,
7. att reglerna ska innehålla tydliga krav på årlig redovisning och granskning samt bestämmelser om återbetalning eller avräkning av partistöd som inte har använts i enlighet med reglerna,
8. att den parlamentariska gruppens förslag ska lämnas till kommunfullmäktige för beslut senast i december 2027.

2. Initiativärende angående Arvodesbestämmelser Ale kommuns kommunstyrelse 2026-09-29
Jag önskar att kommunstyrelsen tar ställning till följande initiativförslag omedelbart så frågan kan avgöras på kommunfullmäktiges sammanträde den15 oktober 2026
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna

Yrkande om arvodesbestämmelser
Vi yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 174, gällande nya arvodesbestämmelser, upphävs i sin helhet.
2. Detta beslut träder i kraft omedelbart.
3. att nuvarande arvodesbestämmelser fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige har beslutat om ett nytt system,
4. att uppdra åt kommunfullmäktiges presidium att tillsätta en parlamentariskt sammansatt arbetsgrupp med en representant från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige,
5. att arbetsgruppen ska ledas av kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförande,
6. att arbetsgruppen ska ta fram ett fullständigt förslag till framtida arvodesbestämmelser, där förslagets ekonomiska, organisatoriska och juridiska konsekvenser tydligt redovisas, samt
7. att förslaget ska överlämnas i sådan tid att kommunfullmäktige kan behandla det vid sitt ordinarie sammanträde i december 2027.

3.
Initiativärende angående Politisk organisation Ale kommuns kommunstyrelse 2026-09-29
Jag önskar att kommunstyrelsen tar ställning till följande initiativförslag omedelbart så frågan kan avgöras på kommunfullmäktiges sammanträde den15 oktober 2026
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna

Yrkande om politisk organisation
Vi yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 175, gällande politisk organisation, upphävs i sin helhet.
2. Detta beslut träder i kraft omedelbart.
3. att nuvarande politiska organisation, inklusive nuvarande nämndstruktur samt antal ledamöter och ersättare, fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige beslutat om en ny organisation,
4. att uppdra åt kommunfullmäktiges presidium att tillsätta en parlamentariskt sammansatt arbetsgrupp med en representant från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige,
5. att arbetsgruppen ska ledas av kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförande,
6. att arbetsgruppen ska ta fram ett fullständigt och brett politiskt förankrat förslag till framtida politisk organisation för Ale kommun,
7. att arbetsgruppen särskilt ska analysera och redovisa:
    - ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen, nämnderna, utskotten och övriga politiska organ,
    - partiernas representation och möjlighet till insyn,
    - presidiernas sammansättning och uppdrag,
    - oppositionens representation och förutsättningar,
    - kommunstyrelsens uppsiktsplikt,
    - konsekvenserna av att avskaffa, inrätta eller förändra politiska organ,
    - arbetsbelastningen för förtroendevalda,
    - den samlade ekonomiska effekten av organisationen,
    - möjliga alternativa organisationsmodeller, och
    - förslagens juridiska konsekvenser,
8. att förslaget ska överlämnas i sådan tid att kommunfullmäktige kan behandla det vid sitt ordinarie sammanträde i december 2027.

Dennis Ljunggren (S)
Oppositionsråd Ale Kommun

ALE

Telefon: 0702-418751 , Privat: 0739-881707
E-post:dennis.ljunggren@ale.se

Besöksadress: Ale Torg, Nödinge
www.ale.se

Ale kommun behandlar dina personuppgifter när du kommunicar via e-post med oss. Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur Ale kommun behandlar personuppgifter här:
https://ale.se/kommun--politik/insyn-och-rattssakerhet/behandling-av-personuppgifter.html

KS 2026/548

Initiativärende från Dennis Ljunggren (S) angående Arvodesbestämmelser

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att bifalla initiativärendet.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta paragrafen omedelbart justerad.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Deltagande i beslut

Henrik Fogelklou (M), Annica Westdahl Eriksson (SD), Jan Murray (M), Sune Rydén (KD) och Jari Tolkki (SD) deltar inte i beslutet.

Sammanfattning

Dennis Ljunggren (S) väcker ett initiativärende angående Arvodesbestämmelser med följande förslag till beslut:

1. Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 174, gällande nya arvodesbestämmelser, upphävs i sin helhet.

2. Detta beslut träder i kraft omedelbart.

3. att nuvarande arvodesbestämmelser fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige har beslutat om ett nytt system,

4. att uppdra åt kommunfullmäktiges presidium att tillsätta en parlamentariskt sammansatt arbetsgrupp med en representant från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige,

5. att arbetsgruppen ska ledas av kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförande,

6. att arbetsgruppen ska ta fram ett fullständigt förslag till framtida arvodesbestämmelser, där förslagets ekonomiska, organisatoriska och juridiska konsekvenser tydligt redovisas, samt

7. att förslaget ska överlämnas i sådan tid att kommunfullmäktige kan behandla det vid sitt ordinarie sammanträde i december 2027.

Beslutsunderlag

Initiativärende till KS 29 september 2026, 2026-09-29

Yrkande

Dennis Ljunggren (S) yrkar bifall till förslagen i initiativärendet.

Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou ställer proposition på Dennis Ljunggrens yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med detsamma.

Beslutet skickas till

Avdelningschef demokratiavdelningen
Lönechef

From: "Johanna Kalmar" <johanna.kalmar@ale.se>
Sent: 9/29/2026 11:53:28 AM
To: "FN-Kansli" <kansli@ale.se>
Subject: Sv: RÄTTAD initiativärende till KS 29 september 2026

Med vänliga hälsningar
Johanna Kalmár
Nämndsekreterare

Kanslienheten
Avdelning demokrati
Kommunledningsförvaltningen
449 80 Alafors

Telefon: 0303 – 70 36 67
E-post: johanna.kalmar@ale.se
www.ale.se

Ale kommun behandlar dina personuppgifter när du kommunicerar via e-post med oss.
Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur Ale kommun behandlar personuppgifter på ale.se/personuppgifter.

Från: Dennis Ljunggren <Dennis.Ljunggren@ale.se>
Skickat: den 29 september 2026 11:21
Till: Johanna Kalmar <johanna.kalmar@ale.se>
Ämne: RÄTTAD initiativärende till KS 29 september 2026

Hej
Här kommer tre initiativärenden jag vill ha hanterade på morgondagens kommunstyrelsesammanträde.

1. Initiativärende angående Partistöd Ale kommuns kommunstyrelse 2026-09-29

Jag önskar att kommunstyrelsen tar ställning till följande initiativförslag omedelbart så frågan kan avgöras på kommunfullmäktiges sammanträde den15 oktober 2026
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna

Yrkande, regler för kommunalt partistöd
Vi yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Att Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 176, gällande partistöd upphävs i sin helhet.
2. Att detta beslut träder i kraft omedelbart.
3. att nuvarande partistöd fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige har beslutat om ett nytt system,
4. att tillsätta en parlamentarisk grupp med representation från samtliga partier i kommunfullmäktige, under ledning av kommunfullmäktiges presidium,
5. att ge den parlamentariska gruppen i uppdrag att ta fram ett sammanhållet, långsiktigt och rättsligt granskat förslag till regler för det kommunala partistödet,
6. att förslaget ska innehålla tydliga regler för hur stor del av partistödet som får sparas, användas till avgifter inom partiorganisationen respektive ska användas till lokal demokratisk och utåtriktad verksamhet i Ale,
7. att reglerna ska innehålla tydliga krav på årlig redovisning och granskning samt bestämmelser om återbetalning eller avräkning av partistöd som inte har använts i enlighet med reglerna,
8. att den parlamentariska gruppens förslag ska lämnas till kommunfullmäktige för beslut senast i december 2027.

2. Initiativärende angående Arvodesbestämmelser Ale kommuns kommunstyrelse 2026-09-29
Jag önskar att kommunstyrelsen tar ställning till följande initiativförslag omedelbart så frågan kan avgöras på kommunfullmäktiges sammanträde den15 oktober 2026
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna

Yrkande om arvodesbestämmelser
Vi yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 174, gällande nya arvodesbestämmelser, upphävs i sin helhet.
2. Detta beslut träder i kraft omedelbart.
3. att nuvarande arvodesbestämmelser fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige har beslutat om ett nytt system,
4. att uppdra åt kommunfullmäktiges presidium att tillsätta en parlamentariskt sammansatt arbetsgrupp med en representant från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige,
5. att arbetsgruppen ska ledas av kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförande,
6. att arbetsgruppen ska ta fram ett fullständigt förslag till framtida arvodesbestämmelser, där förslagets ekonomiska, organisatoriska och juridiska konsekvenser tydligt redovisas, samt
7. att förslaget ska överlämnas i sådan tid att kommunfullmäktige kan behandla det vid sitt ordinarie sammanträde i december 2027.

3.
Initiativärende angående Politisk organisation Ale kommuns kommunstyrelse 2026-09-29
Jag önskar att kommunstyrelsen tar ställning till följande initiativförslag omedelbart så frågan kan avgöras på kommunfullmäktiges sammanträde den15 oktober 2026
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna

Yrkande om politisk organisation
Vi yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 175, gällande politisk organisation, upphävs i sin helhet.
2. Detta beslut träder i kraft omedelbart.
3. att nuvarande politiska organisation, inklusive nuvarande nämndstruktur samt antal ledamöter och ersättare, fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige beslutat om en ny organisation,
4. att uppdra åt kommunfullmäktiges presidium att tillsätta en parlamentariskt sammansatt arbetsgrupp med en representant från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige,
5. att arbetsgruppen ska ledas av kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförande,
6. att arbetsgruppen ska ta fram ett fullständigt och brett politiskt förankrat förslag till framtida politisk organisation för Ale kommun,
7. att arbetsgruppen särskilt ska analysera och redovisa:
    - ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen, nämnderna, utskotten och övriga politiska organ,
    - partiernas representation och möjlighet till insyn,
    - presidiernas sammansättning och uppdrag,
    - oppositionens representation och förutsättningar,
    - kommunstyrelsens uppsiktsplikt,
    - konsekvenserna av att avskaffa, inrätta eller förändra politiska organ,
    - arbetsbelastningen för förtroendevalda,
    - den samlade ekonomiska effekten av organisationen,
    - möjliga alternativa organisationsmodeller, och
    - förslagens juridiska konsekvenser,
8. att förslaget ska överlämnas i sådan tid att kommunfullmäktige kan behandla det vid sitt ordinarie sammanträde i december 2027.

Dennis Ljunggren (S)
Oppositionsråd Ale Kommun

ALE

Telefon: 0702-418751 , Privat: 0739-881707
E-post:dennis.ljunggren@ale.se

Besöksadress: Ale Torg, Nödinge
www.ale.se

Ale kommun behandlar dina personuppgifter när du kommunicar via e-post med oss. Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur Ale kommun behandlar personuppgifter här:
https://ale.se/kommun--politik/insyn-och-rattssakerhet/behandling-av-personuppgifter.html

KS 2026/546

Initiativärende från Dennis Ljunggren (S) angående Partistöd

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att bifalla initiativärendet.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta paragrafen omedelbart justerad.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

Deltagande i beslut

Henrik Fogelklou (M), Annica Westdahl Eriksson (SD), Jan Murray (M), Sune Rydén (KD) och Jari Tolkki (SD) deltar inte i beslutet.

Sammanfattning

Dennis Ljunggren (S) väcker ett initiativärende angående Partistöd med följande förslag:

1. Att Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 176, gällande partistöd upphävs i sin helhet.

2. Att detta beslut träder i kraft omedelbart.

3. att nuvarande partistöd fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige har beslutat om ett nytt system,

4. att tillsätta en parlamentarisk grupp med representation från samtliga partier i kommunfullmäktige, under ledning av kommunfullmäktiges presidium,

5. att ge den parlamentariska gruppen i uppdrag att ta fram ett sammanhållet, långsiktigt och rättsligt granskat förslag till regler för det kommunala partistödet,

6. att förslaget ska innehålla tydliga regler för hur stor del av partistödet som får sparas, användas till avgifter inom partiorganisationen respektive ska användas till lokal demokratisk och utåtriktad verksamhet i Ale,

7. att reglerna ska innehålla tydliga krav på årlig redovisning och granskning samt bestämmelser om återbetalning eller avräkning av partistöd som inte har använts i enlighet med reglerna,

8. att den parlamentariska gruppens förslag ska lämnas till kommunfullmäktige för beslut senast i december 2027.

Beslutsunderlag

Initiativärende till KS 29 september 2026, 2026-09-29

Yrkande

Dennis Ljunggren (S) yrkar bifall till förslagen i initiativärendet.

Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou ställer proposition på Dennis Ljunggrens yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med detsamma.

Beslutet skickas till

Avdelningschef demokratiavdelningen

From: "Johanna Kalmar" <johanna.kalmar@ale.se>
Sent: 9/29/2026 11:53:28 AM
To: "FN-Kansli" <kansli@ale.se>
Subject: Sv: RÄTTAD initiativärende till KS 29 september 2026

Med vänliga hälsningar
Johanna Kalmár
Nämndsekreterare

Kanslienheten
Avdelning demokrati
Kommunledningsförvaltningen
449 80 Alafors

Telefon: 0303 – 70 36 67
E-post: johanna.kalmar@ale.se
www.ale.se

Ale kommun behandlar dina personuppgifter när du kommunicerar via e-post med oss.
Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur Ale kommun behandlar personuppgifter på ale.se/personuppgifter.

Från: Dennis Ljunggren <Dennis.Ljunggren@ale.se>
Skickat: den 29 september 2026 11:21
Till: Johanna Kalmar <johanna.kalmar@ale.se>
Ämne: RÄTTAD initiativärende till KS 29 september 2026

Hej
Här kommer tre initiativärenden jag vill ha hanterade på morgondagens kommunstyrelsesammanträde.

1. Initiativärende angående Partistöd Ale kommuns kommunstyrelse 2026-09-29

Jag önskar att kommunstyrelsen tar ställning till följande initiativförslag omedelbart så frågan kan avgöras på kommunfullmäktiges sammanträde den15 oktober 2026
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna

Yrkande, regler för kommunalt partistöd
Vi yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Att Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 176, gällande partistöd upphävs i sin helhet.
2. Att detta beslut träder i kraft omedelbart.
3. att nuvarande partistöd fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige har beslutat om ett nytt system,
4. att tillsätta en parlamentarisk grupp med representation från samtliga partier i kommunfullmäktige, under ledning av kommunfullmäktiges presidium,
5. att ge den parlamentariska gruppen i uppdrag att ta fram ett sammanhållet, långsiktigt och rättsligt granskat förslag till regler för det kommunala partistödet,
6. att förslaget ska innehålla tydliga regler för hur stor del av partistödet som får sparas, användas till avgifter inom partiorganisationen respektive ska användas till lokal demokratisk och utåtriktad verksamhet i Ale,
7. att reglerna ska innehålla tydliga krav på årlig redovisning och granskning samt bestämmelser om återbetalning eller avräkning av partistöd som inte har använts i enlighet med reglerna,
8. att den parlamentariska gruppens förslag ska lämnas till kommunfullmäktige för beslut senast i december 2027.

2. Initiativärende angående Arvodesbestämmelser Ale kommuns kommunstyrelse 2026-09-29
Jag önskar att kommunstyrelsen tar ställning till följande initiativförslag omedelbart så frågan kan avgöras på kommunfullmäktiges sammanträde den15 oktober 2026
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna

Yrkande om arvodesbestämmelser
Vi yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 174, gällande nya arvodesbestämmelser, upphävs i sin helhet.
2. Detta beslut träder i kraft omedelbart.
3. att nuvarande arvodesbestämmelser fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige har beslutat om ett nytt system,
4. att uppdra åt kommunfullmäktiges presidium att tillsätta en parlamentariskt sammansatt arbetsgrupp med en representant från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige,
5. att arbetsgruppen ska ledas av kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförande,
6. att arbetsgruppen ska ta fram ett fullständigt förslag till framtida arvodesbestämmelser, där förslagets ekonomiska, organisatoriska och juridiska konsekvenser tydligt redovisas, samt
7. att förslaget ska överlämnas i sådan tid att kommunfullmäktige kan behandla det vid sitt ordinarie sammanträde i december 2027.

3.
Initiativärende angående Politisk organisation Ale kommuns kommunstyrelse 2026-09-29
Jag önskar att kommunstyrelsen tar ställning till följande initiativförslag omedelbart så frågan kan avgöras på kommunfullmäktiges sammanträde den15 oktober 2026
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna

Yrkande om politisk organisation
Vi yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Kommunfullmäktiges beslut från 2026-09-07, § 175, gällande politisk organisation, upphävs i sin helhet.
2. Detta beslut träder i kraft omedelbart.
3. att nuvarande politiska organisation, inklusive nuvarande nämndstruktur samt antal ledamöter och ersättare, fortsatt ska gälla till dess att kommunfullmäktige beslutat om en ny organisation,
4. att uppdra åt kommunfullmäktiges presidium att tillsätta en parlamentariskt sammansatt arbetsgrupp med en representant från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige,
5. att arbetsgruppen ska ledas av kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförande,
6. att arbetsgruppen ska ta fram ett fullständigt och brett politiskt förankrat förslag till framtida politisk organisation för Ale kommun,
7. att arbetsgruppen särskilt ska analysera och redovisa:
    - ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen, nämnderna, utskotten och övriga politiska organ,
    - partiernas representation och möjlighet till insyn,
    - presidiernas sammansättning och uppdrag,
    - oppositionens representation och förutsättningar,
    - kommunstyrelsens uppsiktsplikt,
    - konsekvenserna av att avskaffa, inrätta eller förändra politiska organ,
    - arbetsbelastningen för förtroendevalda,
    - den samlade ekonomiska effekten av organisationen,
    - möjliga alternativa organisationsmodeller, och
    - förslagens juridiska konsekvenser,
8. att förslaget ska överlämnas i sådan tid att kommunfullmäktige kan behandla det vid sitt ordinarie sammanträde i december 2027.

Dennis Ljunggren (S)
Oppositionsråd Ale Kommun

ALE

Telefon: 0702-418751 , Privat: 0739-881707
E-post:dennis.ljunggren@ale.se

Besöksadress: Ale Torg, Nödinge
www.ale.se

Ale kommun behandlar dina personuppgifter när du kommunicar via e-post med oss. Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur Ale kommun behandlar personuppgifter här:
https://ale.se/kommun--politik/insyn-och-rattssakerhet/behandling-av-personuppgifter.html

PROTOKOLL
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum: 2026-09-29
KS § 199

KS 2026/427

Förslag till ny skogspolicy i Ale kommun

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreslagen skogspolicy.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Den föreslagna skogspolicyn tydliggör Ale kommuns övergripande vision och mål för hur kommunens skogar ska förvaltas. Policyn innebär en förändrad inriktning där skogens värden för rekreation, biologisk mångfald, folkhälsa och klimatanpassning ges ökad prioritet.

Policyn fastslår att kommunens skogar ska förvaltas utan krav på ekonomisk avkastning. Detta innebär att traditionellt produktionsinriktat skogsbruk får en minskad betydelse till förmån för en mer variationsrik och miljöanpassad skötsel.

Enligt analysen som framförs i underlaget *Skogsförvaltning i Ale kommun* innebär denna inriktning lägre direkta intäkter från skogsbruk, men kan samtidigt ge ökade samhällsvärden i form av förbättrad folkhälsa, stärkt biologisk mångfald och ökad attraktivitet för boende och besökare.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteutlåtande, daterat 2026-07-09
- Beslut SBN 2026-06-10 § 170
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteutlåtande, daterat 2026-05-21
- Skogspolicy 2026-05-13
- Skogsförvaltning i Ale kommun_20260319 2026-04-22
- Skogens sociala och kulturella värden i Ale, en perspektivsamling 2026-04-22
- Bilaga – Skogspolicy ekonomi

Beslutet skickas till

Förvaltningschef samhällsbyggnad
Verksamhetschef plan- och myndighet
Kommunekolog
Författningssamlingen
Kommunikationsenheten

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2026/427
Datum: 2026-07-09
Utvecklingsledare Alice Clark

Kommunstyrelsen

Förslag till ny skogspolicy i Ale kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta föreslagen skogspolicy.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Den föreslagna skogspolicyn tydliggör Ale kommuns övergripande vision och mål för hur kommunens skogar ska förvaltas. Policyn innebär en förändrad inriktning där skogens värden för rekreation, biologisk mångfald, folkhälsa och klimatanpassning ges ökad prioritet.

Policyn fastslår att kommunens skogar ska förvaltas utan krav på ekonomisk avkastning. Detta innebär att traditionellt produktionsinriktat skogsbruk får en minskad betydelse till förmån för en mer variationsrik och miljöanpassad skötsel.

Enligt analysen som framförs i underlaget *Skogsförvaltning i Ale kommun* innebär denna inriktning lägre direkta intäkter från skogsbruk, men kan samtidigt ge ökade samhällsvärden i form av förbättrad folkhälsa, stärkt biologisk mångfald och ökad attraktivitet för boende och besökare.

Maria Kosterlind Reinholdsson
Kommunchef

Patrik Skog
Avdelningschef demokratiavdelningen

Beslutsunderlag

- Beslut SBN 2026-06-10 § 170
- Tjänsteutlåtande Skogspolicy Ale 2026-05-21
- Skogspolicy 2026-05-13
- Skogsförvaltning i Ale kommun_20260319 2026-04-22
- Skogens sociala och kulturella värden i Ale, en perspektivsamling 2026-04-22

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

Ärendet

Skogspolicyn har tagits fram för att tydliggöra Ale kommuns långsiktiga inriktning för förvaltning och skötsel av kommunens skogar. Policyn ska fungera som ett övergripande styrdokument och vägledning för framtida beslut och åtgärder i kommunens skogsinnehav.

Som underlag till policyn har kommunens skogar kartlagts utifrån ekologiska, sociala, kulturella och ekonomiska värden. Arbetet har omfattat fältinventeringar av den kommunägda skogen samt dialog med kommunens verksamheter, förvaltningar, föreningar och kommunens ungdomsråd. Resultatet visar att skogen har stor betydelse för rekreation, friluftsliv, biologisk mångfald och klimatanpassning, samtidigt som den utgör en resurs för virkesproduktion.

Den föreslagna policyn innebär en inriktning där skogens sociala och ekologiska värden ges ökad betydelse i den framtida förvaltningen. Policyn anger bland annat mål kopplade till rekreation, biologisk mångfald, klimatanpassning, samhällsplanering och kommunikation kring skogliga åtgärder. Vidare anges att kommunens skogar ska förvaltas utan krav på ekonomisk avkastning. Grund för ställningstagandet är bland annat rapporten skogsförvaltning i Ale kommun – en övergripande kartläggning och scenarioanalys samt den genomförda perspektivinsamlingen av skogens sociala och kulturella värden i Ale kommun.

Förvaltningens bedömning

Kommunledningsförvaltningen bedömer att den föreslagna policyn utgör ett relevant och ändamålsenligt styrdokument för kommunens skogsförvaltning.

Policyn innebär en tydlig strategisk förflyttning från ett produktionsinriktat skogsbruk till en mer samhällsinriktad förvaltning där skogen i högre grad betraktas som en resurs för invånarnas livskvalitet och kommunens långsiktiga hållbarhet.

Bedömningen är att policyn ligger i linje med aktuella nationella mål för miljö, friluftsliv och hållbar utveckling, samt med kommunens ambition att stärka attraktiva livsmiljöer. Samtidigt innebär policyn att avvägningar görs där ekonomiska intäkter från virkesproduktion ges lägre prioritet, vilket kräver en medveten och långsiktig ekonomisk hantering.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Ett antagande av skogspolicyn innebär en minskad andel produktionsinriktad skogsmark och därmed lägre direkta intäkter från virkesproduktion. Samtidigt möjliggör policyn fortsatt visst uttag av virke genom mer anpassade skötselmetoder, vilket kan bidra till att delvis finansiera skötselåtgärder.

Policyn innebär ett medvetet ekonomiskt ställningstagande där minskade intäkter vägs mot ökade indirekta värden såsom förbättrad folkhälsa, minskade klimatrelaterade kostnader och ökad attraktionskraft för kommunen. Bedömningen är därför att dessa samhällsekonomiska nyttor, även om de är svåra att kvantifiera, är av betydande värde på lång sikt.

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

Påverkan ur ett invånarperspektiv inklusive näringsliv och civil beredskap

Skogspolicyn bedöms ha en tydligt positiv påverkan för invånarna. Genom prioritering av rekreation, friluftsliv och tillgänglighet, särskilt i tätortsnära skogar, stärks möjligheterna till naturupplevelser, fysisk aktivitet och återhämtning.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Policyn bedöms i hög grad bidra till en långsiktig hållbar utveckling genom att integrera ekologiska, sociala och ekonomiska perspektiv i skogsförvaltningen. Den ökade inriktningen mot variationsrik skog, stärkt biologisk mångfald och klimatanpassning bedöms eventuellt kunna öka skogens motståndskraft mot klimatförändringar och extrema väderhändelser.

Policyn stärker även skogens funktion som leverantör av ekosystemtjänster, såsom vattenhantering, temperaturutjämning och rekreationsvärden. Sammantaget bedöms policyn bidra till att uppfylla kommunens miljö och hållarhetsmål.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Skogspolicyn bidrar till att uppfylla kommunfullmäktiges mål om ett tryggt och attraktivt Ale genom att stärka tillgången till natur, rekreation och goda livsmiljöer. Vidare bidrar policyn till målen om hållbar utveckling och effektiv styrning genom att skapa ett tydligt och långsiktigt ramverk för kommunens skogsförvaltning. Policyn ligger även i linje med kommunens miljömål om att ta fram styrande dokument där biologisk mångfald, rekreation och klimatanpassning ges en framträdande roll.

Att ta fram en kommunal skogspolicy är ett av kommunens antagna miljömål: ***Ta fram kommunala skogspolicys (SO18)*** *Framtagandet av kommunala skogspolicys där biologisk mångfald, rekreation, klimatanpassning och kulturvärden får en framträdande roll.*

Remiss och samberedning

Skogspolicyn har tagits fram i samverkan mellan kommunens förvaltningar samt genom dialog med föreningsliv och invånare.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Vid antagande blir skogspolicyn ett styrande dokument för kommunens framtida skogsförvaltning. Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att omsätta policyn i praktisk skötsel genom att etablera strukturer för uppföljning och samordning mellan berörda verksamheter.

Beslutet skickas till:

- Förvaltningschef samhällsbyggnad
- Verksamhetschef plan- och myndighet
- Kommunekolog
- Författningssamlingen
- Kommunikationsenheten

SBN 2026/160

Skogspolicy

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att anta föreslagen skogspolicy.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Syftet med skogspolicyn är att tydliggöra Ale kommuns övergripande vision och mål för skötsel och förvaltning av kommunens skogar. Policyn ska fungera som ett långsiktigt och samordnat ramverk för det operativa arbetet med skogen samt ge vägledning och inspiration till andra aktörer.

Policyn bygger på en bred kartläggning av skogens ekologiska, sociala, kulturella och ekonomiska värden samt dialog med kommunens förvaltningar, föreningsliv och ungdomsråd. Inriktningen innebär ökad prioritering av rekreation, biologisk mångfald, klimatanpassning och naturnära skötsel utan krav på ekonomisk avkastning.

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott beslutade den 2026-05-12 att återremittera ärendet för att i skogspolicyn ändra skrivningar om ska till bör, ta bort skrivningar om hyggesfritt och komplettera skogspolicyn med lämpliga definitioner av begrepp som används i policyn.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2026-05-21
- Skogspolicy 2026-05-13
- Skogsförvaltning i Ale kommun_20260319 2026-04-22
- Skogens sociala och kulturells värden i Ale, en perspektivinsamling 2026-04-22
- Beslut samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott 2026-05-12 § 14

Protokollsanteckning

Johan Nordin (S) inkommer med följande protokollsanteckning:

Skogspolicyn borde tydligare peka på behovet ett naturnära skogsbruk och innehålla ställningstaganden om att exempelvis körskador skall återställas.

Beslutet skickas till

Kommunekolog
Utvecklingsledare
Förvaltningschef samhällsbyggnad
Verksamhetschef plan- och myndighet
Författningssamlingen
Kommunikation

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Diarienummer: 2026/160
Datum: 2026-05-21
Mark-o exploateringsinge Mathias Kopka

Samhällsbyggnadsnämnden

Skogspolicy Ale

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att anta föreslagen skogspolicy.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Syftet med skogspolicyn är att tydliggöra Ale kommuns övergripande vision och mål för skötsel och förvaltning av kommunens skogar. Policyn ska fungera som ett långsiktigt och samordnat ramverk för det operativa arbetet med skogen samt ge vägledning och inspiration till andra aktörer.

Policyn bygger på en bred kartläggning av skogens ekologiska, sociala, kulturella och ekonomiska värden samt dialog med kommunens förvaltningar, föreningsliv och ungdomsråd. Inriktningen innebär ökad prioritering av rekreation, biologisk mångfald, klimatanpassning och naturnära skötsel utan krav på ekonomisk avkastning.

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott beslutade den 2026-05-12 att återremittera ärendet för att i skogspolicyn ändra skrivningar om ska till bör, ta bort skrivningar om hyggesfritt och komplettera skogspolicyn med lämpliga definitioner av begrepp som används i policyn.

Staffan Lekenstam
Samhällsbyggnadschef

Sonny Hellstrand
Verksamhetschef samhällsbyggnad

Beslutsunderlag

- Skogspolicy 2026-05-13
- Skogsförvaltning i Ale kommun_20260319 2026-04-22
- Skogens sociala och kulturells värden i Ale, en perspektivinsamling 2026-04-22

Ärendet

Syftet med skogspolicy är att tydliggöra Ale kommuns övergripande vision och målbilder för skötsel och förvaltning av skogen. Dokumentet ska fungera som vägledning i det operativa arbetet med skogen och som inspiration för andra aktörer i skogen.

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott beslutade den 2026-05-12 att återremittera ärendet för att i skogspolicyn ändra skrivningar om ska till bör, ta bort skrivningar om hyggesfritt och komplettera skogspolicyn med lämpliga definitioner av begrepp som används i policyn.

Som underlag till en skogspolicy har skogens olika värden beskrivits och kartlagts. Ekologiska och ekonomiska (virkes-) värden i skogen har kartlagts via fältbesök till den kommunalt ägda skogen. För bedömning och klassning användes utöver fältbesök även annan tillgängliga data använts så som kommunens naturvårdsprogram och öppna skogliga data. Skogens sociala och kulturella värden har kartlagts via en omfattande perspektivinsamling. Intervjuer och öppna samtal har hållits med både föreningar och organisationer aktiva i kommunen, och med kommunens egna verksamheter och förvaltningar.

Skogsmiljöer bidrar till både sociala, ekologiska och ekonomiska värden som kan bidra till en hållbar samhällsutveckling. Det övergripande målet skogspolicyn är därför att skogens värden för rekreation, friluftsliv, natur- och kulturupplevelser, turism samt dess biologiska mångfald ska värnas och utvecklas. Skogsbruket ska kännetecknas av en diversifierad och miljöanpassad skötsel. Skogen och skogsbrukets bidrag till ekosystemtjänster ska identifieras och vara en viktig utgångspunkt vid val av skötsel. Ale kommuns skogar ska förvaltas utan krav på ekonomisk avkastning.

Det finns flertalet lagar, förordningar och direktiv som påverkar skogsbruket. Bland annat:

- Skogsvårdslagen
- Miljöbalken
- Plan- och bygglagen
- Kulturminneslagen
- Art- och habitatdirektivet
- Restaureringsförordningen

Utöver dessa finns även de nationella och regionala miljökvalitetsmålen, friluftlivsmålen, folkhälsomålen och skogsstyrelsens målbilder för hänsyn till natur- och kulturmiljöer i skogsbruket som sätter mål och ramverk för skogsbruket i Sverige

Förvaltningens bedömning

Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att Skogspolicyn är nödvändig för ett tydligt, långsiktigt och samordnat ramverk för förvaltning av kommunens skogar.

Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att det finns goda möjligheter att kombinera naturvärden, rekreation och uttag av virke i Ale kommun.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Antagandet av en skogspolicy innebär en förändrad inriktning för kommunens skogsförvaltning där en större andel av skogsarealen prioriteras för rekreation och naturvård, vilket medför minskad areal för traditionellt produktionsskogsbruk. Detta bedöms ge lägre direkta intäkter från virkesproduktion. En kombination av olika skötselmetoder kan därmed användas för att delvis finansiera kostnader kopplade till natur- och rekreationsskötsel.

Sammantaget bedöms skogspolicyn innebära ett medvetet ekonomiskt avvägande, där något lägre skogsintäkter från virke- och massavedsförsäljning balanseras mot stärkt samhällsnytta genom ökade rekreationsvärden, förbättrad folkhälsa och långsiktig hållbar förvaltning som bidrar till indirekta (och därmed ”osynliga”) ekonomiska vinningar. Ett konkret exempel på en sådan osynlig nytta är klimatanpassning av tätorter genom minskat behov av dagvattenhantering.

Påverkan ur ett invånarperspektiv

Skogspolicyn bedöms ha en positiv betydelse för invånarna i Ale kommun genom att skapa tydliga och långsiktiga förutsättningar för hur kommunens skogar ska planeras och förvaltas. Policyn bidrar till att säkra skogens sociala, kulturella och hälsofrämjande värden samt bedöms skapas goda förutsättningar för jämlik tillgång till natur genom prioritering av tätortsnära skogar för rekreation, folkhälsa, friluftsliv och pedagogisk verksamhet. En tydligare inriktning för skötsel och dialog med invånarna bedöms även stärka trygghet, delaktighet och förtroende för kommunens skogsförvaltning.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Skogspolicyn bedöms i hög grad bidra till en långsiktigt hållbar utveckling i Ale kommun genom att integrera sociala, ekologiska och ekonomiska värden i skogsförvaltningen. Policyn tydliggör en helhetssyn där skogens betydelse för rekreation, folkhälsa, biologisk mångfald, klimatanpassning och kulturmiljöer är vägledande för val av skötselmetoder och prioriteringar.

Genom inriktning mot variationsrika skötselmetoder, stärkt skoglig kontinuitet samt ökad hänsyn till ekosystemtjänster bedöms policyn bidra till ökad motståndskraft mot klimatförändringar och stärkt biologisk mångfald.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Antagandet av Skogspolicy för Ale kommun bidrar till att uppfylla kommunfullmäktiges riktningsmål om ett tryggare Ale, tydlighet gentemot kund och en effektivare organisation genom tydligt ramverk för förvaltning av kommunens skogar. samt ger ett tydligt, långsiktigt och samordnat ramverk för förvaltning av kommunens skogar i linje med visionen ”Ett Ale”.

Att ta fram en kommunal skogspolicy är ett av kommunens antagna miljömål ***Ta fram kommunala skogspolicys (SO18)*** *Framtagandet av kommunala skogspolicys där biologisk mångfald, rekreation, klimatanpassning och kulturvärden får en framträdande roll.*

Remiss och samberedning

Skogspolicyn har samberetts med kommunens samtliga förvaltningar. Genom workshop med representanter för samhällsbyggnadsförvaltningen, utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen, kommunledningsförvaltningen och serviceförvaltningen kartlades hur skogen används och värderas av kommunens olika verksamheter. En perspektivinsamling om skogens användning har också genomförts med föreningar i kommunen samt kommunens ungdomsråd.

Perspektivinsamlingen och samberedningen har legat till grund för utformningen av den föreslagna Skogspolicyn.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Efter antagande kommer skogspolicyn vara ett styrande dokument för framtida skogsåtgärder och planer.

Efter antagande utses en förvaltningsövergripande samberedningsgrupp.

Förvaltningen ansvarar för att redigera skogspolicyn till ett lämpligt och läsligt format. Mark och Exploateringsingenjören tillser att beslut om reviderad skogspolicy ska meddelas till berörda enheter inom samhällsbyggnadsförvaltningen samt att den senast antagna och redigerade versionen av skogspolicyn efter ikraftträdande görs tillgänglig på www.ale.se i kommunens författningssamling.

Beslutet skickas till:

Kommunekolog
Utvecklingsledare
Förvaltningschef samhällsbyggnad
Verksamhetschef plan- och myndighet
Författningssamlingen
Kommunikation

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

Skogspolicy Ale kommun

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställandedatum:	2026-xx-xx
Beslutsparagraf:	Beslutsparagraf för beslutet om fastställande av dokumentet (enbart politiska beslut)
Dokumentansvarig:	Samhällsbyggnadsförvaltningen – enhetschef plex
Dokumentet gäller för:	Ale kommun
Diarienummer:	2026/160
Giltighetstid:	Ange alltid startdatum från när dokumentet är gällande. Ange om det finns ett upphörandedatum. Finns ej datum, anges tills vidare. Till exempel: 2025-01-01 – tills vidare

Innehåll

1 Inledning och syfte 2
2 Vision 2
3 Mål 2
3.1 Övergripande mål 2
3.2 Rekreation och hälsa 2
3.3 Biologisk mångfald 2
3.4 Klimat, klimatanpassning och geoteknik 3
3.5 Exploatering av skogsmark och samhällsplanering 3
3.6 Skötsel och uttag 3
3.7 Kommunikation och information i samband med åtgärder i skogen 3
3.8 Uppföljning av åtgärder i skogen 3
4 Definitioner 4

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

1 Inledning och syfte

Skogsmiljöer bidrar till en hållbar samhällsutveckling om sociala, ekologiska och ekonomiska värden förvaltas. I Ale är närheten till skogen högt uppskattad av invånare och utgör en attraktionskraft för besökare som söker vandring och skogsupplevelser. Skogen i kommunen har även en kulturell och historisk betydelse med spår av fornlämningar och timmermansyrket var väl utbrett.

Syftet med skogspolicy är att tydliggöra Ale kommuns övergripande vision och målbilder för skötsel och förvaltning av skogen. Dokumentet ska fungera som vägledning i det operativa arbetet med skogen och som inspiration för andra aktörer i skogen.

2 Vision

Skogen är viktiga för alla invånare i Ale. Skogens sociala värden, kulturmiljövärden och biologiska mångfald bör värnas och utvecklas samtidigt som den biologiska produktionen upprätthålls.

3 Mål

3.1 Övergripande mål

I Ale kommun bör skogens värden för rekreation, friluftsliv, natur- och kulturupplevelser, turism samt dess biologiska mångfald värnas och utvecklas. Skogsbruket kännetecknas av en diversifierad och miljöanpassad skötsel. Skogen och skogsbrukets bidrag till ekosystemtjänster bör identifieras och vara en viktig utgångspunkt vid val av skötsel. Ale kommuns skogar förvaltas utan krav på ekonomisk avkastning.

3.2 Rekreation och hälsa

Skogens naturkänsla och dess inneboende dramatik och variation bör bevaras och utvecklas. Det bör vara lätt att hitta in till olika skogsområden, och behov av både trygga och lättillgängliga miljöer samt mer vilda naturupplevelser tillgodoses. Skogens visuella mångfald och skogens förankring i Ales lokala historia är viktig för den skogliga upplevelsen. Kulturmiljöer bör bevaras, vårdas och synliggöras. Med hänsyn till detta sköts skogen variationsrikt.

Tätortsnära skog är viktig för att främja och underlätta rekreation och hälsa i boendes närområde. För att tillgodose kommuninvånares tillgång till naturupplevelser i tätorternas närområden sköts all skog i tätortsnära läge med hänsyn till rekreation och friluftslivets behov, oavsett om området är inom eller utom detaljplan.

3.3 Biologisk mångfald

Skogen bör förvaltas och skötas på sådant sätt som leder till att skogens värden för biologisk mångfald bevaras och stärks. Förvaltningen bör leda till en ökad skoglig kontinuitet samt ökad variation i skogen med ett varierat trädbestånd avseende ålder, artsammansättning och täthet.

Skötsel bör göras på sådant sätt att sammanhängande stråk av skog och skogliga livsmiljöer i regionen och kommunen stärks. Detta för att gynna biologisk mångfald och skogens

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se

www.ale.se

motståndskraft mot extremväder och skadedjursangrepp samt skogens bidrag till samhällets klimatanpassning.

3.4 Klimat, klimatanpassning och geoteknik

Skogen bör brukas för att tåla ett förändrat klimat och på ett geotekniskt säkert sätt. Skogen fyller en roll i samhällets förmåga till klimatanpassning vilket gör att bruk- och skötselmetoder som gynnar ett varierat och motståndskraftigt bestånd bör användas.

3.5 Exploatering av skogsmark och samhällsplanering

Skogen bör bidra till det gröna och vackra vid nybyggnation. I områden som planerar att bebyggas bör skogen skötas så att värdefulla närmiljöer kan sparas och kan nyttjas av framtida boende för rekreation och naturupplevelser. Skötsel i bebyggelsenära områden bör göras på så sätt att träd är stabila mot vind och tål friställning vid en exploatering.

Skog i tätortsnära läge bör tillgängliggöras och skötas med syfte att stärka rekreation och naturupplevelse, inte minst för pedagogisk verksamhet. Vid planering av skogsåtgärder ska hänsyn tas till närhet av skolor och förskolor och de behov som finns i dessa verksamheter.

3.6 Skötsel och uttag

Skogen sköts på sätt som upprätthåller och stärker dess värden för rekreation, biologisk mångfald och kulturvärden. Avverkningar bör ske genom selektiva metoder där åtgärderna bör leda till stor framtida handlingsfrihet och där kostsamma föryngringsåtgärder undviks. Naturlig föryngring bör premieras och vid både naturlig föryngring och vid återplantering bör lövträd gynnas särskilt. Risk för markskador bör undvikas, och om körskador uppstår bör dessa återställas.

I marker som definierats som rekreationsskogar främjas de rekreativa värdena och skötsel och uttag görs med hänsyn till friluftslivets behov. Områden med naturvärdsskogar sköts med hänsyn till naturvärden.

3.7 Kommunikation och information i samband med åtgärder i skogen

Arbeten i skogen ska kommuniceras väl till berörda i närområdet. Föreningar vars verksamhet berörs av större åtgärder bör ges möjlighet till samråd. Skötsel och bruket i skogen ska kommuniceras via kommunens digitala kanaler samt via direkt kommunikation till särskilt berörda parter, så som närboende, vägföreningar, föreningar och andra kommunala verksamheter som kan påverkas, exempelvis förskola och skola.

En förvaltningsövergripande samrådsgrupp ska etableras för att tillvarata kommunens interna verksamheters behov och olika perspektiv.

3.8 Uppföljning av åtgärder i skogen

Uppföljning av åtgärder i skogen bör göras av markägarrepresentant och skötselorganisation samt stämmas av med förvaltningsövergripande samrådsgrupp.

4 Definitioner

Med skog i denna skrivelse menas markområde om minst 0,5 hektar som täcks av mer är 10 procent av trädkronor och som primärt inte används som jordbruksmark eller stadsmark (FN:s livsmedel- och jordbruksorganisation, FAO).

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se

www.ale.se

Skogsförvaltning i Ale kommun

En övergripande kartläggning och scenarioanalys

Greensway

Greensway AB
Gerda Nilssons väg 2, 756 51 Uppsala
Epost: info@greensway.se

Dokumenttitel: Skogsförvaltning i Ale kommun
Uppdragsansvarig: Olof Widenfalk
Författare: Adam Ekholm, Olof Widenfalk, Signe Vendike
Inventering: Signe Vendike
Fotografier: Signe Vendike
Kvalitetsgranskning: Olof Widenfalk
Dokumentdatum: 2025-12-21
Beställare: Ale Kommun

Sammanfattning

Greensway har fått i uppdrag att ta fram ett beslutsunderlag för framtida förvaltning av Ale kommuns skogar. Beslutsunderlaget inkluderar virkesvärden, naturvärden och värden för rekreation.

I arbetet har Greensway översiktligt kartlagt det skogliga innehavet och identifierat skogar med höga natur- och/eller rekreationsvärden. Kartläggningen har baserats på fältbesök och kartunderlag, exempelvis den tidigare skogsbruksplanen och Ale kommuns naturvårdsprogram.

Jämfört mot den tidigare skogsbruksplanen från år 2012 visar den nya kartläggningen att arealen avsedd för rekreation kan ökas från 0% till 24% men även att arealen avsatt för naturvård kan öka någon enstaka procentenhet. Detta innebär då att arealen för produktion minskar från 47% till 19%.

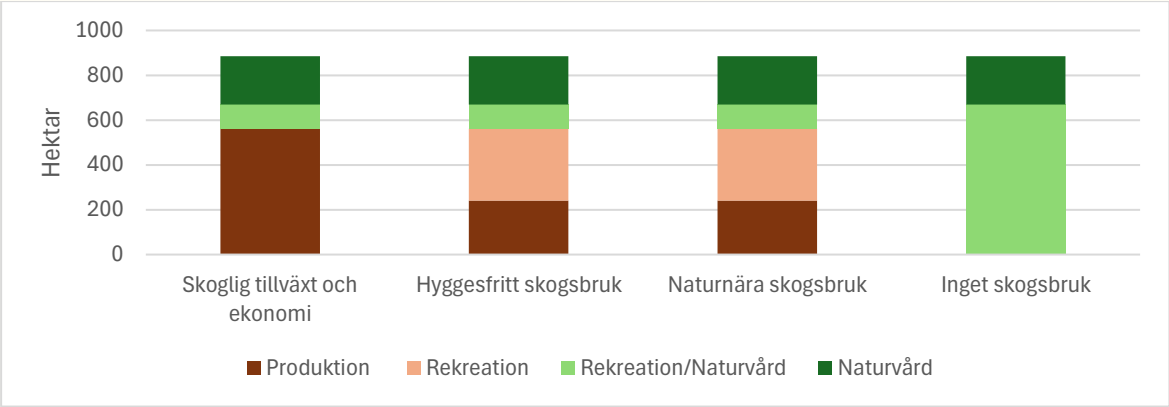
Utifrån den nya kartläggningen har fyra scenarier för skoglig skötsel utvärderats:

Skoglig tillväxt och virkesvärde – Fokus på ekonomisk avkastning i form av virkesvärden. Här tillämpas trakthyggesbruk på hela innehavet, bortsett från bestånd som klassats med höga naturvärden. Endast generell hänsyn till rekreationsvärden, exempelvis genom att spara enstaka stormfasta träd intill motionsspår, leder och vindskydd.

Hyggesfritt skogsbruk – Fokus på hyggesfritt skogsbruk (enligt Skogsstyrelsens definition) i bestånd med låga natur och/eller rekreationsvärden. Detta sker nästan uteslutande med luckhuggning och överhållen skärm. Inget skogsbruk på areal med höga natur- eller rekreationsvärden.

Naturnära skogsbruk – Detta sker utifrån ett landskapsperspektiv och bygger på ett variationsrikt skogsbruk med åtgärder som efterliknar naturliga störningar. Metoden syftar till att öka trädslagsblandningen, få mer naturlig föryngring, högre andel lövskog, mer naturhänsyn, artbevarande och aktivt skapande av död ved. Skogsbruket bedrivs som hyggesfritt (luckhuggning eller överhållen skärm) eller anpassat trakthyggesbruk i bestånd med låga natur och/eller rekreationsvärden. Detta sker nästan uteslutande med små hyggen (<2 hektar), luckhuggning och överhållen skärm. Inget skogsbruk på areal med höga natur- eller rekreationsvärden.

Inget skogsbruk – Skogliga åtgärder utförs endast för att gynna naturvärden eller rekreation, exempelvis genom avverkning av riskträd, skötsel av stigar/leder och friställning av träd med högt biologiskt värde.



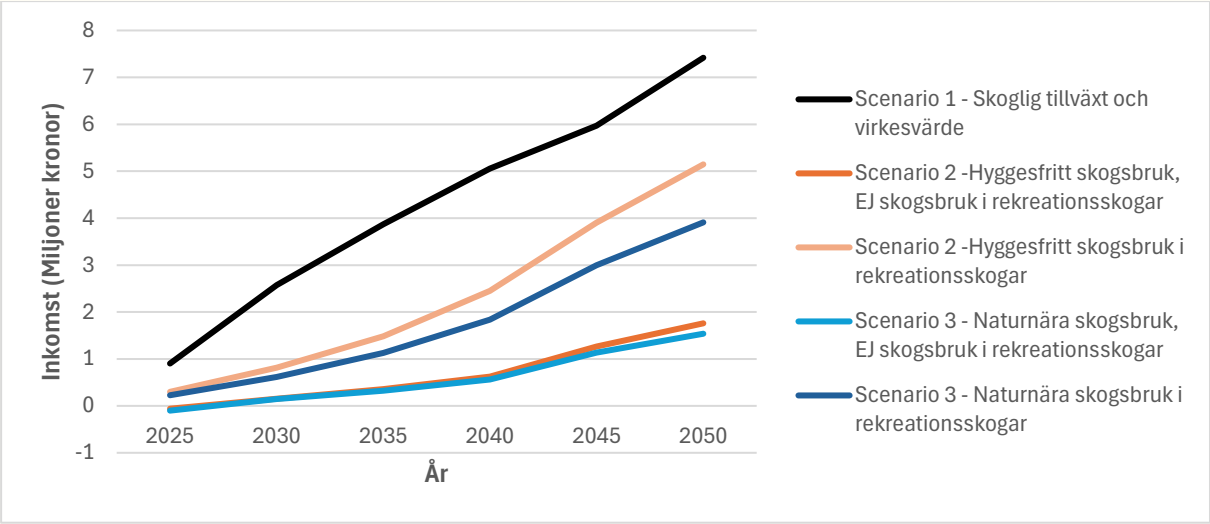
Fyra scenarier för olika typer av skoglig skötsel som utvärderats i rapporten. I figuren visas inriktningen av den skogliga skötseln (produktion, rekreation och naturvård) för den totala arealen produktiv skogsmark (årlig tillväxt > 1 m³/hektar).

För varje scenario bedömdes påverkan på virkesvärde, naturvärden och rekreation i en fyrgradig betygsskala, från sämsta (-) till bästa scenariot (+++). Scenariot skoglig tillväxt och ekonomi bedömdes ge det bästa virkesvärdet, men sämst effekt på naturvärden och rekreation. Scenarion som inkluderade hyggesfritt eller naturnära skogsbruk bedömdes bäst tillgodose samtliga värden.

	Skoglig tillväxt och virkesvärde	Hyggesfritt skogsbruk	Naturnära skogsbruk	Inget skogsbruk
Virkesvärde	+++	++	+	-
Naturvärden	-	+	++	+++
Rekreation	-	+	++	+++

För virkesvärdet utfördes även en simulering i programmet Heureka. Där simulerades ackumulerade inkomster (nettointäkter minus kostnader) över en period på 100 år. För hyggesfritt och naturnära utfördes två simuleringar – med och utan skogsbruk på den areal som klassats med höga rekreationsvärden.

Simuleringen för de 25 första åren visar att scenariot Skoglig tillväxt och ekonomi ger fyra till fem gånger högre intäkter än hyggesfritt och naturnära när skogsbruk inte bedrivs i rekreationsskogar (Figur 4). Om hyggesfritt eller naturnära skogsbruk även bedrivs i rekreationsskogar ökar intäkterna, och landar då på ca 75% och 50% av intäkterna i scenariot Skoglig tillväxt och ekonomi. De lägre intäkterna vid ett naturnära skogsbruk beror framför allt på en större andel naturhänsyn.



Det ekonomiska utfallet av virkesvärdet under tre olika skötselscenarier över en period på 25 år. Inkomst definieras som den ackumulerade skillnaden mellan nettoinkomster och kostnader.

Slutsats: Greensway bedömer att det finns goda möjligheter att kombinera naturvärden, rekreation och uttag av virke i Ale kommun, genom att tillämpa hyggesfritt eller naturnära skogsbruk. Intäkten från skogen blir lägre i scenarier med den nya målklassningen och med hyggesfria och naturnära metoder. Men om ett hyggesfritt eller naturnära skogsbruk bedrivs även i rekreationsskogar hamnar intäkterna betydligt närmare de i scenariot Skoglig tillväxt och ekonomi som till stor del innefattar trakthyggesbruk. I en framtida förvaltning kan man också välja att kombinera de olika åtgärderna i scenarierna. Exempelvis genom att bedriva trakthyggesbruk på en mindre areal för att endast täcka upp för kostnader kopplade till skötsel av natur- eller rekreationsvärden. En implementering av den nya inriktningen av skogsförvaltningen kräver också att skötseln specificeras på beståndsnivå i en skötselplan.

Innehållsförteckning

Sammanfattning 3

Innehållsförteckning 6

Bakgrund 7

Skogen i Ale kommun 8
Skogligt innehav 8
Målklassning enligt den tidigare skogsbruksplanen 9
Målklassning enligt den nya kartläggningen 10
Riskskogar 10

Skogsskötsel i scenarioanalys 12
Trakthyggesbruk 12
Hyggesfritt skogsbruk 12
Naturnära skogsbruk 13

Scenarioanalys – utfall 16
Scenario 1 – Skoglig tillväxt och virkesvärde 16
Scenario 2 – Hyggesfritt skogsbruk med hänsyn till rekreationsvärden 17
Scenario 3 – Naturnära skogsbruk 18
Scenario 4 – Inget skogsbruk 19
Framskrivning 20

Slutsats 21

Referenser 22

Bilaga 1 – Inventering av Natur- och rekreationsvärden för målklassning 23
1.1. Naturvärden 23
1.2. Rekreationsvärden 23

Bilaga 2 - Ekonomiskt utfall för skogliga scenarier 24
1.3. Heureka 24
1.4. Behandling av data innan import 24
1.5. Simulering av skoglig skötsel 24

Bakgrund

Det skogliga innehavet i Ale kommun uppgår till 1322 hektar skogsmark, varav 868 hektar är produktiv skogsmark[1]. Av den produktiva skogsmarken är 245 hektar avsatta för naturvård och ytterligare 172 hektar brukas med hänsyn till rekreation och/eller naturvård. De delar som inte har avsats för naturvård och rekreation har skötts genom traditionellt trakthyggesbruk, med röjning, gallring och slutavverkning med generell naturhänsyn.

Greensway har fått uppdraget att se över Ale kommuns skogsinnehav med syfte att bedöma skogens potential ur virke-, rekreations- och naturvårdande perspektiv. Kommunen vill också undersöka hur skogsbruk kan bedrivas för att på bästa sätt kombinera dessa skogliga värden. Under november och december 2025 har Greensway tagit fram ett översiktligt beslutsunderlag för den framtida skogsförvaltning som presenteras i denna rapport. Beslutsunderlaget består av följande delar:

- En övergripande kartläggning i fält av kommunens skogsinnehav utifrån befintlig skogsbruksplan
- En ny uppdaterad målklassning baserad på kartläggningen i fält
- En jämförelse av fyra framtida scenarier med olika typer av skogsskötsel och effekten på virkesvärde samt rekreation och naturvärden.

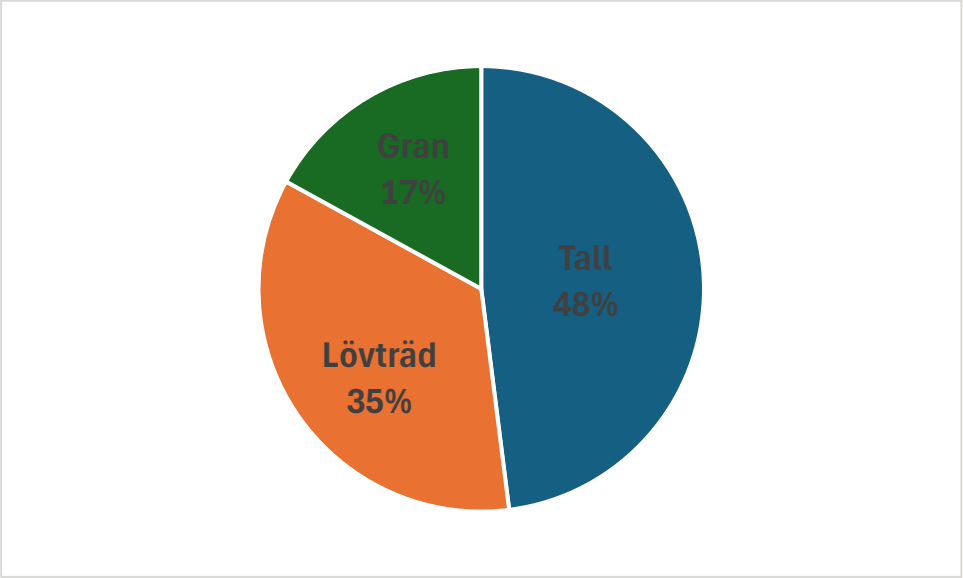
[1] Tillväxt som överstiger 1 m^3/hektar/år

Skogen i Ale kommun

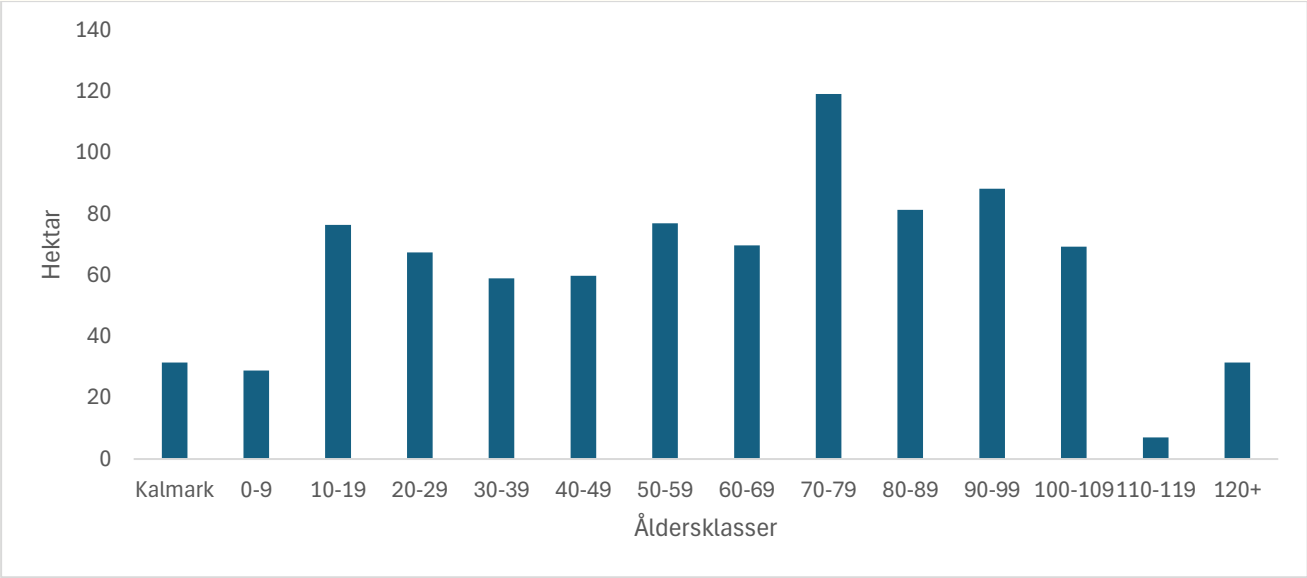
Skogligt innehav

Det skogliga innehavet i Ale kommun uppgår till 1322 hektar skogsmark, varav 868 hektar är produktiv skogsmark. Tall är det dominerande trädslaget följt av lövträd och gran (Figur 1). År 2023 uppskattas det totala virkesförrådet till 148 236 m^3 enligt den gamla skogsbruksplanen (majoriteten av inventeringen utförd 2012). Det skogliga innehavet har en relativt jämn åldersfördelning, med en tyngdpunkt på skogar mellan 70-100 år (Figur 2). Fastigheterna är utspridda över hela kommunen, men större delen av innehavet finns i Skepplanda/Hålanda och Nödinge.

I Nödinge finns totalt 707,5 hektar produktiv skogsmark. Området domineras av tall- och blandskogar med spridda förekomster av ek. Terrängen är kuperad med långa och magra tallåsar tillsammans med lägre partier som har ett stort inslag av löv och gran. I södra delen har skogsbranden från 2009 satt sin prägel på landskapet. I stora delar finns ett nätverk av mer eller mindre frekventerade stigar och vandringsleder, med friluftsanläggningen Dammekärr som knutpunkt. I Skepplanda/Håland finns totalt 91,1 ha produktiv skogsmark som domineras av äldre löv- och blandskog. Skepplanda/Hålanda tillsammans med Målje i Alafors är tätortsnära rekreationsområden med elljusspår, stigar, motionsslingor och en skidbacke.



Figur 1. Trädslagsfördelningen inom den produktiva skogsmarken i Ale kommun



Figur 2. Åldersklassfördelning av den produktiva skogsmarken i Ale kommun.

Målklassning enligt den tidigare skogsbruksplanen

Varje avdelning i en skogsbruksplan har en målklassning. Målklassen beskriver vilka värden som finns i avdelningen och hur den ska brukas under kommande planperiod (cirka 20 år). I den tidigare planen har fyra målklasser inklusive impediment, inägor och övrig landareal noterats (Figur 3A). Betydelsen av målklasserna är följande:

- **Naturvård orört (NO).** Detta motsvarar områden med höga naturvärden eller områden där skogsbruk av tekniska skäl inte är lämpligt, så som berg och myr. Dessa bestånd klassas som orörda och lämnas för fri utveckling.

- **Naturvård skötsel (NS).** I dessa bestånd väger miljömål tyngst, men värdena kan behöva bevaras eller utvecklas genom naturvårdande skötsel. Exempelvis friställning av träd med högt biologiskt värde.

- **Produktion generell hänsyn (PG).** Här finns inga speciella naturvärden eller rekreationsvärden att ta hänsyn till, generell hänsyn räcker. Vid generell hänsyn lämnas bland annat tio träd och minst tre objekt av död ved per hektar.

- **Produktion förstärkt hänsyn (PF).** Här finns möjlighet att avverka skog. Dock finns det andra skogliga värden än produktion som behöver hänsyn. Det kan exempelvis vara förstärkt hänsyn runt en våtmark eller att det finns flera värdefulla träd som inte bör avverkas.

- **Impediment.** Lågproduktiv skogsmark där det inte bedrivs skogsbruk. Lägre tillväxt än 1 m^3 per hektar och år.

- **Inägor.** Öppen mark som används för jordbruk eller annan odling.

- **Övrig landareal.** Landareal som inte passar in i något av målklasserna ovan.

Målklassning enligt den nya kartläggningen

Inventeringen som ligger till grund för den tidigare skogsbruksplanen utfördes till stora delar år 2012. För att få en ny, uppdaterad bild av skogsinnehavet utfördes därför en översiktlig målklassning av samtliga avdelningar under hösten 2025. Målklassningen baserades på fältbesök, den tidigare skogsbruksplanen, Ale kommuns naturvårdsprogram samt kommunens kartläggning av vandringsstråk och leder för MTB (Figur 3B**Error! Reference source not found.**). Inventeringen genomfördes med utgångspunkt i de strukturer och element som beskrivs i Bilaga 1 – Inventering av Natur- och rekreationsvärden för målklassning. Från framför allt kommuner finns en ökad efterfrågan på målklassning som beskriver områden där skötsel av sociala värden ska prioriteras (Karlsson, 2020). Vid inventeringen användes därför ytterligare två målklasser som inte fanns i den tidigare skogsbruksplanen:

- **Rekreation (R)**. Rekreationsskog är områden med höga rekreationsvärden. Det kan exempelvis vara skog intill bostadsområden, elljusspår eller vandringsleder. Här är det möjligt att bedriva skogsbruk, men hänsyn måste tas till rekreationsvärden. Hyggesfritt skogsbruk är exempel på en lämplig typ av skogsskötsel i sådana områden.

- **Rekreation och Naturvård (RF).** Rekreationsskog med förstärkt hänsyn är områden med både natur- och rekreationsvärden där skötseln anpassas för att långsiktigt främja både naturvärden och rekreation. Det kan exempelvis innebära att hålla siktlinjer från stigar öppna, och vid behov genomföra naturvårdande åtgärder för att stärka områdets naturvärden.

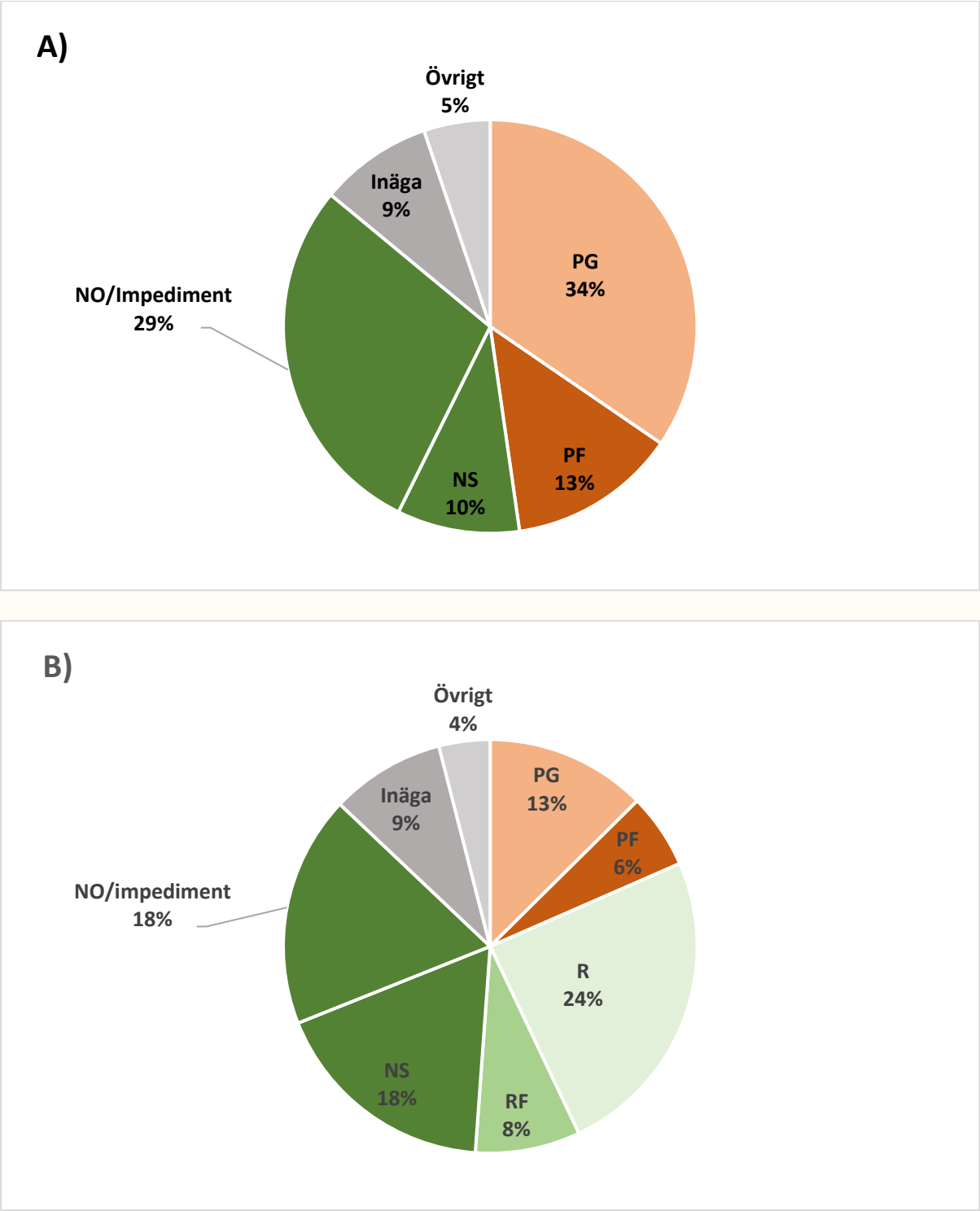
Den största skillnaden mot den tidigare målklassningen är att avdelningar med fokus på produktion (PG och PF) utgör 19% av arealen i stället för 47% i den nya målklassningen. En stor del av dessa skogar har blivit omklassade till rekreationsskogar, där anpassningar i den skogliga skötseln krävs för att bevara och utveckla sociala värden. Även naturvårdsklassade skogar (NO/Impediment, NS, RF) har ökat från 39% till 44% och fler skogar anses behöva naturvårdande skötsel. Sannolikt kan detta bero på att naturvärden utvecklats sedan den tidigare inventeringen, skillnader i bedömningar men också att mer detaljerat underlag om naturvärden fanns tillgängligt vid inventeringen (exempelvis Ale kommuns naturvårdsprogram).

Riskskogar

Riskskogar är områden med risk för erosion och ras. Sådana områden är känsliga för skogsbruk och kräver en anpassad skötsel. För att bedöma hur stor andel av skogsmarken som är riskskogar användes Skogsstyrelsens kartläggning över områden känsliga för skred och ras (Skogsstyrelsen, 2023). Där redovisas instabila slänter med påverkansområde, samt möjliga och troliga ravinformationer. I det senare användes en buffer på 10 meter på varje sida om ravinen för att inkludera eventuellt påverkansområde.

Totalt bedömdes 115 hektar vara inom ett riskområde, varav 43 hektar inom målklasserna PG, PF och R. Eftersom dessa områden är mest utsatta för skogsbruk bör ett anpassat skogsbruk bedrivas där. Det kan till exempel innebära att minska avverkningsytorna, avverka

etappvis, överväga hyggesfria metoder, förhindra körskador samt undvika att blottlägga mineraljord.



Figur 3. Målklassning enligt den tidigare skogsbruksplanen (A) och den nya skogliga översikten (B). Det finns flera skillnader mellan målklassningarna: I den nya skogliga översikten bedöms fler skogar vara i behov av naturvårdande skötsel (NS) än i den tidigare skogsbruksplanen. Den nya skogliga översikten har ytterligare två målklassningar som beskriver skogar med höga sociala värden (R, RF). Målklassningen PF och PG är betydligt lägre i den nya skogliga översikten.

Skogsskötsel i scenarioanalys

Mot bakgrund av den skogliga kartläggningen utvärderas fyra scenarier för skogsförvaltning i Ale kommun. Varje scenario karakteriseras av olika typer av skogsskötsel. För att förstå scenarioanalysen görs först en genomgång av tre typer av skogsskötsel. I genomgången beskrivs hur skogen brukas tillsammans med uppenbara för- och nackdelar. I slutet av stycket finns en jämförande tabell som beskriver vilka åtgärder som utförs inom varje typ av skogsskötsel (

Tabell 1).

Trakthyggesbruk

Trakthyggesbruk är den dominerande typen av skogsskötsel I Sverige. Här sköts skogen enligt en rotation som varierar mellan cirka 50 - 120 år. Rotationslängden beror på de lokala förutsättningarna såsom trädslag, klimat och näringstillgång. Inom skötselsystemet finns distinkta faser. Först ut är *hyggesfasen* där den huvudsakliga åtgärden är plantering av nya skog. Efter att en ny föryngring etablerats inleds *röjningsfasen*. Här formas den framtida skogen genom en selektiv röjning mot de trädslag och individer som skogen ska byggas på. Det första uttaget från skogen görs i *gallringsfasen*. I detta skede har träden blivit så grova att en skogsmaskin krävs för att avverka. Normalt utförs två gallringar. Den sista *slutavverkningsfasen* sker någon gång efter att skogen passerat lägsta tillåtna slutavverkningsålder. Här avverkas nästan allt. Om skogen saknar naturvärden lämnas i regel minst tio träd och tre objekt av död ved per hektar.

Fördelar	Nackdelar
Väl beprövat, stor kunskapsbank	Negativ påverkan på naturvärden
Stor praktisk erfarenhet	Negativ påverkan på rekreation
Maximerar skoglig tillväxt och virkesvärde	

Hyggesfritt skogsbruk

I Skogsstyrelsen definition av hyggesfritt skogsbruk ligger tyngden på tre typer av metodiker: överhållen skärm, luckhuggning och blädningsbruk (Appelqvist *m.fl.*, 2021). Blädningsbruk är ett eget skötselsystem medan de två första bygger till stor del på samma princip som trakthyggesbruk. Den stora skillnaden är att hyggesfasen undviks genom att antingen spara träd jämnt fördelade över avdelningen (överhållen skärm) eller avverka med ett system av små luckor (luckhuggning). I Ale kommun är framför allt överhållen skärm och luckhuggning aktuellt eftersom det endast finns ett fåtal flerskiktade skogar. I vilken mån metoderna upplevs som hyggesfria kan variera från person till person. Nedan beskrivs metoderna mer utförligt:

- **Överhållen skärm.** Denna metod är mest lämplig för tall. Vid slutavverkning lämnas ett stort antal tallar (så kallad skärmställning) för att minska intrycket av ett hygge. För

att få till en bra föryngring under skärmen rekommenderas en grundyta[2] mellan 8-12 m^2/ha för att inte skogen ska bli för gles och bryta mot skogsvårdslagen (falla under 5§-kurvan)[3]. För träd med en genomsnittlig brösthöjdsdiameter på 35 cm motsvarar detta 83 -125 träd per hektar. Om grundytan är >12 m^2/ha kan beskuggningen och konkurrensen från de stora träden göra det svårt att få den nya skogen att växa. När en godkänd föryngring kommit upp är det möjligt att glesa ur skärmen ytterligare (halva volymen av 5§-kurvan). När den nya skogen blivit 2,5 meter hög är det möjligt att avveckla hela skärmen, förutom 25 träd per hektar som sparas.

- **Luckhuggning.** Metoden är lämplig för flera skogstyper. Här sker slutavverkningen genom ett system av luckor. Luckorna får inte överstiga 0,25 hektar och antalet luckor begränsas av 5§-kurvan. Nya luckor får tas upp i beståndet om tidigare luckor fått en godkänd föryngring som uppnått en höjd av 2,5 meter. I varje lucka sparas alltid träd med en täthet av minst 25 träd per hektar.

- **Blädningsbruk.** Detta är ett eget skötselsystem som skiljer sig från trakthyggesbruk. Metoden är endast lämplig för fullskiktade granskogar. Denna skogstyp är sällsynt och har ofta höga naturvärden. I fullskiktade skogar finns rikligt med små träd, påtagligt med halvstora träd samt enstaka stora träd. Vid volymblädning avverkas de allra största träden med ett intervall mellan cirka 10-20 år. Denna metodik är sannolikt inte tillämpbar i Ale kommun eftersom fullskiktade skogar i södra Sverige är sällsynta. De fullskiktade skogar som förekommer har sannolikt höga naturvärden.

Fördelar	Nackdelar
Sannolikt mindre negativ påverkan på naturvärden	Begränsad praktisk erfarenhet
Mindre negativ påverkan på rekreation	Högre avverkningskostnader i de flesta fall.
Troligtvis mindre risk för ras och skred eftersom vegetationen finns kvar vilket bidrar till en lägre grundvattenhöjning.	Vissa upplever det inte som hyggesfritt

Naturnära skogsbruk

Naturnära skogsbruk bygger på att skapa ett skogsbruk som tar hänsyn till ekologi, klimat och ekonomi (Appelqvist *m.fl.*, 2023). Detta sker utifrån ett landskapsperspektiv som bygger på ett variationsrikt skogsbruk med åtgärder som efterliknar naturliga störningar. I naturnära skogsbruk vill man öka trädslagsblandningen bland annat genom högre andel lövskog, få mer naturlig föryngring, högre andel lövskog, mer naturhänsyn, artbevarande och aktivt skapande av död ved. Skogsbruket bedrivs som hyggesfritt eller anpassat trakthyggesbruk.

---

[2] Tvärsnittsarean av ett träd, ofta 1,3 meter över marken. Redovisas ofta som m^2 per hektar och ger ett mått på skogens täthet.
[3] I skogsvårdslagen regleras hur gles en skog får vara innan åtgärder måste vidtas för att få fram en ny skog. Om beståndet faller under §5-kurvan som finns beskriven i skogsvårdslagen inträder föryngringsplikt.

Anpassat trakthyggesbruk innebär en större andel hänsyn vid avverkning och små hyggen (max två hektar). I skogsbruket ska även åtgärder som exempelvis markberedning, dikesrensning, uttag av GROT, askåterföring, dikning och stubbskörd kraftigt begränsas eller helt undvikas.

Fördelar	**Nackdelar**
Minst negativ påverkan på naturvärden	Begränsad praktisk erfarenhet
Minst negativ påverkan på rekreation	Högre avverkningskostnader i de flesta fall.
Troligtvis mindre risk för ras och skred eftersom vegetationen finns kvar vilket bidrar till en lägre grundvattenhöjning.	Den del av skogsmarken som sköts med hyggesfritt skogsbruk kanske inte upplevs som hyggesfritt för vissa.
	Ofta små åtgärdsenheter och hög generell hänsyn, vilket ger ett lägre uttag av biomassa.

Tabell 1. Lista över olika åtgärder som tillämpas inom trakthyggesbruk, hyggesfritt skogsbruk och naturnära skogsbruk. Åtgärderna är uppdelade på föryngringsåtgärder samt åtgärder med negativ respektive positiv påverkan på naturvärden och/eller rekreationsvärden.

		Trakthyggesbruk	Hyggesfritt skogsbruk	Naturnära skogsbruk
Föryngring	**Hyggen**	X		
	Små hyggen (< 2 hektar)			X
	Luckhuggning		X	X
	Överhållen skärm		X	X
	Blädning		X	X
Negativ påverkan på naturvärden och/eller rekreation	**Markberedning**	X	X[2]	X[2]
	Dikesrensning	X	X	X[2]
	GROT	X	X	X[2]
	Askåterföring	X	X[2]	X[2]
	Dikning			
	Stubbskörd	X		
	Kvävegödsling	X	X	
Positiv påverkan på naturvärden och/eller rekreation	**Naturlig föryngring**		X	X
	Trädslagsblanding			X
	Främja lövskog			X
	Kantzon mot vatten			X[1]
	Lämnade träd		X	X[1]
	Markskador får ej förekomma			X
	Skapa stora mängder död ved			X
	Fördjupad landskapsplanering			X

1 - Generös hänsyn

2 - Undviks

Scenarioanalys – utfall

I detta avsnitt redovisas fyra scenarion utifrån olika typer av skogsskötsel (se föregående avsnitt) som utgår från målklassningen i den nya skogliga kartläggningen (Figur 3). Varje scenario beskrivs i text och därefter görs en uppskattning av vilken påverkan varje scenario har på skoglig tillväxt och virkesvärde, naturvärden och rekreation. Påverkan redovisas i en fyrgradig betygsskala från sämsta (-) till bästa scenariot (+++). Avslutningsvis redovisas en framskrivning (bilaga 2) av virkesvärde (nettointäkter minus kostnader) för de tre scenarier som omfattar skogsbruk (Figur 4).

Scenario 1 – Skoglig tillväxt och virkesvärde

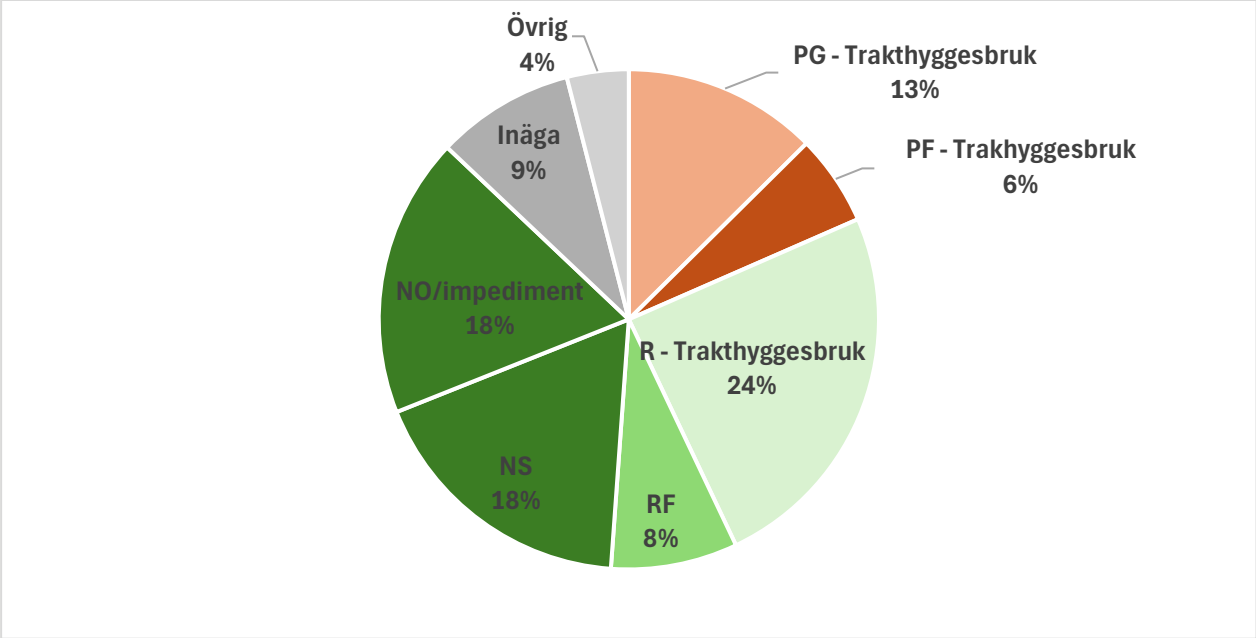
Beskrivning: Här brukas skogen med fokus på att maximera ekonomisk avkastning från avverkningar. Skogen sköts med trakthyggesbruk på bestånd med målklassningen PG, PF och R. Detta motsvarar 43% av arealen. Åtgärder så som markberedning, gödsling och dikesrensning används där det anses vara lämpligt för att höja produktionen. Inget skogsbruk i bestånd klassade med höga naturvärden, vilket motsvarar 44% av arealen (målklassning NO, RF eller NS).

Hänsyn till rekreation eller naturvärden ligger på lägsta nivå enligt lag. Vid rekreationsvärden sparas exempelvis enstaka stormfasta träd intill motionsspår, leder och vindskydd. Vid naturvärden sparas tio träd per hektar och tre objekt av död ved.

Virkesvärde (+++): Alla åtgärder som kan maximera den skogliga tillväxten tillämpas.

Naturvärden (-): Områden med höga naturvärden undantas från skogsbruk. I övrigt finns inga/få förutsättningar för naturvärden att utvecklas utanför avsatta områden.

Rekreation (-): Områden med höga rekreationsvärden brukas med trakthyggesbruk. Social hänsyn lämnas endast i nivå med lägsta lagkrav.



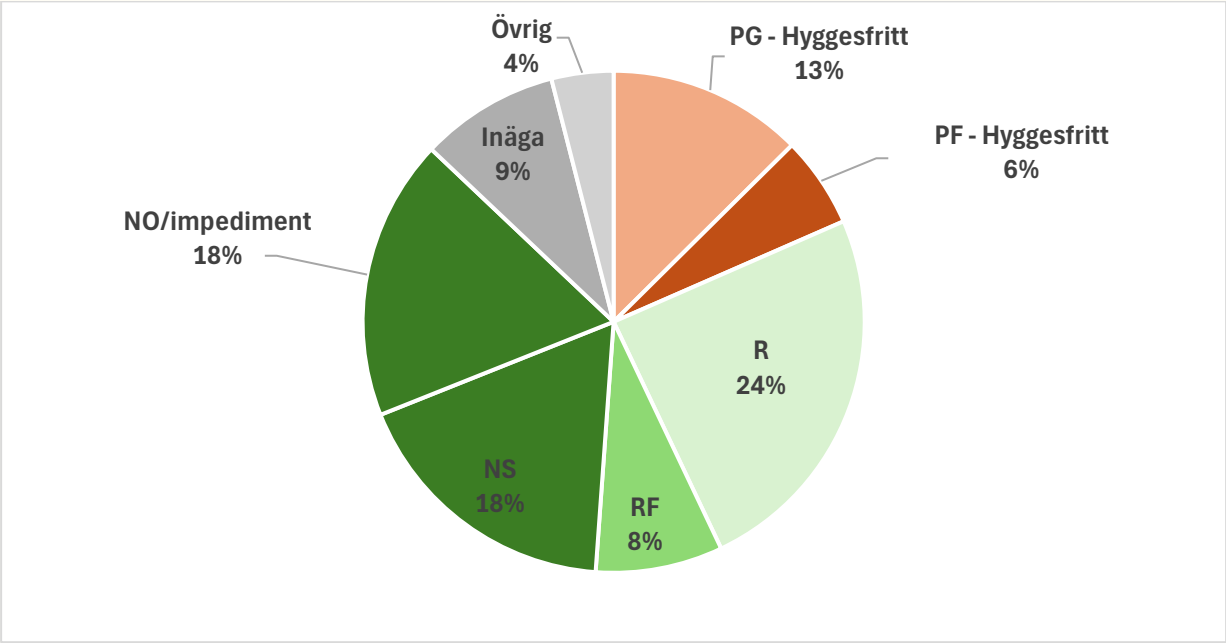
Scenario 2 – Hyggesfritt skogsbruk med hänsyn till rekreationsvärden

Beskrivning: Här brukas 19% av arealen med hyggesfritt skogsbruk, nästan uteslutande med luckhuggning och överhållen skärm. Skogsbruk bedrivs endast i bestånd som har låga rekreationsvärden, vilket är bestånd med målklassning PG och PF. Utöver detta avsätts 32% av innehavet för att enbart gynna rekreationsvärden (målklass R; RF). Det kan exempelvis innebära avverkning av riskträd, skötsel av stigar/leder och gallringar för att upprätthålla siktlinjer. Inget skogsbruk i bestånd klassade med höga naturvärden, vilket motsvarar 36% av arealen (målklassning NO eller NS).

Virkesvärde (++): Hyggesfritt skogsbruk kommer att ge en viss ekonomisk avkastning från avverkningar, sannolikt lägre än om trakthyggesbruk tillämpats på samma areal. Kostnader förväntas för skötsel av natur- och rekreationsskogar.

Naturvärden (+): Områden med höga naturvärden undantas från skogsbruk, samtidigt som skogar med fokus på rekreation förväntas utveckla naturvärden över tid. Hyggesfritt skogsbruk kommer att ha mindre negativ påverkan på naturvärden än trakthyggesbruk.

Rekreation (+): Hyggesfasen undviks vilket gör att skogen bibehåller ett visst rekreationsvärde. Dessutom undantas en stor andel av skogarna med höga rekreationsvärden från skogsbruk.



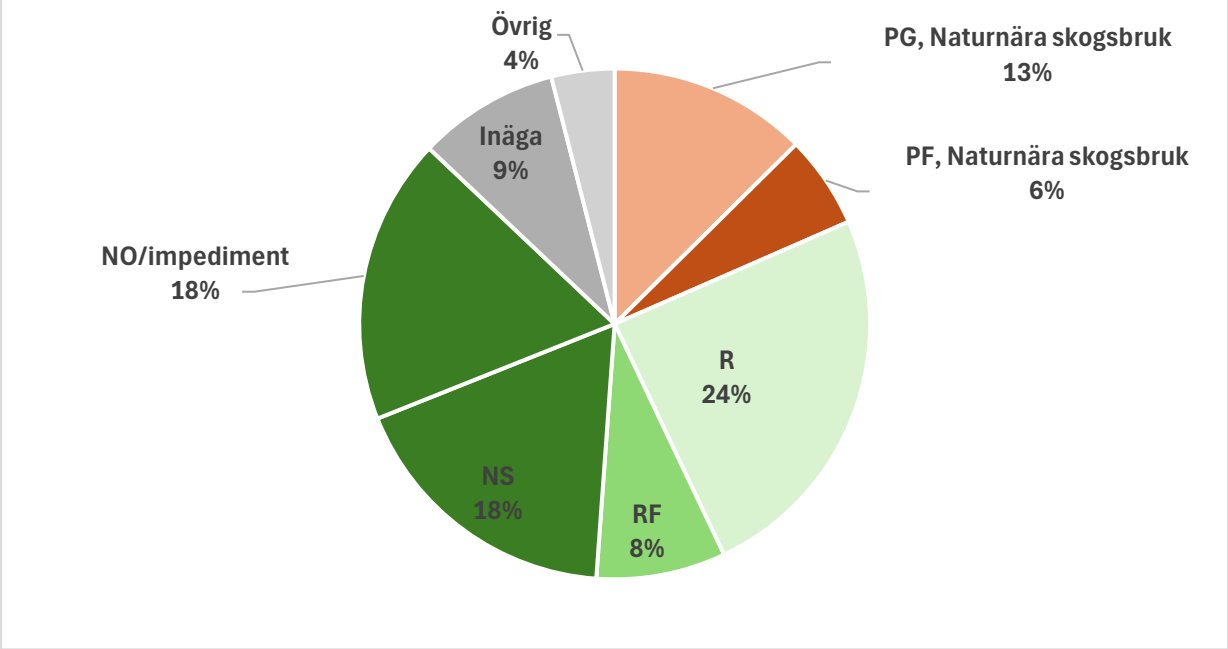
Scenario 3 – Naturnära skogsbruk

Beskrivning: Liknar till stor del scenario 2. Här brukas 19% av arealen med naturnära skogsbruk, vilket innefattar hyggesfritt och små hyggen med en hög andel hänsyn. Skogsbruk bedrivs endast i bestånd som har låga natur- eller rekreationsvärden, vilket är bestånd med målklassning PG och PF. Utöver detta avsätts 32% av innehavet för att enbart gynna rekreationsvärden (målklass R; RF). Det kan exempelvis innebära avverkning av riskträd, skötsel av stigar/leder och gallringar för att upprätthålla siktlinjer. Inget skogsbruk i bestånd klassade med höga naturvärden, vilket motsvarar 36% av arealen (målklassning NO eller NS).

Virkesvärde (+): Naturnära skogsbruk ger en viss ekonomisk avkastning från avverkningar, sannolikt lägre än om hyggesfritt och trakthyggesbruk tillämpats på samma areal eftersom en större andel hänsyn lämnas vid varje avverkning. Kostnader förväntas för skötsel av natur- och rekreationsskogar.

Naturvärden (++): Områden med höga naturvärden undantas från skogsbruk, samtidigt som skogar med fokus på rekreation förväntas utveckla vissa naturvärden över tid. Naturnära skogsbruk kommer att ha mindre negativ påverkan på naturvärden än enbart hyggesfritt skogsbruk, bland annat beroende på en högre andel hänsyn vid varje avverkning.

Rekreation (++): Endast små hyggen eller hyggesfritt gör att skogen bibehåller ett visst rekreationsvärde. Dock är hänsynen (andel träd som lämnas kvar) något större än vid scenario 2 vilket gör att rekreationsvärden blir något högre.



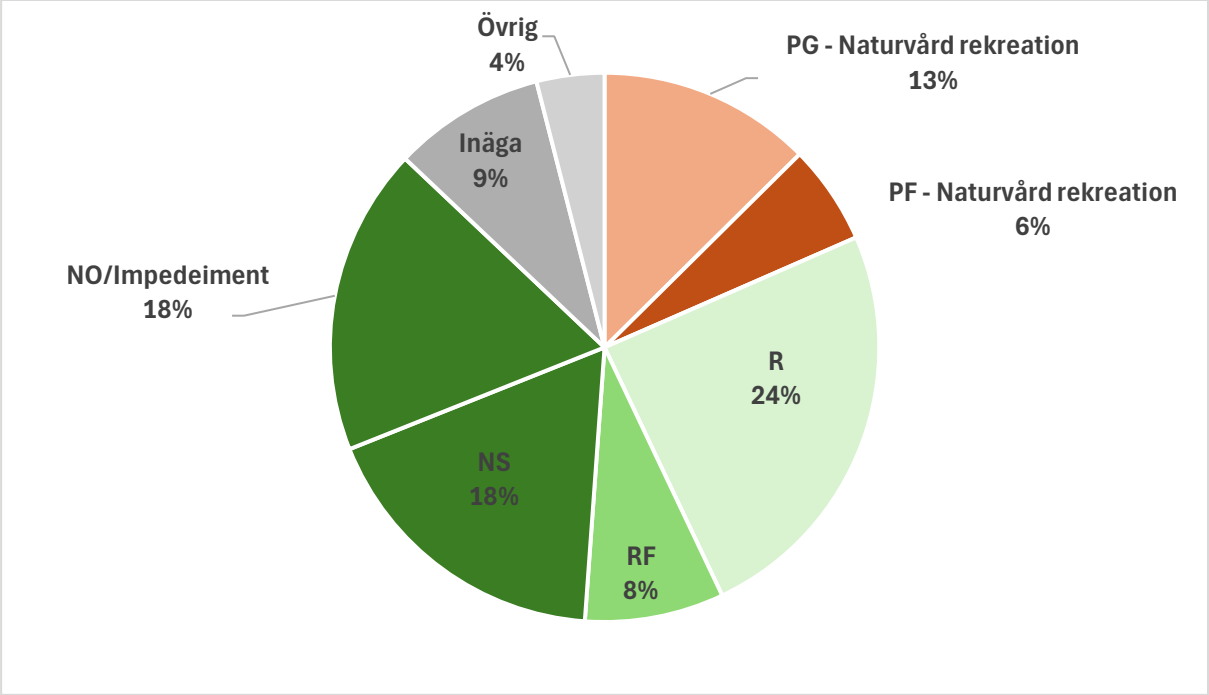
Scenario 4 – Inget skogsbruk

Beskrivning: Här görs endast åtgärder för att gynna rekreation eller naturvärden. Det kan exempelvis innebära friställning av ekar, avverkning av riskträd, skötsel av stigar/leder och gallringar för att upprätthålla siktlinjer. Områden klassade som PG eller PF kommer att skötas för att gynna och skapa rekreations eller naturvärden.

Virkesvärde (-): Ingen ekonomisk avkastning från avverkning förväntas. Avverkade träd lämnas huvudsakligen kvar i skogen och även om vissa träd tas omhand kommer inte avkastningen täcka kostnaderna för åtgärderna.

Naturvärden (+++): En stor del av arealen sköts för att gynna naturvärden. Det bästa scenariot för naturvärden.

Rekreation (+++): En stor del av arealen sköts för att gynna rekreationsvärden. Det bästa scenariot för rekreation.

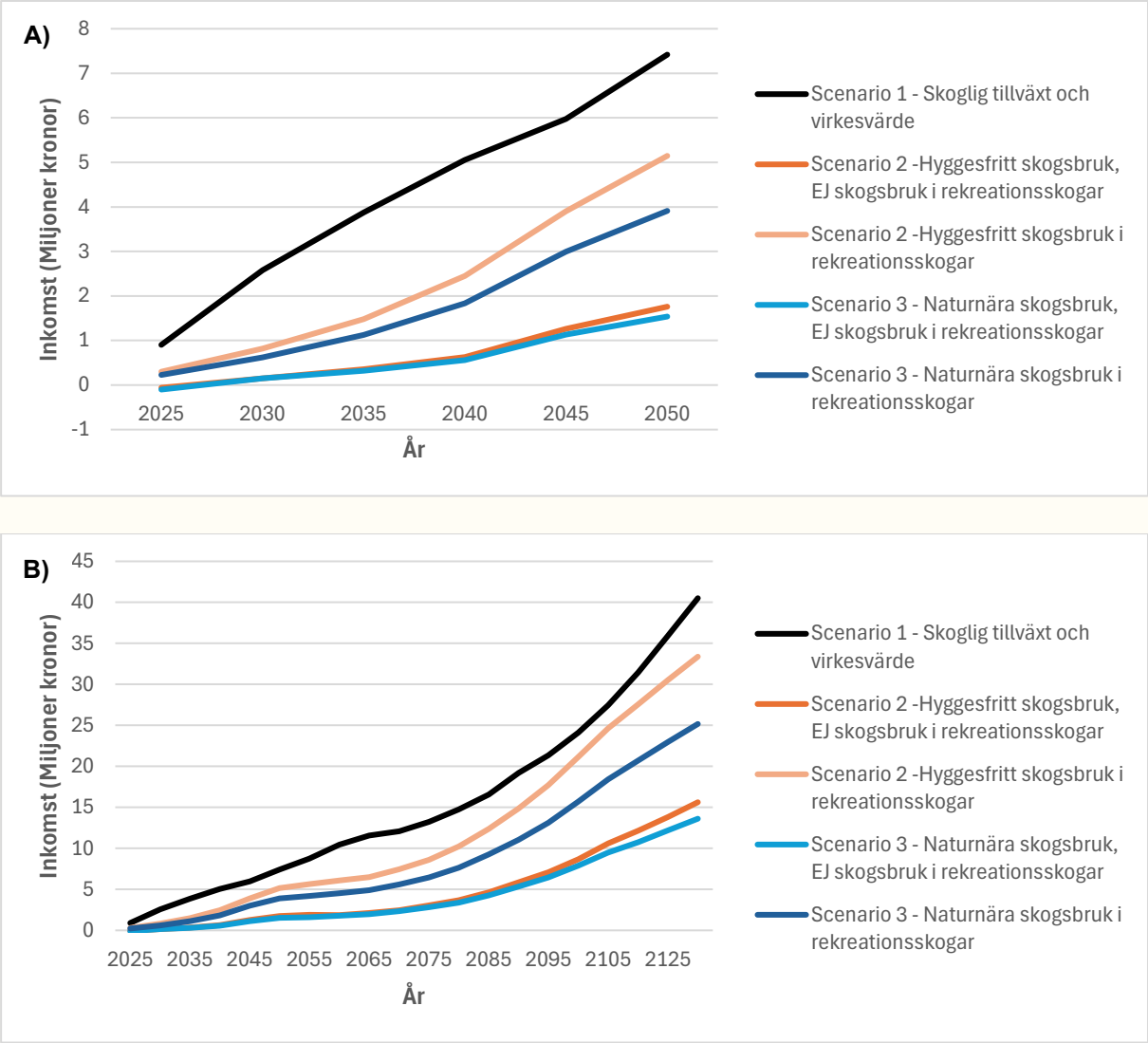


Framskrivning

För virkesvärdet utfördes även en simulering i programmet Heureka, se Bilaga 2 för detaljer. Där simulerades ackumulerade inkomster (nettointäkter minus kostnader) över en period på 100 år. För hyggesfritt och naturnära utfördes två simuleringar – med och utan skogsbruk på den areal som klassats med höga rekreationsvärden (målklass R).

De 25 första åren visar att scenariot Skoglig ekonomi och tillväxt ger fyra till fem gånger högre intäkter än hyggesfritt och naturnära när skogsbruk inte bedrivs i rekreationsskogar (Figur 4). När hyggesfritt eller naturnära skogsbruk bedrivs i rekreationsskogar är intäkterna större för skoglig tillväxt och ekonomi - 44% respektive 90% större de första 25 åren, vilket minskas till 21% respektive 61% efter 100 år. Naturnära skogsbruk resulterade i något lägre virkesintäkter än hyggesfritt, vilket framför allt beror på en större andel hänsyn.

Den genomsnittliga årliga slutavverkningen varierade mellan 7,4 och 3,5 hektar, beroende av scenario.



Figur 4 Det ekonomiska utfallet av virkesvärdet från tre olika skötselscenarier över en period på 25 år (A) respektive 100 år (B). Inkomst definieras som den ackumulerade skillnaden mellan nettoinkomster och kostnader.

Slutsats

Greensway bedömer att det finns goda möjligheter att kombinera naturvärden, rekreation och uttag av virke i Ale kommun, genom att tillämpa hyggesfritt eller naturnära skogsbruk. Intäkten från skogen blir lägre i scenarier med den nya målklassningen och med hyggesfria och naturnära metoder. Men om ett hyggesfritt eller naturnära skogsbruk bedrivs även i rekreationsskogar hamnar intäkterna betydligt närmare de i scenariot Skoglig tillväxt och ekonomi. En alternativ förvaltning är att kombinera scenarier och exempelvis bedriva traditionellt trakthyggesbruk på en mindre areal för att i någon mån öka virkesuttag och den ekonomiska avkastningen från avverkningar.

Det är viktigt att påpeka att uppfattningen av vad som är hyggesfritt varierar och ligger i mångt och mycket i betraktarens ögon (Pommerening & Murphy, 2004; Appelqvist *m.fl.*, 2021). De hyggesfria metoder som beskrivits här kan därför upplevas som traditionellt trakthyggesbruk av vissa betraktare. Det bör också tilläggas att den praktiska erfarenheten av hyggesfritt skogsbruk fortfarande är begränsad, men att kunskapen utvecklas snabbt. Därför är det viktigt med en god dialog med kommunens medborgare om hur skogen kommer skötas i ett hyggesfritt scenario, samtidigt som det är viktigt att samla på sig praktisk erfarenhet av de olika skötselmetoderna.

Referenser

Appelqvist, C., Mogren, E., Dehlin, H., Alvsilver, J., Sarenmark, L.-O., Eriksson, L., Magnusson, M. & Mörling, T. (2023). Förutsättningar för hyggesfritt skogsbruk och definition av naturnära skogsbruk i Sverige. *Regeringsuppdrag. Skogsstyrelsen, Rapport*, 16.

Appelqvist, C., Sollander, E., Norman, J., Forsberg, O. & Lundmark, T. (2021). Hyggesfritt skogsbruk Skogsstyrelsens definition. Skogsstyrelsen. Tillgänglig: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.skogsstyrelsen.se/globalassets/om-oss/rapporter/rapporter-20222021202020192018/rapport-2021-8-hyggesfritt-skogsbruk---skogsstyrelsens-definition.pdf.

Eliasson, L. (2018-06-14). *Är schackrutor ett bra drag?* (https://www.skogforsk.se/kunskapsbanken/kunskapsartiklar/2018/ar-schackrutor-ett-bra-drag/). [Hämtad den 2026-02-16].

Häggström, K. (2025). *Drivningsproduktivitet och kostnader i hyggesfritt skogsbruk*. SLU, Department of Forest Biomaterials and Technology (from 131204).

Karlsson, O. (2020). Målklassning av skogens sociala värden. SLU, School for Forest Management.

Pommerening, A. & Murphy, S. T. (2004). A review of the history, definitions and methods of continuous cover forestry with special attention to afforestation and restocking. *Forestry*, 77(1), ss. 27–44 Oxford University Press.

Skogsstyrelsen (2023). Skogliga grunddata [cartographic material]: 00000. Raster, . Tillgänglig: https://www.skogsstyrelsen.se/sjalvservice/karttjanster/geodatatjanster/ftp/.

Wikström, P., Edenius, L., Eriksson, L. O., LÃ, T., Sonesson, J., Öhman, K., Waller, C. & KlintebÃ, F. (2011). The Heureka forestry decision support system: an overview. *Mathematical and Computational Forestry & Natural-Resource Sciences (MCFNS)*, 3(2), ss. 87-95 (8).

Bilaga 1 – Inventering av Natur- och rekreationsvärden för målklassning

1.1. Naturvärden

Naturvärden har bedömts genom att besöka varje bestånd i fält. Naturvårdsarter har inte inventerats. I stället har en översiktlig bedömning av förekomst av strukturer viktiga för biologisk mångfald gjorts. De strukturer som bedömts är:

- Beståndsålder
- Höjdskiktning, ålders- och stamdiameterspridning
- Trädslagsblandning
- Kvantitet och kvalitet av död ved
- Naturvärdesträd: grova, krokiga, ihåliga, gamla, ovanliga eller senvuxna träd
- Områden med speciella miljöer: topografi (till exempel raviner och svårframkomlig terräng), blockighet och vattenpåverkade områden
- Naturliga störningar: Spår av brand, stormfällda träd eller naturlig föryngrat skog

Som komplement har även tillgängligt kartmaterial som visar höga naturvärden använts, så om:

- Den tidigare skogsbruksplanen
- Skogens pärlor
- Historiska kartbilder
- Karta över markfuktighet
- Naturvärdesprogram i Ale kommun

1.2. Rekreationsvärden

Rekreationsvärden har bedömts genom att besöka varje bestånd i fält. Vid besöket har följande indikatorer använts

- Förekomst av stigar, leder och rastplatser
- Friluftsanläggningar
- Skogens betydelse för landskapsbilden, speciellt i närheten av bostadsområden och vägar.

Som komplement har även tillgängligt kartmaterial som visar höga rekreationsvärden, så om:

- Ale kommuns underlag om tätortsnära skogar
- Ale kommuns underlag om vandringsleder

Bilaga 2 - Ekonomiskt utfall för skogliga scenarier

1.3. Heureka

För att beräkna virkesintäkter från de fyra skogliga scenarierna användes Heureka, vilket är ett beslutsstöd för skoglig förvaltning (Wikström *m.fl.*, 2011). Heureka är utvecklat av Sveriges lantbruksuniversitet och låter användaren göra skogliga prognoser under olika typer av skoglig skötsel. Det bygger på en serie av fritt tillgängliga programvaror som används för skoglig planering och analys. I denna analys användes *Planwise*, vilket är en av fem tillgängliga programvaror.

1.4. Behandling av data innan import

Simuleringarna utgick från beståndsindelningen i den gamla skogsbruksplanen. Eftersom stora delar av planen inte uppdaterats sedan 2012, kompletterades flera variabler så som grundyta och trädhöjd med laserskannade skogliga grunddata (Skogsstyrelsen, 2023). Detta gjordes i mjukvaran PC-skog där samtliga variabler skrevs fram till år 2023. Innan import till Heureka kompletterades beståndsregistret med data, exempelvis när grundyta saknades för nyligen planterad skog. Inget övre skikt importerades till Heureka.

För att tillämpa målklasserna från den nya skogliga översikten beräknades överlappet mellan bestånd från den gamla skogsbruksplanen mot den nya skogliga översikten. Bestånd från den gamla planen fick därefter en ny målklassning som motsvarade den som överlappade mest med den nya skogliga översikten.

1.5. Simulering av skoglig skötsel

I samtliga scenarion antogs att målklassen PF motsvarade en hänsyn på 30% av beståndets areal. I bestånd med målklassningen NO eller NS utfördes inga skogliga åtgärder, vilket även tillämpades för målklassning R och RF i scenario 2-4. I samtliga scenarion användes en diskonteringsränta på 3% och programvarans befintliga kostnadsuppskattningar, vilket bland annat baseras på virkespriser från 2013. Varje skötselscenario simulerades över en period på 100 år med restriktion om en jämn nettointäkt (max 20% skillnad i nettointäkt mellan varje femårsperiod). Ackumulerad intäkt (nettointäkter – kostnader) redovisas i Figur 4.

Nedan beskrivs förutsättningar för varje scenario:

I **Scenario 1 – Skoglig tillväxt och virkesvärde** användes befintliga inställningar i *Planwise* för trakthyggesbruk. Justeringar gjordes så att tre högstubbar per hektar lämnades kvar vid gallring och slutavverkning. Vid slutavverkning lämnades även tio träd per hektar och en hänsynsyta motsvarande 5% av arealen.

I **Scenario 2 – Hyggesfritt skogsbruk med hänsyn till rekreationsvärden** behandlades alla talldominerade bestånd (>60 % tall) med överhållen skärm, resterande med luckhuggning. Justeringar gjordes så att tre högstubbar per hektar lämnades kvar vid gallring och slutavverkning. Vid slutavverkning lämnades även 25 träd per hektar och en hänsynsyta

på 5% av arealen. Drivningskostnaderna antogs vara 15% högre i detta scenario, baserat på resultaten från Eliasson (2018) och Häggström (2025).

I **Scenario 3 – Naturnära skogsbruk** användes samma förutsättningar som i scenario 2, med skillnaden att samtliga bestånd hade en hänsyn som motsvarade 30% av arealen.

I **Scenario 4 – Inget skogsbruk** gjordes ingen simulering eftersom inget skogsbruk tillämpas här.

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Diarienummer: 2026/160
Datum: 25 mars 2026

Handläggare: Kommunekolog, Ida Wendt

Skogens sociala och kulturella värden i Ale, en perspektivinsamling

Innehåll

1 Sammanfattning av skogens sociala och kulturella värden ... 2

2 Inledning och bakgrund ... 3

3 Syfte ... 3

4 Metod ... 3

4.1 Föreningar ... 3

4.2 Kommunens rådgivande organ ... 3

4.3 Kommunala verksamheter ... 3

5 Skogens sociala värden – perspektiv från föreningar och kommunens rådgivande organ ... 4

5.1 Rekreation, naturupplevelse och välbefinnande ... 4

5.2 Tillgänglighet och trygghet ... 4

5.3 Social gemenskap och livskvalitet ... 4

5.4 Folkhälsa, träning och friluftsliv ... 5

5.5 Lärande, kultur och generationsband ... 5

5.6 Skogens identitetsskapande och egenvärde ... 5

5.7 Infrastruktur, skötsel och förvaltning ... 6

6 Skogens olika värden – perspektiv från kommunala förvaltningar ... 6

6.1 Utbildningsförvaltningen - Skogens betydelse för skolans verksamhet ... 6

6.2 Kommunledningsförvaltningen - Skogens betydelse för folkhälsa i stort ... 7

6.3 Socialförvaltningen - Skogens betydelse för socialpsykiatri ... 8

6.4 Kultur och fritid (kommunledningsförvaltningen) - Skogens betydelse för kultur- och fritid samt friluftslivet i kommunen ... 9

6.5 Kultur och fritid (kommunledningsförvaltningen) - Skogen betydelse för kulturmiljön ... 10

6.6 Serviceförvaltningen - Skogen i parkförvaltningen ... 11

6.7 Samhällsbyggnadsförvaltningen – skogen i samhällsbyggnaden ... 12

1 Sammanfattning av skogens sociala och kulturella värden

Skogen i Ale framträder sammantaget som en central social, kulturell och hälsofrämjande resurs med stor betydelse i invånarnas vardag. I såväl föreningars perspektiv som i de kommunala verksamheternas beskrivningar återkommer bilden av skogen som ett ”extra vardagsrum”. Skogen är en plats för rekreation, återhämtning, sociala möten, lärande och friluftsliv. Skogen bidrar till både fysisk, psykisk och existentiell hälsa och används av människor i alla åldrar, samt inom skola, föreningsliv och sociala verksamheter. Samtidigt blir det tydligt att dessa värden är nära kopplade till skogens kvalitet, tillgänglighet och hur den förvaltas över tid.

I perspektiven från föreningar och civilsamhälle betonas särskilt skogens betydelse för naturupplevelse, välbefinnande och gemenskap. Skogen används för allt från vardagliga promenader till organiserade aktiviteter, och beskrivs som en betydelsefull arena för både fysisk aktivitet och mental återhämtning. Närheten till skogen, särskilt tätortsnära och lättillgängliga områden lyfts som avgörande för att möjliggöra regelbunden användning, jämlik tillgång till natur, vardagsmotion och trygg vistelse. Äldre och varierad skog värdesätts högt. Samtidigt återkommer en stark kritik mot kalavverkningar och bristande skötsel, som upplevs försämra både upplevelsevärden, trygghet och viljan att vistas i skogen. Föreningarna lyfter också behovet av ökad dialog, lokal förankring och mer varsamma skogsbruksmetoder. Därutöver framträder en stark känslomässig koppling till skogen, där äldre och mer naturlika miljöer ges ett särskilt värde som bärare av identitet och kontinuitet.

De kommunala förvaltningarna beskriver i sin tur skogen som en mångfunktionell och strategisk resurs inom flera samhällsområden. Inom utbildningen används skogen som en pedagogisk miljö som stödjer lärande, motorisk utveckling, lek, rörelse, kreativitet och social inkludering. Ur ett folkhälsoperspektiv framhålls skogen som ett kostnadseffektivt och tillgängligt verktyg för att främja både fysisk, psykisk och existentiell hälsa. Inom socialförvaltningen lyfts skogen som en viktig del i arbetet med psykisk ohälsa, där naturvistelser i kombination med social samvaro kan ha avgörande betydelse. Samtidigt betonas skogens roll inom kultur- och fritidslivet, där den utgör en central arena för föreningsliv, friluftsliv och naturturism. I samhällsbyggnadsperspektivet framträder skogen dessutom som en viktig komponent i planering, klimatanpassning och riskhantering. Kulturellt rymmer skogen både levande traditioner och kulturhistoriska lämningar som stärker platsens identitet och kopplar samman generationer. Flera förvaltningar lyfter behovet av tydligare prioriteringar, skötselstrategier och kommunikation kring hur olika skogsområden ska utvecklas och förvaltas.

Sammantaget visar perspektivinsamlingen att skogens sociala och kulturella värden är både breda och djupt förankrade i kommunen, och att de i hög grad är beroende av hur skogen planeras, sköts och bevaras över tid. Skogens sociala och kulturella värden är starkt kopplade till långsiktig kvalitet, kontinuitet och varsam förvaltning, där dialog och hänsyn till lokal kunskap lyfts som viktigt från både kommunal och icke-kommunal verksamhet. Skogens kvalitet, i form av variation, kontinuitet och begränsad påverkan från storskaliga ingrepp, är avgörande för såväl upplevelsevärden som funktionella värden.

2 Inledning och bakgrund

Samhällsbyggnadsförvaltningen i Ale har fått till uppdrag att ta fram en skogspolicy för kommunens skogsinnehav. Skogsmiljöer bidrar till både sociala, ekologiska och ekonomiska värden som kan bidra till en hållbar samhällsutveckling.

Som underlag till en skogspolicy har skogens olika värden beskrivits och kartlagts. Ekologiska och ekonomiska (virkes-) värden i skogen har kartlagts via fältbesök till den kommunalt ägda skogen. För bedömning och klassning användes utöver fältbesök även annan tillgängliga data använts så som kommunens naturvårdsprogram och öppna skogliga data. Skogens sociala och kulturella värden har kartlagts via en omfattande perspektivinsamling. Intervjuer och öppna samtal har hållits med både föreningar och organisationer aktiva i kommunen, och med kommunens egna verksamheter och förvaltningar.

3 Syfte

Syftet med denna perspektivinsamling har varit att undersöka och redovisa de sociala och kulturella värden som finns i skogen i Ale.

4 Metod

4.1 Föreningar

En inbjudan till perspektivinsamling och samtal om skogen gick ut till 23 föreningar i Ale kommun som alla hade någon koppling till skog. Den 15 januari samlades totalt 23 personer från 13 olika föreningar och organisationer i Ale kulturrum för gemensamma samtal om skogen. De föreningar som inte hade möjlighet att närvara erbjöds samtal i efterhand. Perspektiv från totalt 15 olika föreningar aktiva i kommunen har samlats in.

4.2 Kommunens rådgivande organ

Kommunens fyra råd, ungdomsrådet, föreningsrådet, pensionärsrådet och rådet för funktionshinderfrågor gavs möjlighet att delta i perspektivinsamlingen kring skogens sociala värden. Utav dessa svarade ungdomsrådet att de ville vara med och på deras möte den 4 mars hölls en kort workshop med ungdomarna kring hur de ser på och använder skogen.

4.3 Kommunala verksamheter

För att fånga in behov av skogen från hela den kommunala verksamheten bjöds representanter från samtliga förvaltningar in till en gemensam workshop. Denna hölls den 10 mars på Järnkontoret i Nödinge. Olika perspektiv på skogen från samhällsbyggnadsförvaltningen samlades in under samhällsbyggnadsforum den 18 mars, och här framkom fler perspektiv än de strikt sociala och redovisas därför under egna rubriker.

5 Skogens sociala värden – perspektiv från föreningar och kommunens rådgivande organ

Under samtliga samtal och workshops har det tydligt framkommit att relationen till skogen har en central roll för både boende, föreningar och verksamheter i kommunen. Skogen beskrivs som viktig för invånare, föreningar, ridskola och unga i Ale. Den fungerar som ett extra vardagsrum och är central för rekreation, hälsa, trygghet, sociala möten och lärande. Gemensamt för deltagarna är att de beskriver att försämringar i skogens kvalitet, som kalavverkning eller bristande skötsel, får stora negativa konsekvenser för de sociala värdena och minskar deras uppskattning och användning av skogen.

5.1 Rekreation, naturupplevelse och välbefinnande

- Skogen fungerar som ett "extra vardagsrum" där människor söker lugn, tystnad och återhämtning. Skogen används för exempelvis promenader, vandring, friluftsliv, reflexbanor, bad, grillning och svamp- och bärplockning.
- Orörd och äldre skog uppskattas för sin variationsrikedom, sikt och naturpräglade miljö.
- Kalavverkningar upplevs som starkt negativa och förstörande för naturupplevelsen.
- Människor vistas i skogen för att promenera, bada, fika, grilla, plocka svamp och bär.
- Skogen används som mental återhämtning och för att hantera stress och utmattning. Detta framkom som extra viktigt för att undvika eller vid sjukskrivning.
- Tystnad och naturljud är centrala kvaliteter som många lyfter fram, och en bristvara i dagens samhälle.

5.2 Tillgänglighet och trygghet

- Närskogar och skogar nära bostadsområden är särskilt viktiga för vistelse i vardagen.
- Gammal och gles skog upplevs som mer lättframkomlig och trygg, medan tät slyskog skapar otrygghet.
- Tillgänglighetsanpassade stigar och tydliga entréer efterfrågas för att fler ska kunna vistas i skogen.
- Trygghet tolkas olika av olika personer: vissa vill ha öppna skogar, andra föredrar mer orörd och tät natur.
- Plötsliga förändringar som avverkningar skapar oro,minskar trivsel och tillgänglighet.
- För ridskolan är trygg och bilfri ridterräng avgörande för att kunna bedriva undervisning.

5.3 Social gemenskap och livskvalitet

- Skogen är en central mötesplats för föreningar, familjer, vänner och grupper i alla åldrar.

- Föreningar bidrar genom ideella insatser som slyröjning, ledmärkning, guidningar och inventeringar.
- Exkursioner, svampturer, kurser och naturstudier skapar gemenskap, socialt lärande och lokal stolthet.
- Skogen erbjuder mötesplatser mellan människor som annars inte möts, inklusive nyanlända.
- Ridskolan ger sociala värden genom trygg ridning, barns utveckling och gemensamma naturupplevelser.

5.4 Folkhälsa, träning och friluftsliv

- Skogsbad, vandring, ridning, orientering och cykling bidrar till både fysisk och psykisk hälsa.
- Skogen erbjuder varierade träningsmiljöer: terräng, backar, naturliga hinder och sand/grusytor.
- Hästar, hund och ryttare gynnas av skonsamt underlag, naturlig styrketräning och omväxlande miljöer.
- För barn ger skogen motorikträning, balans, koordination och mod.
- Hinderbanor och små utegym kan ge fler möjligheter till rörelse, om de utformas med hänsyn till naturmaterial och naturkänslan.

5.5 Lärande, kultur och generationsband

- Skogen används av skolor och grupper för lek, orientering, naturstudier och övernattningar.
- Barn utvecklar kreativitet genom lek, kojor och upptäckande i skogsmiljön.
- Skogen bär kulturhistoriska spår – torp, stenar och gamla bruksmiljöer – som kan lära oss om historien och förstärker identiteten.
- Skogen förvaltar minnen och traditioner: bärplockning, friluftsliv, familjeutflykter över generationer.
- Behov finns av att stärka friluftskunskaper i skolan, exempelvis att göra upp eld och hantera utrustning.

5.6 Skogens identitetsskapande och egenvärde

- Människor uttrycker stark känslomässig koppling till skogen och träd ochm som en del av platsens identitet.
- Orörda och äldre skogar värderas som ovärderliga för både naturens och människans skull.
- Kalhuggna områden upplevs som ”döda platser” som förlorat sin själ och skapar sorg och besvikelse.

- Variation i trädslag och åldrar bidrar till skogens karaktär och upplevelsekvalitet.

5.7 Infrastruktur, skötsel och förvaltning

- Underhåll av leder, skyltning och slyröjning är centralt men upplevs ibland otillräckligt.
- Konflikter förekommer mellan fotgängare, ryttare, cyklister och motorfordon.
- Elljusspår bör vara trygga och öppna; mer avskilda stigar bör behålla sin naturliga prägel.
- Kommunens engagemang uppskattas, men det finns behov av:
    - tidig information inför avverkning
    - bättre dialog med föreningar
    - respekt för lokal kunskap
    - mer småskaligt och skonsamt skogsbruk, t.ex. plockhuggning
    - undvikande av kalhyggen nära tätorter,stigar och på skog som används av föreningar.
- Behov finns av fler soptunnor, rastplatser och ställplatser, men alltid med hänsyn till naturens egen karaktär.

6 Skogens olika värden – perspektiv från kommunala förvaltningar

6.1 Utbildningsförvaltningen - Skogens betydelse för skolans verksamhet

"Barn som har svårt att passa in i klassrummet kan blomma upp och komma till rätta i skogen"

Skolan använder skogen varje vecka året runt, både under skoltid och på fritids. Skogen ses som en central pedagogisk resurs och dess användning grundas i LGR22 samt Barnkonventionen, som betonar barns rätt till naturkontakt och varierade lärmiljöer.

Pedagogiska värden

- Skogen fungerar som ett uteklassrum där eleverna kan arbeta med ämnen som matematik, svenska, NO och idrott.
- Genom arbetssätt som "naturrutan" får eleverna följa årstidernas förändringar och träna observation, jämförelse och dokumentation.
- Skogen används för motorisk träning och orientering och ger barnen möjlighet till fri lek, vilket stimulerar kreativitet och problemlösning.

Sociala och emotionella värden

- När elever vistas i skogen skapas nya sociala konstellationer, eftersom miljön skiljer sig från klassrummets struktur.
- Barn som har svårt att fungera i klassrumsmiljö kan blomma ut i skogen, där utrymmet är större och kraven annorlunda.
- Skogen erbjuder lugn, tystnad och naturupplevelser som många barn mår bra av.

Trygghet och långsiktig utveckling

- Regelbundna naturvistelser skapar trygghet i att vistas i skog, vilket kan göra att barn vågar använda den även på fritiden.
- Små barn utvecklar sin grundmotorik snabbare när de får utmanas i naturmiljöer, där viss ”risk” bidrar till lärande och självförtroende.

Krav på skogsmiljön

- Skolan behöver en öppen, tillgänglig och varierad skog med både barr- och lövträd.
- För att fungera som skolskog bör området vara lätt att nå, gärna nära skolan och ibland integrerat med skolgården.

Sammanfattande slutsats

Skogen är en del av skolans pedagogiska och sociala arbete. Den stödjer barns lärande, hälsa, motorik och sociala utveckling, samtidigt som den skapar glädje och trygghet. Därför är det viktigt att skolor har tillgång till välskötta, öppna och närbelägna skogsområden.

6.2 Kommunledningsförvaltningen - Skogens betydelse för folkhälsa i stort

”Det är en bra investering samhällsekonomiskt att ha en skog som skapar hälsa”

Skogen är en viktig resurs för folkhälsan, både psykiskt, fysiskt och existentiellt. Den används av barn, föreningar, personer med psykisk ohälsa och av allmänheten i stort. Forskning visar tydligt att naturvistelser har starka hälsofrämjande och återhämtande effekter, och används även i metoder som Nature-Based Rehabilitation (NBR). I vissa vårdsammanhang har man till och med infört ”naturvistelse på recept”, som ett komplement till fysisk aktivitet på recept.

Psykisk och fysisk hälsa

- Naturvistelser minskar stress, oro och psykisk ohälsa och kan fungera som en läkande miljö.
- Skogen uppmuntrar till rörelse och vardagsmotion, vilket stärker den fysiska hälsan.
- För många upplevs skogen som en trygg plats, vilket ökar dess positiva effekt på välbefinnandet.

Existentiell hälsa

- Skogen bidrar även till den existentiella hälsan, genom att ge lugn, mening och sammanhang.

- Citatet *"Ett träd som faller låter mer än en skog som växer"* lyfter att de tysta, positiva hälsoeffekterna ofta förbises eftersom de inte är lika mätbara som när ohälsa uppstår.

Jämlikhet och samhällsekonomi

- Tillgång till skog är relativt jämlik, vilket gör den till en viktig resurs för att minska hälsoklyftor.
- Som kommun är ett centralt uppdrag att utjämna hälsoskillnader, och skogen är ett kraftfullt verktyg i detta arbete.
- God folkhälsa är samhällsekonomiskt lönsamt – det är billigare att människor mår bra än att behandla ohälsa.

Motståndskraft i samhället

- Skogen bidrar till ökad motståndskraft, både individuellt och samhälleligt, genom att erbjuda återhämtning, trygghet och möjlighet till fysisk aktivitet.
- Även om vissa kan uppleva skogen som otrygg är den för många en miljö som skapar lugn och stabilitet.

6.3 Socialförvaltningen - Skogens betydelse för socialpsykiatri

"Naturen och social samvaro kan bli vändpunkten för många som mår dåligt"

Den nya socialtjänstlagen (SFS 2025:400) lägger större fokus på tidiga och förebyggande insatser för personer med psykisk ohälsa. Inom detta arbete har metoden "Häng med ut", framtagen av Friluftsfrämjandet, blivit ett viktigt verktyg för att stötta människor genom naturvistelser.

Metoden "Häng med ut"

- En enkel och inkluderande metod där deltagare tillsammans går ut i skogen.
- Riktar sig främst till personer med psykisk ohälsa och ofrivillig ensamhet.
- Möjlighet finns för deltagarna att hämtas vid tågstationer för att sänka tröskeln att delta.
- Träffarna sker en gång i veckan och är öppna för alla.
- Vandringarna anpassas så att även personer med exempelvis rullator kan delta.

Hälsoeffekter och evidens

- Metoden har evidensbaserade positiva effekter på psykisk hälsa (studie från Uppsala universitet).
- Naturen kombinerat med social samvaro har visat sig vara en vändpunkt för många, även för personer med långvariga psykiska sjukdomar som schizofreni.
- Naturvistelserna fungerar som suicidpreventivt stöd och kan hjälpa personer som annars inte tar sig ut på egen hand.

Betydelse för socialpsykiatrin

- Skogen erbjuder ett tryggt, lättillgängligt rum för återhämtning, meningsfullhet och socialt sammanhang.
- Aktiviteten stärker både psykisk och fysisk hälsa och kan fungera som ett alternativ eller komplement till traditionell behandling.
- Metoden används redan i andra verksamheter, exempelvis studenthälsan i Uppsala, för att stötta unga i psykiska svackor.

Kommunens roll

- För att genomföra metoden krävs tillgänglig skog, gärna nära tätorter och kollektivtrafik.
- Arbetet ligger i linje med kommunens uppdrag att erbjuda tidiga insatser och främja psykisk hälsa.
- Efterfrågan ökar, och fler grupper – såsom unga och patienter vid vårdcentraler – kan inkluderas framöver.

6.4 Kultur och fritid (kommunledningsförvaltningen) - Skogens betydelse för kultur- och fritid samt friluftslivet i kommunen

"Nästa alla föreningar i kommunen nyttjar skogen på ett eller annat sätt:"

Skogen spelar en central roll för kommunens kultur- och fritidsliv och är en av Ale kommuns största tillgångar. Den fungerar både som arena för föreningsliv, friluftsaktiviteter, kulturupplevelser och naturturism, och som en viktig resurs för barns utveckling och invånarnas vardagsmotion.

Friluftsliv och tillgänglighet

- Kommunen arbetar aktivt för att främja friluftslivet och öka invånarnas vistelse i naturen genom prova-på-aktiviteter, temaveckor och tydlig information om tillgänglighet.
- Nära och lättillgänglig skog är avgörande – närhet sänker trösklarna och gör naturbesök möjliga för fler.
- Under covidpandemin blev det tydligt hur viktig naturen är vid samhällskriser, vilket också syns i ökad användning av vandringsleder med räknade besök.

Föreningsliv och rörelseglädje

- Nästan alla kommunens föreningar använder skogen: orientering, scouter, fiske, downhill-cykling, naturstigar, kulturföreningar m.fl.
- Skogen främjar rörelseglädje, koordination och grundmotorik, särskilt hos barn. Naturmark ger viktiga motoriska utmaningar som bidrar till utveckling.
- Fritidsbanken möjliggör naturvistelse genom gratis utlåning av friluftsutrustning, förstärkt av projekt som FAR (fysisk aktivitet på recept) och promenadgrupper.

Kultur och upplevelser i skogsmiljö

- Skogen kan fungera som kulturnod, exempelvis som plats för scenkonst (träd i tid och röresle) och för skogsbad, som kräver miljöer med hög naturupplevelsekvalitet.
- Under kultur- och naturtemaveckor i kommunen lyfts kulturarv och naturmiljöer via guidade aktiviteter och information om lokala platser.

Naturturism och evenemang

- Naturen är kommunens främsta besöksmagnet – det som lockar folk till Ale är skog och landskap, inte den byggda miljön.
- O-ringen 2026 hålls i Ale tack vare skogarnas kvalitet och omfattning, vilket visar områdets styrka för stora friluftsevenemang.
- Besöksmål som discgolfbanor i Uspastorp, vandringsleder och naturreservat har stor potential att utveckla turismen ytterligare.

Sociala värden och livskvalitet

- Närhet till naturen är Ale kommuns unika försäljningsargument (USP) och en viktig anledning till att många väljer att bosätta sig här.
- Kännedom om närområdets skogar skapar trygghet och stärker människors relation till platsen.
- Skogen fungerar som en plats för äventyrspedagogik, lek och vardagsrekreation.

6.5 Kultur och fritid (kommunledningsförvaltningen) - Skogen betydelse för kulturmiljön

"Skogen är en viktig del av Ales historia."

Skogen utgör en central del av Ales kulturhistoria och rymmer många kulturmiljöer som berättar om tidigare jordbruk, skogsbruk och bosättningar. Trots att många av dessa lämningar idag ligger dolda i tät skog vittnar de om en tid då landskapet var betydligt mer öppet.

Kulturhistoriska lämningar i skogen

- I skogarna finns fornlämningar, hällristningar, torpargrunder, hålstigar, rester i form av gamla sågar och uträtade vattendrag visar på tidigare skogsbruk och timmerflottning.
- Dessa lämningar ligger ofta svårtillgängligt, men kan göras mer synliga genom att röja fram dem och skylta längs vandringsleder.
- Kulturlämningar kan bli attraktiva besöksmål när de integreras med friluftsleder och naturupplevelser.

Ales historiska skogsbruk

- Skogen var historiskt en viktig försörjningskälla.
- Alesnickarna – lokala timmermän – var välkända och byggde hus som bland annat levererades till Göteborg.
- Arbetet bedrevs säsongsvis: man fällde träd, bearbetade timmer och byggde stommar som flottades på vattendrag som Grönån.

Samspelet mellan natur- och kulturvärden

- I Ale möts rik natur och rik kulturhistoria, vilket skapar stora möjligheter för både kultur- och naturintresserade besökare.
- Vandringsleder ger människor chans att upptäcka både naturvärden och kulturspår i skogen.

Behov av varsam skötsel

- Modernt skogsbruk med tunga maskiner kan skada kulturmiljöer, exempelvis torpargrunder och hålstigar.
- Där kulturmiljöer finns bör skogen skötas med hänsyn till dessa värden, t.ex. genom att röja kring hällristningar som den i Skepplanda.

6.6 Serviceförvaltningen - Skogen i parkförvaltningen

"Det finns många olika förväntningar på hur en skog ska se ut."

Parkförvaltningen lyfter behovet av att kommunen tydligt definierar vad som räknas som skog, hur olika skogstyper ska se ut och vilka områden som ska skötas respektive lämnas utan skötsel. Förväntningarna på skogen varierar stort – vissa vill ha välskötta och öppna skogar, medan andra värdesätter tät och mer naturlig skog.

Skötselbehov och prioriteringar

- Skogsmark kräver olika typer av skötsel, exempelvis slyröjning, tillgänglighetsanpassning eller naturvårdande insatser.
- Mer skötsel innebär högre kostnader, vilket gör det viktigt att avgränsa var resurser ska läggas.
- Parkenheten ser ett värde i att skapa avsatta skötselområden med tydliga riktlinjer.

Kommunikation och kunskap

- Det behövs bättre information till invånare om varför skogen ser ut som den gör och varför vissa områden sköts annorlunda än andra.
- Kunskapsspridning om olika skogstyper och naturmiljöer kan öka förståelsen för variationen i landskapet.

Sociala och praktiska aspekter

- Skogen behöver få se ut på olika sätt, både av naturvårdsskäl och för att barn och vuxna ska lära sig att naturen inte är enhetlig.
- Parkförvaltningen får många synpunkter på skötsel och ser behov av arbetslag för kontinuerlig röjning och grönyteskötsel, gärna kopplat till arbetsmarknadsinsatser.
- En viktig fråga är hur mycket kommunen anser att skogen får kosta i drift och skötsel.

6.7 Samhällsbyggnadsförvaltningen – skogen i samhällsbyggnaden

"Att bevara natur är billigare och lättare än att försöka skapa ny natur"

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen betraktas skogen som en komplex och mångfunktionell resurs som påverkar planering, riskhantering, klimat, naturvård, rekreation och bostadsutveckling. Arbetet handlar om att väga många intressen mot varandra och att förstå skogens roll på både stora och små skalor.

Ekologiska samband och naturvärden

- Viktigt att inte bryta upp skogen så att grönstråk och passager för djur och växter kan bevaras.
- Tätortsnära natur ses som särskilt värdefull och integreras i översiktsplaneringen.
- Olika skogstyper och områden med riksintresse för friluftsliv och naturvård ingår i planeringen.

Klimatanpassning och geotekniska funktioner

Skogen har flera avgörande funktioner:

- Hanterar skyfall, infiltrerar och renar vatten och fungerar som naturlig dagvattenlösning.
- Binder mark och förhindrar erosion, särskilt längs vattendrag och i slänter.
- Sänker temperaturer och skapar mikroklimat som dämpar värmeböljor.
- Renar vatten och motverkar brunifiering i vattendrag.
- Blandskog är oftast geotekniskt stabilast.
- Avverkning kan ge långvariga geotekniska problem som skred, översvämning och erosion, vilket påverkar både markägare och grannar.

Rekreation, trygghet och gestaltningskvaliteter

- Skogen bör göras tillgänglig via gång- och cykelvägar, parkeringar och entrépunkter.
- Belysning kräver avvägning mellan trygghet och att inte störa djurliv.
- Närhet till skog höjer bostäders värde och bidrar till höga gestaltningskvaliteter.

- Det tar lång tid att skapa natur, därför är det bättre att bevara befintlig skog när det är möjligt.

Hälsa och sociala värden

Skogen bidrar till:

- Rörelse, motorik, lek och friluftsliv.
- Minskad vind, renare luft, lägre buller och skugga genom trädens krontäckning.
- Miljöer med naturljud och rekreation som stärker både fysisk och psykisk hälsa.

Planering, byggande och markägande

- Inom detaljplanerat område finns ofta begränsat utrymme att bevara skog; utanför plan vill många bo nära eller i skog.
- Kommunen köper sällan skog enbart för naturvärden, men skogsmark kan användas i markbyten.

Skogsskötsel, säkerhet och risk

- Trädsäkring behövs nära vägar och kraftledningar.
- Avverkningsmetoder spelar roll – plockhuggning minskar risk för erosion i känsliga morän- och sluttningsområden.
- Riskområden (t.ex. skredzoner som vid Holstamsbäcken) kräver avvägning mellan tillgänglighet och säkerhet.

Behovet av helhetssyn

- Skogen är ett system där ekologi, rekreation, planering, risk och klimat hänger tätt samman.
- Många perspektiv måste rymmas samtidigt, vilket gör frågan komplex och kräver samordning och långsiktighet.

Skogspolicy Ale kommun

Medelinkomst från skogen är 500 tusen sek/år

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Försäljning	1 284	874	1 062	1 395	1 011	494	659	8
Markantreprenad	-753	-88	-316	-566	-575	-159	-137	-173
Övrig anläggning				-57				
SUMMA	**530**	**786**	**746**	**772**	**435**	**335**	**522**	**-166**

Ale kommun, 449 80 Alafors • 0303-70 30 00 • www.ale.se • kommun@ale.se

PROTOKOLL
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum: 2026-09-29
KS § 201

KS 2026/283

Återremiss - Svar på motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt från (S)

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anse motionen besvarad på följande förslag:

- Att leverantör som anlitas i sådana entreprenader ska redovisa handledningsplan samt samverkan med utbildningsanordnare.
- Uppdatera upphandlings- och avtalsmallar med krav på redovisning av entreprenad-kedjan, möjlighet till uppföljning och revision samt sanktioner vid avtalsbrott,
- Avtalsvillkor om kedjeansvar, där huvudentreprenören ansvarar för att samtliga anlitade underentreprenörer uppfyller krav avseende arbetsmiljö, arbetsvillkor, skatter och avgifter
- Att ge Alebyggen i uppdrag att ställa krav på entreprenörer att erbjuda praktikplatser till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden i samband med renoverings och byggprojekt, likt projektet Boendebyggarna.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionärens förslag avseende:

- Upp till 20 procent av arbetade timmar i samma entreprenader får utföras av lärlingar eller gymnasieelever inom arbetsplatsförlagt lärande,
- Upphandlingsreglerna inkludera krav på att entreprenörer skall erbjuda praktik till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden i samband med kommunala byggprojekt
- Uppdrag att ta fram och införa upphandlingsvillkor i Ale kommuns bygg- och anläggningsentreprenader som innebär att minst 80 procent av arbetade timmar i relevanta yrkesgrupper ska utföras av personal med yrkesbevis.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå att införa maximalt två underentreprenadsled samt att avslå att servicenämnden får i uppdrag att arbeta fram rutin för att göra kontroll av efterlevnad av ID06 intyg.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Det har inkommit en motion från Socialdemokraterna i Ale avseende ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt där det framförs ett antal förslag för att tydliggöra hur Ale kommun ska agera vid upphandling av byggprojekt. Motionärerna menar att Ale kommun ska vara en ansvarsfull offentlig beställare. När kommunen bygger nytt, bygger om eller genomför större anläggningsprojekt ska det ske med ordning och reda, schyssta villkor och hög kvalitet.

I svaret på motionen beskrivs hur Ale kommun arbetar idag och vilka krav som ställs vid upphandling och där kommunen redan idag i all väsentlig grad gör det som motionen tar upp samt vilka förändringar som tjänsteorganisationen lägger fram. Främst gäller det att arbeta fram tydliga rutiner för att följa upp att ID06 intygen efterlevs.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteutlåtande, 2026-09-07
- Motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt från (S), inkommen 2026-04-19
- Kommunfullmäktiges beslut § 99 2026-05-18
- PM - Förslag om praktikplatser 2026-08-25 Alebyggen AB
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 29 2026-08-18

Yrkande

Dennis Ljunggren (S) och Ann-Sofie Hellvard (V) yrkar bifall till motionen.

Henrik Fogelklou (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut med följande ändring:

Att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att förslaget om maximalt två underentreprenadled och förslaget om uppdrag att se över rutiner avseende ID06 avslås.

Jessika Loftbring (C) yrkar bifall på Henrik Fogelklous (M) yrkande.

Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou ställer dels proposition på sitt eget yrkande, dels på Dennis Ljunggrens yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med Henrik Fogelklous yrkande.

Reservation

Socialdemokraternas och Vänsterpartiets ledamöter reserverar sig mot beslutet till förmån för Socialdemokraternas förslag.

Beslutet skickas till

Upphandlingschef

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2026/283
Datum: 2026-09-07
Ekonomichef Ken Gunnesson

Kommunstyrelsen

Återremiss - Svar på motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt från (S)

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anse motionen besvarad på följande förslag:

- Att leverantör som anlitas i sådana entreprenader ska redovisa handledningsplan samt samverkan med utbildningsanordnare.
- Uppdatera upphandlings- och avtalsmallar med krav på redovisning av entreprenad-kedjan, möjlighet till uppföljning och revision samt sanktioner vid avtalsbrott,
- Avtalsvillkor om kedjeansvar, där huvudentreprenören ansvarar för att samtliga anlitade underentreprenörer uppfyller krav avseende arbetsmiljö, arbetsvillkor, skatter och avgifter
- Att ge Alebyggen i uppdrag att ställa krav på entreprenörer att erbjuda praktikplatser till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden i samband med renoverings och byggprojekt, likt projektet Boendebyggarna.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionärens förslag avseende:

- Upp till 20 procent av arbetade timmar i samma entreprenader får utföras av lärlingar eller gymnasieelever inom arbetsplatsförlagt lärande,
- Upphandlingsreglerna inkludera krav på att entreprenörer skall erbjuda praktik till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden i samband med kommunala byggprojekt
- Uppdrag att ta fram och införa upphandlingsvillkor i Ale kommuns bygg- och anläggningsentreprenader som innebär att minst 80 procent av arbetade timmar i relevanta yrkesgrupper ska utföras av personal med yrkesbevis.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att införa maximalt två underentreprenadsled samt att servicenämnden får i uppdrag att arbeta fram rutin för att göra kontroll av efterlevnad av ID06 intyg.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Det har inkommit en motion från Socialdemokraterna i Ale avseende ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt där det framförs ett antal förslag för att tydliggöra hur Ale kommun ska agera vid upphandling av byggprojekt. Motionärerna menar att Ale kommun ska vara en ansvarsfull offentlig beställare. När kommunen bygger nytt, bygger om eller genomför större anläggningsprojekt ska det ske med ordning och reda, schyssta villkor och hög kvalitet.

I svaret på motionen beskrivs hur Ale kommun arbetar idag och vilka krav som ställs vid upphandling och där kommunen redan idag i all väsentlig grad gör det som motionen tar upp samt vilka förändringar som tjänsteorganisationen lägger fram. Främst gäller det att arbeta fram tydliga rutiner för att följa upp att ID06 intygen efterlevs.

Maria Kosterlind Reinholdsson	Ken Gunnesson
Kommunchef	Ekonomichef

Beslutsunderlag

- Motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt från (S), inkommen 2026-04-19
- Kommunfullmäktiges beslut § 99 2026-05-18
- PM - Förslag om praktikplatser 2026-08-25 Alebyggen AB
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 29 2026-08-18

Ärendet

Det har inkommit en motion från Socialdemokraterna i Ale avseende ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt. Motionären föreslår att Ale kommunfullmäktige beslutar:

- att ge kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram förslag på kravställning i Ale kommuns bygg- och anläggningsupphandlingar som begränsar antalet underentreprenadsled till högst två led under huvudentreprenören,
- att ge kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram förslag på avtalsvillkor om kedjeansvar, där huvudentreprenören ansvarar för att samtliga anlitade underentreprenörer uppfyller krav avseende arbetsmiljö, arbetsvillkor, skatter och avgifter.
- att ge kommunstyrelsen i uppdrag att uppdatera upphandlings- och avtalsmallar med krav på redovisning av entreprenadkedjan, möjlighet till uppföljning och revision samt sanktioner vid avtalsbrott,

- att ge kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram och införa upphandlingsvillkor i Ale kommuns bygg- och anläggningsentreprenader som innebär att minst 80 procent av arbetade timmar i relevanta yrkesgrupper ska utföras av personal med yrkesbevis,
- att upp till 20 procent av arbetade timmar i samma entreprenader får utföras av lärlingar eller gymnasieelever inom arbetsplatsförlagt lärande,
- att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att i upphandlingsreglerna inkludera krav på att entreprenörer skall erbjuda praktik till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden i samband med kommunala byggprojekt.
- att kommunfullmäktige ger Alebyggen i uppdrag att ställa krav på entreprenörer att erbjuda praktikplatser till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden i samband med renoverings och byggprojekt, likt projektet Boendebyggarna.
- att leverantör som anlitas i sådana entreprenader ska redovisa handledningsplan samt samverkan med utbildningsanordnare.

Förvaltningens bedömning

Ale kommuns bygg- och anläggningsupphandlingar och antal led av underentreprenörer
När Ale kommun upphandlar entreprenader har anbudsgivaren möjlighet att anlita underentreprenörer. Samtliga underentreprenörer som ingår i anbudet eller som tillkommer under entreprenadtiden ska godkännas av Ale kommun. Idag finns ingen begränsning av antalet underenreprenörsled i Ale kommun. Ale kommun har i samtliga entreprenadupphandlingar krav på ID06 samt personalliggare, vilket innebära att all personal som befinner sig på arbetsplatsen är registrerad med personnummer oavsett hur många led av underentreprenörer som är fallet. Här ser förvaltningen att kommunen kan bli bättre och arbeta fram rutiner för kontroll av att ID06 är giltiga och finns för alla som befinner sig på den aktuella byggarbetsplatsen. Det finns inget generellt lagstadgat allmänt tvång för en kommun att i alla lägen kontrollera giltigheten på individuella ID06-kort. Däremot har kommunen som byggherre när den bygger i egen regi eller via avtalsvillkor i upphandlingar ett stort ansvar att följa upp att lagar om personalliggare efterlevs och att ställda ID06-krav uppfylls. Det är också en kontroll som går i linje med kommunens beslut att ta fram åtgärder som minskar risken för välfärdsbrott.

Att begränsa antalet underentreprenörsled till maximalt två led kallas ibland Oslomodellen och är en uppsättning krav vid offentliga upphandlingar i Oslo kommun som begränsar antalet underenreprenörsled till maximalt två nivåer under huvudleverantören. Syftet är att motverka arbetslivskriminalitet, svartarbete och social dumpning inom bygg- och städbranschen.

Innebörd av Oslomodellen

- **Huvudregel:** Högst två led av underentreprenörer tillåts under huvudkontrakten.
- **Branscher:** Används främst vid upphandlingar inom bygg, anläggning och städ.
- **Ansvar:** Byggherren ställer strikta krav på leverantörskedjans överskådlighet och kontroll.

Det som lyfts fram som fördelar är och syfte

- **Minskad kriminalitet:** Försvåra för oseriösa aktörer att gömma sig i långa kedjor.

- **Bättre kontroll:** Gör det enklare för beställaren att följa upp kollektivavtal och arbetsvillkor.
- **Ordning och reda:** Skapar sund konkurrens bland seriösa företag.

Kritik och debatt kring Oslomodellen

- **Flexibilitet:** Motståndare menar att taket begränsar fri konkurrens och försvårar specialiserade uppdrag.
- **Lagstiftning:** Diskussioner pågår i Sverige och EU om liknande regler ska införas generellt.

När det gäller antalet underentreprenörsled har det inte historiskt varit någon fråga eller utmaning för Ale kommun. Det är svårt att svara på om det skulle kunna få någon negativ effekt att införa begränsningar i antalet underentreprenörsled för småföretag eller mindre företag i Ale kommun. Från ett underleverantörsperspektiv kan vi inte göra bedömningen om det är någon företagare i Ale som gjort som nisch att vara underentreprenör i led tre eller lägre. Vid entreprenad eller partneringupphandlingar idag så förs en diskussion med den entreprenör som vunnit upphandlingen inför avtalsskrivande där kommunen uppmuntrar att nyttja lokala företag där så är möjligt och att lokala mindre företag kan lyftas upp i entreprenörskedjan inför avtalsskrivning och således även bör kunna hantera de företag som tidigare eventuellt hamnade i led tre eller lägre.

Avtalsvillkor om kedjeansvar, där huvudentreprenören ansvarar för att samtliga anlitade underentreprenörer uppfyller krav avseende arbetsmiljö, arbetsvillkor, skatter och avgifter
Det gör Ale kommun redan. Ale kommun har med som villkor i samtliga entreprenadupphandlingar att entreprenören (kontraktsparten) ansvarar för anlitade underentreprenörer fullt ut. Villkor som ställs på en entreprenör gäller för samtliga som är verksamma i entreprenaden.

Uppdatera upphandlings- och avtalsmallar med krav på redovisning av entreprenad-kedjan, möjlighet till uppföljning och revision samt sanktioner vid avtalsbrott,
Ale kommun ska godkänna alla entreprenörer samt har krav på ID06.

I handlingar och kontrakt med entreprenörer anges följande:
Entreprenören är arbetsgivare och har det fulla arbetsgivaransvaret för av denne anlitad personal, eller andra av denne anlitade uppdragstagare. Entreprenören föreskrivs att icke vidta åtgärd som kan antas medföra åsidosättande av lag eller avtal för arbetet eller annars strida mot vad som är allmänt godtagbart inom entreprenörens avtalsområde samt att i avtal med eventuella underentreprenör inta ovan nämnda villkor.

Uppdrag att ta fram och införa upphandlingsvillkor i Ale kommuns bygg- och anläggningsentreprenader som innebär att minst 80 procent av arbetade timmar i relevanta yrkesgrupper ska utföras av personal med yrkesbevis.
I entreprenadupphandlingar ställer Ale kommun krav på såväl organisationens som entreprenörens kompetens och erfarenhet utifrån upphandlingsobjektet. Då yrkesbevis är tillämpligt ställs alltid krav på detta. Det är en juridisk balansgång att ställa sådana krav så att de inte strider mot de grundläggande principerna i LOU. Har man till exempel ett strikt krav på svenskt yrkesbevis kan det diskriminera utländska företag byggföretag. Ett strikt krav på svenskt

"yrkesbevis" kan diskriminera utländska byggföretag. Om företaget har arbetstagare med motsvarande utbildning eller certifikat från ett annat EU-land måste kommunen godkänna detta. Villkoret måste därför uttryckligen tillåta "yrkesbevis eller likvärdig utländsk utbildning/certifiering". Det finns också risk för oproportionerliga krav enligt proportionalitetsprincipen det vill säga att sätta en fast gräns på exakt 80 procent kan anses vara för högt eller orimligt beroende på projekt. Om det råder stor brist på personal med yrkesbevis inom en viss specifik yrkesgrupp på marknaden, kan kravet leda till att inga eller väldigt få företag kan lämna anbud. Förvaltningen ser en utmaning att följa upp detta och det riskerar mer administration och förordar därför att kommunen kvarstår vid det förfarande kommunen har idag där yrkesbevis är lämpligt ställs alltid krav på detta.

Upp till 20 procent av arbetade timmar i samma entreprenader får utföras av lärlingar eller gymnasieelever inom arbetsplatsförlagt lärande.
Vid upphandling av entreprenader ska Ale kommun uppmuntra anlitande av lärlingar eller motsvarande, där så är lämpligt. Idag har Ale kommun ingen övre eller nedre gräns av hur stor del som får utföras av lärling eller gymnasieelever. De ser idag lite olika ut beroende på bransch. Inom ett område kan det vara så att entreprenören får en högre timersättning för att de har med sig praktikant som man inte tar betalt för medan inom andra områden kan det vara så att timdebitering utgår för lärling men till en lägre ersättning. Förvaltningen ser en utmaning att följa upp detta och det riskerar mer administration och förordar därför att kommunen kvarstår vid det förfarande kommunen har idag där det inte begränsas med någon övre eller undre gräns.

Upphandlingsreglerna inkludera krav på att entreprenörer skall erbjuda praktik till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden i samband med kommunala byggprojekt.
Detta tillämpas i relevanta upphandlingar, dock som ett bör-krav och som kan ge mervärde vid utvärdering. Omvandlas detta till ett ska-krav så gör förvaltningen bedömningen att det inte i reell mening medför någon förändring som i någon större utsträckning. Det kan dock finnas en risk att mindre företag eller entreprenörer vid ett ska-krav kan få svårare att lämna anbud då de kan ha lägre möjlighet att ta emot personer som står långt ifrån arbetsmarknaden än större aktörer. Förvaltningen förordar därför att bör-kravet står kvar.

Leverantör som anlitas i sådana entreprenader ska redovisa handledningsplan samt samverkan med utbildningsanordnare.
Vid en entreprenads startmöte i Ale idag tar parterna upp möjligheten att samverka för att erbjuda praktikplats eller motsvarande. När så är fallet så sker redan idag samverkan med utbildningssamordnare inom socialtjänsten där handledningsplan ingår.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Påverkan ur ett invånarperspektiv inklusive näringsliv och civil beredskap

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

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

Är det så att kommunfullmäktige beslutar att tillstyrka några ändringar enligt motionens förslag så kommer upphandlingsenheten att införliva dessa i sina rutiner för upphandling.

Beslutet skickas till:

Upphandlingschef

Motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt

Ale kommun ska vara en ansvarsfull offentlig beställare. När kommunen bygger nytt, bygger om eller genomför större anläggningsprojekt ska det ske med ordning och reda, schyssta villkor och hög kvalitet.

I dag finns stora problem i delar av byggbranschen med långa och svåröverskådliga underentreprenadkedjor. När många led läggs mellan beställaren och dem som faktiskt utför arbetet försämras insynen, ansvaret blir otydligt och möjligheten att följa upp arbetsvillkor, arbetsmiljö och skatteefterlevnad försvagas. Det skapar utrymme för oseriösa upplägg, social dumpning och i värsta fall arbetslivskriminalitet.

Detta är inte värdigt en offentlig upphandlande myndighet. Ale kommun ska inte medverka till en utveckling där pris pressas på bekostnad av trygghet, yrkeskunnande och rimliga villkor. När skattemedel används ska kommunen kunna ställa krav på att entreprenader genomförs på ett transparent och ansvarsfullt sätt.

Genom att begränsa antalet led i entreprenadkedjan kan kommunen stärka kontrollen, förbättra uppföljningen och göra ansvarsförhållandena tydligare. Det ger bättre möjligheter att säkerställa att lagar, avtal och arbetsmiljöregler följs genom hela entreprenaden.

Ale kommun bör samtidigt bidra till en sund utveckling i byggsektorn. Bygg- och anläggningsarbete kräver kunskap, erfarenhet och yrkesskicklighet. En alltför stor andel outbildad arbetskraft riskerar att försämra både kvaliteten i utförandet och säkerheten på arbetsplatsen, samtidigt som det kan pressa villkor och löner på ett osunt sätt.

Därför bör kommunen också ställa krav på att huvuddelen av arbetet i relevanta yrkesgrupper ska utföras av yrkesutbildad personal. Samtidigt måste vägen in i yrket hållas öppen. Lärlingar och gymnasieelever inom arbetsplatsförlagt lärande ska kunna vara en del av kommunens entreprenader, men under ordnade former och med tydlig handledning.

Det handlar ytterst om vilket ansvar Ale kommun tar som beställare. Vi ska bygga med kvalitet, använda skattemedel ansvarsfullt och motverka att kommunala projekt blir en arena för oseriösa aktörer.

Mot denna bakgrund föreslår vi att Ale kommunfullmäktige beslutar:

att ge kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram förslag på kravställning i Ale kommuns bygg- och anläggningsupphandlingar som begränsar antalet underentreprenadsled till högst två led under huvudentreprenören,

att ge kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram förslag på avtalsvillkor om kedjeansvar, där huvudentreprenören ansvarar för att samtliga anlitade underentreprenörer uppfyller krav avseende arbetsmiljö, arbetsvillkor, skatter och avgifter,

att ge kommunstyrelsen i uppdrag att uppdatera upphandlings- och avtalsmallar med krav på redovisning av entreprenadkedjan, möjlighet till uppföljning och revision samt sanktioner vid avtalsbrott,

att ge kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram och införa upphandlingsvillkor i Ale kommuns bygg- och anläggningsentreprenader som innebär att minst 80 procent av arbetade timmar i relevanta yrkesgrupper ska utföras av personal med yrkesbevis,

att upp till 20 procent av arbetade timmar i samma entreprenader får utföras av lärlingar eller gymnasieelever inom arbetsplatsförlagt lärande,

att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att i upphandlingsreglerna inkludera krav på att entreprenörer skall erbjuda praktik till personer som står långtifrån arbetsmarknaden i samband med kommunala byggprojekt.

att kommunfullmäktige ger Alebyggen i uppdrag att ställa krav på entreprenörer att erbjuda praktikplatser till personer som står långtifrån arbetsmarknaden i samband med renoverings och byggprojekt, likt projektet Boendebyggarna.

att leverantör som anlitas i sådana entreprenader ska redovisa handledningsplan samt samverkan med utbildningsanordnare.

För Socialdemokraterna i Ale kommun

Johnny Sundling socialdemokraterna Ale
Dennis Ljunggren Socialdemokraterna Ale
Johan Nordin Socialdemokraterna Ale

KS 2026/283

Fördelning av motioner

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att ta anmälan av motionen till protokollet och ger kommunstyrelsen i uppdrag att bereda ett svar på den.

Sammanfattning

Motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt från (S) har inkommit inför dagens sammanträde.

Enligt riktlinje för fördelning samt beredning motioner ska motioner anmälas till kommunfullmäktige och ett formellt beslut fattas om vilken/vilka nämnder motionen ska remitteras till.

Beslutsunderlag

- Motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt från (S), inkommen 2026-04-19

Yrkande

Ordförande Claes-Anders Bengtsson (KD) yrkar att kommunfullmäktige beslutar att ta anmälan av motionen till protokollet och ger kommunstyrelsen i uppdrag att bereda ett svar på den.

PM – Förslag om praktikplatser

Alebyggen har ombetts inkomma med synpunkt på motion till kommunfullmäktige avseende följande:

- att kommunfullmäktige ger Alebyggen i uppdrag att ställa krav på entreprenörer att erbjuda praktikplatser till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden i samband med renoverings och byggprojekt, likt projektet Boendebyggarna.

Det finns många goda exempel på hur Allmännyttan arbetar med social inkludering och Boendebyggarna är ett sådant. Alebyggen har under många år inom den egna organisationen drivit projektet ”Steget”, där vi erbjudit 1-åriga anställningar inom fastighetsservice och städ till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden, i samarbete med kommunens arbetsmarknadsenhet.

Under det senaste året har vi samverkat i ett EU-finansierat projekt rörande utbildning och praktik för tredjelandsmedborgare inom gröna jobb. Vi möjliggör praktik både för grundskolelever och KY-elever regelbundet. Bolaget samverkar vidare med fastighetsbranschens utbildningsnämnd (FASTUN) och är medlemmar i Fastighetsbranschens centrum för utbildning och rekrytering (FABUR).

I våra entreprenader är det vanligt med praktikplatser. Alebyggen har i tidigare ramavtal formulerat önskemål om entreprenörer skall tillhandahålla praktikplatser. Erfarenheterna har varit blandade. Idag är det inte ett krav vid upphandling.

Alebyggen uppfattar syftet med motionen vara i linje med det befintliga ändamålet där bolaget skall ta ett socialt ansvar och verka för inkludering och social sammanhållning. Alebyggen föreslår att Alebyggens styrelse värderar hur praktikplatser för personer som står långt ifrån arbetsmarknaden lämpligast kan understödjas.

Johan Redlund

VD

AB ALEBYGGEN
Besöksadress Ale Torg 7, Nödinge **Postadress** Box 104, 449 22 Nödinge
Vxl 0303-330 800 **Fax** 0303-330 801 **Org nr** 556093-0504 **E-post** info@alebyggen.se **Webb** www.alebyggen.se

PROTOKOLL
Kommunstyrelsens arbetsutskott
Sammanträdesdatum: 2026-08-18
KSau § 29

KS 2026/283

Svar på motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt från (S)

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ärendet återremitteras till förvaltningen med följande uppdrag:

att belysa konsekvenser av en begränsning av underentreprenadled för småföretag i allmänhet och för småföretag i Ale i synnerhet.

att klargöra om det åligger Ale kommun att kontrollera om ID06 är giltiga och finns för alla på den specifika byggarbetsplatsen.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Det har inkommit en motion från Socialdemokraterna i Ale avseende ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt där det framförs ett antal förslag för att tydliggöra hur Ale kommun ska agera vid upphandling av byggprojekt. Motionärerna menar att Ale kommun ska vara en ansvarsfull offentlig beställare. När kommunen bygger nytt, bygger om eller genomför större anläggningsprojekt ska det ske med ordning och reda, schyssta villkor och hög kvalitet.

I svaret på motionen beskrivs hur Ale kommun arbetar idag och vilka krav som ställs vid upphandling och där kommunen redan idag i all väsentlig grad gör det som motionen tar upp samt vilka förändringar som tjänsteorganisationen lägger fram. Främst gäller det att arbeta fram tydliga rutiner för att följa upp att ID06 intygen efterlevs.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2026-08-11
- Motion om ordning och reda i Ale kommuns byggprojekt från (S), inkommen 2026-04-19
- Kommunfullmäktiges beslut § 99 2026-05-18

Yrkande

Ordförande Henrik Fogelklou (M) yrkar att ärendet återremitteras till förvaltningen med följande uppdrag:

att belysa konsekvenser av en begränsning av underentreprenadled för småföretag i allmänhet och för småföretag i Ale i synnerhet.

att klargöra om det åligger Ale kommun att kontrollera om ID06 är giltiga och finns för alla på den specifika byggarbetsplatsen.

Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou (M) ställer proposition på om ärendet kan återremitteras i enlighet med hans egna yrkanden och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar detsamma.

Beslutet skickas till

Ekonomichef

PROTOKOLL
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum: 2026-09-29
KS § 202

KS 2026/470

Revidering av riktlinje för god ekonomisk hushållning

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. att fastställa föreslagna revideringar av riktlinje för god ekonomisk hushållning avseende verksamhetsmässiga mål, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31.
2. att fastställa föreslagna revideringar av riktlinje för god ekonomisk hushållning avseende finansiella mål, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

I enlighet med kommunallagen (2017:725 11 kap. 1 §) ska kommunfullmäktige fastställa riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Riktlinjerna ska omfatta både finansiella och verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning. Kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till reviderad riktlinje för god ekonomisk hushållning. Revisionen har rekommenderat kommunstyrelsen att säkerställa att de verksamhetsmässiga målen är uppföljningsbara. Förslaget till reviderade riktlinjer innebär att de nuvarande verksamhetsmässiga målen, som utgörs av kommunfullmäktiges riktningsmål, ersätts av de 33 nyckeltalen i den nationellt framtagna nyckeltalssamlingen Kommunens Kvalitet i Korthet. Syftet med detta är att stärka möjligheten att följa upp och jämföra måluppfyllelsen. Riktningsmålens funktion i styrmodellen kvarstår.

Vidare föreslås ett av de tre finansiella målen ändras så att målet är en nettokostnadsandel på 98 procent i stället för 96 procent. Samtidigt föreslås i ärende KS 2026/469 att styrmodellen kompletteras med en skrivning om att kommunen ska budgetera med en nettokostnadsandel på högst 96 procent. Det innebär att kommunen regelmässigt budgeterar för ett högre positivt resultat än sitt finansiella mål för god ekonomisk hushållning och att kommunen uppnår god ekonomisk hushållning även om resultatet skulle bli lägre än budgeterat.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteutlåtande, 2026-09-03
- Förslag till reviderad riktlinje för god ekonomisk hushållning
- Ändringsförteckning
- Nyckeltal i KKiK

Beslutet skickas till

Författningssamlingen
Kommunikationsenheten
Revisionen
Ekonomichef
Kommuncontroller

Kommunledningsförvaltningen

Diarienummer: 2026/470
Datum: 2026-09-03

Utvecklingsledare Olle Andersson

Kommunstyrelsen

Revidering av riktlinje för god ekonomisk hushållning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. att fastställa föreslagna revideringar av riktlinje för god ekonomisk hushållning avseende verksamhetsmässiga mål, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31.
2. att fastställa föreslagna revideringar av riktlinje för god ekonomisk hushållning avseende finansiella mål, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

I enlighet med kommunallagen (2017:725 11 kap. 1 §) ska kommunfullmäktige fastställa riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Riktlinjerna ska omfatta både finansiella och verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning. Kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till reviderad riktlinje för god ekonomisk hushållning. Revisionen har rekommenderat kommunstyrelsen att säkerställa att de verksamhetsmässiga målen är uppföljningsbara. Förslaget till reviderade riktlinjer innebär att de nuvarande verksamhetsmässiga målen, som utgörs av kommunfullmäktiges riktningsmål, ersätts av de 33 nyckeltalen i den nationellt framtagna nyckeltalssamlingen Kommunens Kvalitet i Korthet. Syftet med detta är att stärka möjligheten att följa upp och jämföra måluppfyllelsen. Riktningsmålens funktion i styrmodellen kvarstår.

Vidare föreslås ett av de tre finansiella målen ändras så att målet är en nettokostnadsandel på 98 procent i stället för 96 procent. Samtidigt föreslås i ärende KS 2026/469 att styrmodellen kompletteras med en skrivning om att kommunen ska budgetera med en nettokostnadsandel på högst 96 procent. Det innebär att kommunen regelmässigt budgeterar för ett högre positivt resultat än sitt finansiella mål för god ekonomisk hushållning och att kommunen uppnår god ekonomisk hushållning även om resultatet skulle bli lägre än budgeterat.

Maria Kosterlind Reinholdsson
Kommunchef

Ken Gunnesson
Ekonomichef

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

Beslutsunderlag

- Förslag till reviderad riktlinje för god ekonomisk hushållning
- Ändringsförteckning
- Nyckeltal i KKiK

Ärendet

God ekonomisk hushållning

I enlighet med kommunallagen (2017:725 11 kap. 1 §) ska varje kommun ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Lagen föreskriver att kommunfullmäktige ska fastställa riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Riktlinjerna ska definiera vad som är god ekonomisk hushållning och sätta finansiella mål och verksamhetsmål med betydelse för ”den goda ekonomiska hushållningen”.

Syftet är att säkerställa en hållbar och ansvarsfull ekonomisk förvaltning som främjar långsiktig stabilitet och utveckling. Fullmäktige prövar i samband med årsredovisningen hur styrelse och nämnder har utövat detta ansvar.

Riktlinjerna för god ekonomisk hushållning ska även omfatta hanteringen av kommunens resultatreserv.

Förslag om ändrade verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning

I den nuvarande riktlinjen för god ekonomisk hushållning utgörs de verksamhetsmässiga målen av kommunens tre riktningsmål. Riktningsmålen fastställs i enlighet med kommunens styrmodell mandatperiodvis i syfte att staka ut viljeinriktningen på lång sikt och tydliggöra politiska prioriteringar för hela koncernen. Kommunen bedöms enligt nuvarande riktlinje ha uppnått god ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsmässigt perspektiv när en majoritet av kommunens riktningsmål går i rätt riktning. Frågan om kommunens riktningsmål går i rätt riktning besvaras utifrån en professionell helhetsbedömning.

Ale kommuns revisorer granskar varje år om de finansiella och verksamhetsmässiga resultaten i delårsrapport 2 och årsredovisningen är förenliga med de mål för god ekonomisk hushållning som fullmäktige beslutat om. Vid granskningen av årsredovisning 2025 kunde revisorerna inte bedöma om kommunen haft en god ekonomisk hushållning under året, med motiveringen att det saknades tydliga kriterier för att följa upp de verksamhetsmässiga målen för god ekonomisk hushållning, det vill säga riktningsmålen. Revisorerna rekommenderade kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att de verksamhetsmässiga mål som ligger till grund för bedömningen av om kommunen uppnår god ekonomisk hushållning är uppföljningsbara, genom att bereda kriterier för bedömning av måluppfyllelse för beslut i kommunfullmäktige.

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till reviderad riktlinje för god ekonomisk hushållning. Förslaget innebär att riktningsmålen inte längre ska fungera som verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning. Riktningsmålen ska i övrigt ska behålla samma roll i kommunens styrmodell som tidigare. Förslaget innebär att kommunen från och med delårsrapport 2 2026 ska använda sig av nyckeltalssamlingen Kommunens Kvalitet i Korthet (KKiK) för att bedöma god ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv. KKiK är en nyckeltalssamling som tagits fram inom ett projekt som drivs av Sveriges kommuner och regioner, Rådet för främjande av kommunala analyser och runt 120 deltagarkommuner. År 2026 omfattar nyckeltalssamlingen 33 nyckeltal som är utvalda för att tillsammans ge förutsättningar för en bred jämförande analys av kvalitet och resultat i kommunens verksamhet. Bedömningen av verksamhetsmässigt god ekonomisk hushållning ska ske i jämförelse med tidigare års resultat och med det genomsnittliga resultatet på nationell nivå.

Förslag om ändrat finansiellt mål om nettokostnadsandel

Den nuvarande riktlinjen anger tre finansiella mål. Ett av dessa är målet att kommunen ska ha en nettokostnadsandel på 96 procent. I samband med översynen har förvaltningen uppmärksammat att det är lämpligt att skilja på ett finansiellt mål om en viss nettokostnadsandel och en budgetförutsättning för hållbar ekonomisk planering, där budgetförutsättningen bör innebära att kommunen budgeterar för ett högre positivt resultat än det finansiella målets gränsvärde.

Av denna anledning föreslås att det finansiella målet om nettokostnadsandel revideras så att kommunen anses ha god ekonomisk hushållning vid en nettokostnadsandel på 98 procent i stället för 96 procent. En nettokostnadsandel på 98 procent bedöms vara den gängse nationella nivån över tid avseende god ekonomisk hushållning. Samtidigt föreslås i ärende KS 2026/469 att styrmodellen kompletteras med en skrivning om att kommunen ska budgetera med en nettokostnadsandel på högst 96 procent. Det innebär att kommunen regelmässigt budgeterar för ett högre positivt resultat än sitt finansiella mål för god ekonomisk hushållning och säkrar att kommunen uppnår god ekonomisk hushållning även om resultatet skulle bli lägre än budgeterat.

Förvaltningens bedömning

Av förarbeten till kommunallagen framgår att de verksamhetsmässiga målen för god ekonomisk hushållning ska ta sikte på kommunens förmåga att bedriva sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt. Riktningsmålens syfte som övergripande politisk prioritering och viljeinriktning på längre sikt gör att förvaltningen bedömer att det är lämpligt med andra verksamhetsmässiga mål särskilt för att bedöma god ekonomisk hushållning. Förvaltningen bedömer att nyckeltalssamlingen KKiK ger förutsättningar för att grunda bedömningen i nyckeltal som visar resultat i en stor del av kommunens verksamhet. Eftersom KKiK-nyckeltalen arbetats fram av ett nationellt projekt, där ett stort antal kommuner och regioner deltagit, bedöms KKiK-nyckeltalen fungera väl för att jämföra Ale kommun mot andra kommuner ur ett verksamhetsperspektiv.

Förvaltningen bedömer att det är viktigt att riktningsmålens funktion i styrmodellen kvarstår, för att säkerställa att kommunens styrning har ett långsiktigt perspektiv med tydliga politiska

prioriteringar för hela koncernen. Det är riktningsmålen som i första hand förtydligar kommunens vision och riktningsmålen är grunden för budgetens övriga politiska mål och uppdrag.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende då föreslagna förändringar inte påverkar kommunens budgeterade resultatnivå om 4 procent.

Påverkan ur ett invånarperspektiv inklusive näringsliv och civil beredskap

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Förslaget innebär ett förtydligande av vilken roll kommunfullmäktiges riktningsmål har i kommunens styrmodell. Mer mätbara och jämförbara mål för god ekonomisk hushållning stärker fullmäktiges möjlighet att följa att kommunens verksamhet bedrivs på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt. Samtidigt är riktningsmålen fortfarande kommunfullmäktiges verktyg för att peka ut viljeinriktningen på längre 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

Den fastställda riktlinjen gäller från 2026-10-19 och tillämpas vid bedömning av god ekonomisk hushållning från och med delårsrapport 2 2026.

Beslutet skickas till:

Författningssamlingen
Kommunikationsenheten
Revisionen
Ekonomichef
Kommuncontroller

God ekonomisk hushållning och resultatreserv - riktlinje

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställandedatum:	Datum för fastställande
Beslutsparagraf:	Beslutsparagraf för beslutet om fastställande av dokumentet (enbart politiska beslut)
Dokumentansvarig:	Ekonomichef
Dokumentet gäller för:	Kommunkoncernen
Diarienummer:	Klicka eller tryck här för att ange text
Giltighetstid:	2026-10-19 till 2030-10-18

Innehåll

1 Inledning och syfte 2

2 Finansiella mål för Ale kommun 2

2.1 Nettokostnadsandelen skall vara högst 98 % 2

2.2 Självfinansieringsgrad ska ej understiga 70 % i genomsnitt under en rullande 8-årsperiod 3

2.3 Soliditet ska inte understiga 30 procent 3

3 Verksamhetsmässiga mål 3

3.1 Målnivåer 4

3.2 Definition av god ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsmässigt perspektiv 4

4 Bedömning av god ekonomisk hushållning 4

4.1 Definition av god ekonomisk hushållning 5

5 Kommunens regler för resultatreserv 5

5.1 Inledning och syfte 5

5.2 Varför ska kommunen ha en resultatreserv? 5

5.2.1 Främja långsiktigt hållbar ekonomi 5

5.2.2 Ökad flexibilitet i ekonomistyrningen 5

5.2.3 Stöd för god ekonomisk hushållning 5

5.3 Lokala regler för RER 6

5.3.1 Reserveringsnivåer 6

5.3.2 Maximal storlek på RER 6

5.4 Hantering och användning av RER 6

5.4.1 När får RER användas? 6

5.4.2 Hur mycket av RER får användas per år? 7

5.5 Placering av medel 7

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se

www.ale.se

1 Inledning och syfte

I enlighet med kommunallagen (2017:725 11 kap. 1 §) ska varje kommun ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Lagen föreskriver att kommunfullmäktige ska fastställa riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Riktlinjerna ska definiera vad som är god ekonomisk hushållning och sätta finansiella mål och verksamhetsmål med betydelse för ”den goda ekonomiska hushållningen”.

Syftet är att säkerställa en hållbar och ansvarsfull ekonomisk förvaltning som främjar långsiktig stabilitet och utveckling. Fullmäktige prövar i samband med årsredovisningen hur styrelse och nämnder har utövat detta ansvar.

Riktlinjerna utgör en grund för att upprätthålla en sund ekonomi, möjliggöra investeringar i viktiga samhällsfunktioner och säkerställa att kommunen kan möta oförutsedda ekonomiska utmaningar.

Ekonomisk hushållning kan ses i två dimensioner; att hushålla i tiden och över tiden. Det vill säga att väga ekonomi mot verksamhet på kort sikt, samt att väga verksamhetens behov nu mot verksamhetens behov på längre sikt. Om en kommun under ett år eller flera år förbrukar mer pengar än den får in innebär det att det blir kommande år, eller kommande generationer, som måste betala för denna överkonsumtion.

Riktlinjerna för god ekonomisk hushållning ska även omfatta hanteringen av kommunens resultatreserv.

2 Finansiella mål för Ale kommun

Finansiella mål bör omfatta och utgöra restriktioner för:

- Hur mycket den löpande verksamheten får kosta (intäkter kommunen har i relation till kostnader)
- Investeringsnivåer och finansiering av dessa
- Förmögenhetsutveckling

God ekonomisk hushållning karaktäriseras av en långsiktigt hållbar nivå på alla tre av dessa målområden för varje enskilt år. Tyvärr är det sällan möjligt att uppnå detta för varje enskilt år då kommunen kan behöva möta akuta behov eller oförutsägbara händelser. De åtgärderna kan vara nödvändiga för att säkerställa bibehållet värde på kommunens tillgångar eller utlovad service till kommuninvånarna och vara det finansiellt ansvarsfulla att göra. Trots att det innebär att målen inte uppfylls för ett år.

I kommunens styrmodell anges ytterligare budgetförutsättningar för en hållbar ekonomisk hushållning i budgetarbetet. Budgetförutsättningarna utgör inte finansiella mål för god ekonomisk hushållning.

2.1 Nettokostnadsandelen skall vara högst 98 %

Detta är ett mål som i första hand utgör restriktion för hur mycket den löpande verksamheten får kosta. Nyckeltalet mäter årets nettokostnader i relation till skatteintäkter, generella statsbidrag, kommunalekonomisk utjämning och finansnetto. Målsättningen är att nettokostnadsandelen ska vara högst 98 procent. Det innebär omvänt uttryckt att summan av

skatteintäkter, generella statsbidrag, kommunalekonomisk utjämning och finansnetto ska vara två procent högre än kostnaderna. Formeln för att beräkna detta är:

$$\frac{Verksamhetens\ intäkter - (Verksamhetens\ kostnader + Avskrivningar)}{Skatteintäkter + \ Generella\ Statsbidrag + Kommunal\ utjämning + \ Finansnetto}$$

En nettokostnadsandel på 98 procent bedöms utgöra gränsen för att kommunen ska uppnå långsiktigt hållbar god ekonomisk hushållning.

2.2 Självfinansieringsgrad ska ej understiga 70 % i genomsnitt under en rullande 8-årsperiod

Detta är ett framåtblickande mål som rör den skattefinansierade verksamhetens investeringar. Den taxefinansierade verksamheten ska bära sina egna kostnader för investeringar och innefattas därmed inte av detta mål. Nyckeltalet beskriver hur stor andel av nettoinvesteringarna som finansieras utan att ta upp lån.

Måttet tas fram genom formeln:

$$\frac{Årets\ resultat + Avskrivningar}{Nettoinvesteringar}$$

När kommunen kan finansiera alla sina investeringar med egna medel är självfinansieringsgraden 100 %. Detta är eftersträvansvärt då det innebär att investeringar inte genererar framtida negativa kassaflöden i form av amortering och ränta. Ett långsiktigt perspektiv krävs vid utvärdering av detta nyckeltal och därför har Ale kommun satt målet att självfinansieringsgraden ej ska understiga 70 procent i genomsnitt under en rullande 8-års period. Detta anses vara en hållbar nivå för Ales förväntade framtida utveckling. 8-års perioden som ska utvärderas ett givet år är de 5 åren som föregår, innevarande år och de 2 år som kommer efter det aktuella året.

2.3 Soliditet ska inte understiga 30 procent

Soliditet är ett finansiellt nyckeltal som anger hur stor del av tillgångarna som finansieras med eget kapital. Nyckeltalet mäter kommunens långsiktiga finansiella utrymme. Soliditeten mäts inklusive ansvarsförbindelsen enligt formeln:

$$\frac{Eget\ Kapital}{Tillgångar}$$

3 Verksamhetsmässiga mål

I enlighet med kommunens styrmodell utgår den långsiktiga styrningen från riktningsmål. Riktningsmålen har till syfte att bidra till att staka ut viljeinriktningen på lång sikt och tydliggöra politiska prioriteringar för hela koncernen. Respektive nämnd har också möjlighet att utifrån respektive ansvarsområde fastställa egna mål kopplade till ett riktningsmål.

De verksamhetsmässiga målen för god ekonomisk hushållning ska ta sikte på kommunens förmåga att bedriva sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt.[1] För att kunna utvärdera resultatet i relation till målen är det viktigt med mätbarhet och jämförbarhet. Riktningsmålens syfte som övergripande politisk prioritering och viljeinriktning på längre sikt gör att kommunen behöver andra verksamhetsmässiga mål särskilt för att bedöma god ekonomisk hushållning.

Ale kommun använder sig av nyckeltalssamlingen Kommunens Kvalitet i Korthet (KKiK) för att bedöma god ekonomisk hushållning utifrån ett verksamhetsperspektiv. KKiK-nyckeltalen är utvalda för att tillsammans ge förutsättningar för en bred jämförande analys av kvalitet och resultat i kommunens verksamhet. KKiK drivs av bland annat Sveriges kommuner och regioner och Rådet för främjande av kommunala analyser tillsammans med deltagarkommuner och kan förändras över tid. Ale kommun använder sig av den aktuella versionen av KKiK. Bedömningen utgår från Ale kommuns resultat för dessa nyckeltal jämfört med tidigare år och med andra kommuner.

3.1 Målnivåer

Bedömningen sker mot en relativ målnivå med jämförelse mot tidigare års resultat och det genomsnittliga resultatet på nationell nivå. Jämförelsen med tidigare års resultat sker mot genomsnittet av de tre föregående åren och jämförelsen med nationell nivå sker mot det genomsnittliga resultatet bland Sveriges kommuner (det så kallade ovägda medlet).

Nyckeltalen rapporteras vid olika tillfällen under året. Vid bedömningen används det senast rapporterade resultatet, även om det skulle avse ett tidigare kalenderår. Nyckeltal som saknar rapporterat resultat exkluderas vid bedömningen.

3.2 Definition av god ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsmässigt perspektiv

För att nå god ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv ska minst två tredjedelar av de rapporterade nyckeltalen i nyckeltalssamlingen KKiK antingen:

- uppvisa ett bättre resultat än genomsnittet av de tre föregående åren

eller

- uppvisa ett bättre resultat än medelvärdet bland Sveriges kommuner.

4 Bedömning av god ekonomisk hushållning

För att avgöra om kommunen uppnår *God ekonomisk hushållning* ska en helhetsbedömning göras av de verksamhetsmässiga och de finansiella målen.

Förvaltningsberättelsen i årsredovisningen ska innehålla en bedömning om god ekonomisk hushållning uppnåtts.

[1] Prop. 2003/04:105, *God ekonomisk hushållning i kommuner och landsting* s. 11

4.1 Definition av god ekonomisk hushållning

Ale kommun bedöms ha en god ekonomisk hushållning:

- Om maximalt ett av de finansiella målen inte uppnåtts två år i rad
- Om minst två tredjedelar av de rapporterade nyckeltalen i nyckeltalssamlingen KKiK antingen:
    - uppvisar ett bättre resultat än genomsnittet av de tre föregående åren

  eller

    - uppvisar ett bättre resultat än medelvärdet bland Sveriges kommuner.

5 Kommunens regler för resultatreserv

5.1 Inledning och syfte

En resultatreserv (RER) är en ekonomisk mekanism som kommuner och regioner i Sverige kan använda för att hantera budgetöverskott. RER introducerades som en del av de reviderade reglerna i kommunallagen som trädde i kraft 2024. Den ger kommuner möjlighet att reservera delar av sina överskott från ett räkenskapsår för att använda vid framtida ekonomiska behov. Detta kan inkludera att täcka oväntade utgifter, hantera intäktsbortfall eller finansiera specifika, strategiska satsningar som bidrar till kommunens långsiktiga ekonomiska stabilitet.

5.2 Varför ska kommunen ha en resultatreserv?

5.2.1 Främja långsiktigt hållbar ekonomi

Kommunen har ett ansvar att säkerställa en långsiktigt hållbar ekonomi, vilket innebär att utgifter och intäkter behöver balanseras över tid. En RER fungerar som ett verktyg för att jämna ut ekonomiska fluktuationer och minska behovet av plötsliga, kortsiktiga åtgärder som kan påverka den verksamheten eller den långsiktiga ekonomiska hållbarheten negativt.

5.2.2 Ökad flexibilitet i ekonomistyrningen

RER ger kommunen ökad flexibilitet att hantera ekonomiska utmaningar utan att omedelbart behöva göra drastiska budgetnedskärningar. Den kan användas för att täcka underskott som uppstår av tillfälliga eller oförutsedda omständigheter, och därmed upprätthålla stabiliteten i den kommunala verksamheten.

5.2.3 Stöd för god ekonomisk hushållning

Kommunallagen föreskriver att kommuner ska bedriva sin verksamhet med god ekonomisk hushållning. RER är ett verktyg som underlättar detta genom att möjliggöra att tidigare års överskott används på ett sätt som stödjer långsiktiga ekonomiska mål.

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se

www.ale.se

5.3 Lokala regler för RER

5.3.1 Reserveringsnivåer

Reservering till RER får göras med högst ett belopp som motsvarar det lägsta av antingen den del av årets resultat eller den del av årets resultat efter balanskravsjusteringar som överstiger 1 procent av summan av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning. Som minst får 1 MSEK reserveras ett år.

5.3.2 Maximal storlek på RER

Enligt lagstiftningen får en kommuns RER inte överstiga 5 procent av kommunens totala skatteintäkter och generella statsbidrag. Detta tak säkerställer att RER inte används för att skapa orimligt stora reserver, vilket skulle kunna leda till en obalanserad ekonomistyrning och överbeskattning av kommunens invånare.

Detta betyder att ytterligare avsättningar till RER inte får göras om reserven efter avsättningen hade överstigit 5 procent av kommunens totala skatteintäkter och generella statsbidrag.

5.4 Hantering och användning av RER

5.4.1 När får RER användas?

För att resultatreserven inte ska användas på ett sätt den inte är ämnad för så har Ale kommun valt att instifta regler om när RER får användas. De situationerna är:

- Särskilda planerade kostnader ett enskilt år behöver täckas för att på sikt uppnå en god ekonomisk hushållning. Exempelvis en omstrukturering av verksamhet eller uppförande av stora investeringar, både planerade och oplanerade. Ett exempel på detta är:
    - Omstrukturering av en verksamhet behöver göras för att minska kostnaderna eller öka intäkterna på sikt för att uppnå god ekonomisk hushållning. En sådan omstrukturering kan innebära tillfälliga kostnader under tiden den görs och här kan RER utnyttjas.
- Vid oförutsedda intäktsbortfall eller oförutsedda utgiftsökningar, villkorat för att uppnå god ekonomisk hushållning. Detta innebär i praktiken att oförutsedda händelser som väsentligt påverkar kommunens finansiella ställning kan pareras med hjälp av resultatreserven. Det innebär inte att den ska användas för att driva löpande verksamhet över tid.
    - Kommunen får ett tillfälligt intäktsbortfall från skatt/statsbidrag/kommunutjämningsystemet och behöver behålla verksamheten på samma nivå. Då kan RER användas för att täcka upp detta för att uppnå god ekonomisk hushållning.
    - Pensionskostnaderna eller sociala avgifter ökar kraftigt ett år, i stället för att dra ner på personal i verksamheten kan den tillfälliga kostnadsökningen pareras med RER för att uppnå god ekonomisk hushållning.

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se

www.ale.se

5.4.2 Hur mycket av RER får användas per år?

Generationsperspektivet är centralt för användandet av RER och det är därför viktigt att den inte ianspråktas utan att ta hänsyn till behovet hos framtida generationer. Upp till hela RER kan disponeras om en kvalificerad majoritet av de röstande i fullmäktige beslutar att göra så.

Annars kan maximalt 10 % av RER eller 15 MSEK disponeras ett givet år efter ett beslut i fullmäktige.

5.5 Placering av medel

Det är sannolikt att framtida disponering av RER kommer resultera i ett utflöde av likvida medel och det är därför viktigt att medel avsätts för att minimera framtida påverkan på kommunens finansiella ställning. Därav ska de avsatta medlen till minst 50 % placeras i likvida medel.

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se

www.ale.se

Ändringsförteckning

Förteckningen avser föreslagna ändringar vid revidering av riktlinjen *God ekonomisk hushållning & finansiella mål*. Revideringen har ärendenummer KS 2026/470.

Föreslagen ändring	Nuvarande text	Skäl för ändring
Dokumenttitel: God ekonomisk hushållning och resultatreserv – riktlinje	*Dokumenttitel:* God ekonomisk hushållning & finansiella mål	Ny titel tydliggör styrdokumentets innehåll och att det är en riktlinje.
3:e stycket under rubrik 2 I kommunens styrmodell anges ytterligare budgetförutsättningar för en hållbar ekonomisk hushållning i budgetarbetet. Budgetförutsättningarna utgör inte finansiella mål för god ekonomisk hushållning.	*Motsvarande text saknas*	
Rubrik 2.1: Nettokostnadsandelen ska vara högst 98 %	*Rubrik 2.1.1:* Nettokostnadsandelen skall vara högst 96 %	Följdändring då avsnittstexten ändras
1:a stycket under rubrik 2.1: […] Målsättningen är att nettokostnadsandelen ska vara högst 98 procent. Det innebär omvänt uttryckt att summan av skatteintäkter, generella statsbidrag, kommunalekonomisk utjämning och finansnetto ska vara två procent högre än kostnaderna. […]	*1:a stycket under rubrik 2.1.1:* […] Målsättningen är att nettokostnadsandelen ska vara högst 96 procent. Det innebär omvänt uttryckt att summan av skatteintäkter, generella statsbidrag, kommunalekonomisk utjämning och finansnetto ska vara fyra procent högre än kostnaderna. […]	Se tjänsteutlåtande
2:a stycket under rubrik 2.1 En nettokostnadsandel på 98 procent bedöms utgöra gränsen för att kommunen ska uppnå långsiktigt hållbar god ekonomisk hushållning.	*Motsvarande stycke saknas*	Se tjänsteutlåtande

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

Föreslagen ändring	Nuvarande text	Skäl för ändring
Text under rubrik 3: I enlighet med kommunens styrmodell utgår den långsiktiga styrningen från riktningsmål. Riktningsmålen har till syfte att bidra till att staka ut viljeinriktningen på lång sikt och tydliggöra politiska prioriteringar för hela koncernen. Respektive nämnd har också möjlighet att utifrån respektive ansvarsområde fastställa egna mål kopplade till ett riktningsmål. De verksamhetsmässiga målen för god ekonomisk hushållning ska ta sikte på kommunens förmåga att bedriva sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt.[1] För att kunna utvärdera resultatet i relation till målen är det viktigt med mätbarhet och jämförbarhet. Riktningsmålens syfte som övergripande politisk prioritering och viljeinriktning på längre sikt gör att kommunen behöver andra verksamhetsmässiga mål särskilt för att bedöma god ekonomisk hushållning. Ale kommun använder sig av nyckeltalssamlingen Kommunens Kvalitet i Korthet (KKiK) för att bedöma god ekonomisk hushållning utifrån ett verksamhetsperspektiv. KKiK-nyckeltalen är utvalda för att tillsammans ge förutsättningar för en bred jämförande analys av kvalitet och resultat i kommunens verksamhet. KKiK drivs av bland annat Sveriges kommuner och regioner och Rådet för främjande av kommunala analyser tillsammans med deltagarkommuner och kan förändras över tid. Ale kommun använder sig av den aktuella versionen av KKiK. Bedömningen	*Text under rubrik 3:* I enlighet med kommunens styrmodell utgår den långsiktiga styrningen från riktningsmål. Riktningsmålen har till syfte att bidra till att staka ut viljeinriktningen på lång sikt och tydliggöra politiska prioriteringar för hela koncernen. Respektive nämnd har också möjlighet att utifrån respektive ansvarsområde fastställa egna mål kopplade till ett riktningsmål. I bedömningen av om god ekonomisk hushållning nåtts utifrån ett verksamhetsperspektiv kan nyckeltal och indikatorer nyttjas som underlag men avgörande för bedömningen är en analys av de effekter och av professionen genomförd helhetsbedömning. Bedömning ska ske utifrån ekonomisk storlek av nämnder och styrelser.	Se tjänsteutlåtande

[1] Prop. 2003/04:105, *God ekonomisk hushållning i kommuner och landsting* s. 11

Föreslagen ändring	Nuvarande text	Skäl för ändring
utgår från Ale kommuns resultat för dessa nyckeltal jämfört med tidigare år och med andra kommuner.		
Text under rubrik 3.1 Bedömningen sker mot en relativ målnivå med jämförelse mot tidigare års resultat och det genomsnittliga resultatet på nationell nivå. Jämförelsen med tidigare års resultat sker mot genomsnittet av de tre föregående åren och jämförelsen med nationell nivå sker mot det genomsnittliga resultatet bland Sveriges kommuner (det så kallade ovägda medlet). Nyckeltalen rapporteras vid olika tillfällen under året. Vid bedömningen används det senast rapporterade resultatet, även om det skulle avse ett tidigare kalenderår. Nyckeltal som saknar rapporterat resultat exkluderas vid bedömningen.	*Motsvarande rubrik saknas*	Se tjänsteutlåtande
Text under rubrik 3.2 För att nå god ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv ska minst två tredjedelar av de rapporterade nyckeltalen i nyckeltalssamlingen KKiK antingen: • uppvisa ett bättre resultat än genomsnittet av de tre föregående åren eller • uppvisa ett bättre resultat än medelvärdet bland Sveriges kommuner.	*Motsvarande rubrik saknas*	Se tjänsteutlåtande

Föreslagen ändring	Nuvarande text	Skäl för ändring

Text under rubrik 4.1
Ale kommun bedöms ha en god ekonomisk hushållning:
• Om maximalt ett av de finansiella målen inte uppnåtts två år i rad
• Om minst två tredjedelar av de rapporterade nyckeltalen i nyckeltalssamlingen KKiK antingen:
  ○ uppvisar ett bättre resultat än genomsnittet av de tre föregående åren
  eller
  ○ uppvisar ett bättre resultat än medelvärdet bland Sveriges kommuner.
	Text under rubrik 4.1
	Ale kommun bedöms ha en god ekonomisk hushållning:
	• Om maximalt ett av de finansiella målen inte uppnåtts två år i rad
	• Om en majoritet av riktningsmålen går i rätt riktning
		Följdändring utifrån ändringar i avsnitt 3

Nyckeltal som ingår i Kommunens Kvalitet i Korthet (KKiK)

Barn och unga

Nyckeltalsid	Nyckeltal
N11808	Heltidstjänster i förskolan med förskollärarlegitimation, lägeskommun, andel (%)
N15452	Elever i åk 3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesproven i svenska och svenska som andraspråk, kommunala skolor, andel (%)
N15540	Elever i åk 6 som uppnått betygskriterierna i alla ämnen (som eleven läser), kommunala skolor, andel (%)
N15419	Elever i åk 9 som uppnått betygskriterierna i alla ämnen, kommunala skolor, andel (%)
N15428	Elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram, hemkommun, andel (%)
N15659	Elever i åk 8: Hur nöjd är du med din skola? Andel som svarat "Helt och hållet" eller "Till stor del", (%)
N17445	Gymnasieelever med examen inom 3 år, hemkommun, andel (%)
N17461	Gymnasieelever med examen inom 4 år, hemkommun, andel (%)
N09805	Aktivitetstillfällen för barn och unga i kommunala bibliotek, antal/1000 inv 0–18 år
U09800	Deltagartillfällen i idrottsföreningar, antal/inv 7–20 år
N09890	Elever i musik- eller kulturskola, 6–15 år, andel (%)

Stöd och omsorg

Nyckeltalsid	Nyckeltal
U33816	Handläggare med socionomutbildning och minst ett års erfarenhet av barnutredningar, andel (%)
U30452	Brukarbedömning individ- och familjeomsorg totalt - helhetssyn, andel (%)
N31814	Vuxna biståndsmottagare (18+ år) med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%) av biståndsmottagare 18+ år
U28567	Brukarbedömning boende LSS totalt - Brukaren känner sig trygg med alla i personalen, lägeskommun, andel (%)
U28561	Brukarbedömning daglig verksamhet LSS - Verksamheten är viktig för brukaren, lägeskommun, andel (%)
U23401	Väntetid i antal dagar från ansökningsdatum till första erbjudet inflyttningsdatum till särskilt boende, medelvärde
U23471	Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - helhetssyn, andel (%)
U21468	Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - helhetssyn, andel (%)
N23592	Enhetsundersökningen, äldreomsorg - Platser i särskilt boende/sjuksköterska, äldreomsorg, vardagar, antal
N23588	Enhetsundersökningen, äldreomsorg - Omsorgspersonal som är undersköterska, vardagar i särskilt boende, äldreomsorg, andel (%)
N20434	Fallskador bland personer 80+, 3-årsm, antal vårdtillfällen/100 000 inv

Samhälle och miljö

Nyckeltalsid	Nyckeltal
N00667	Medborgarundersökningen - Kommunen är en bra plats att bo och leva på, andel (%)
N00640	Medborgarundersökningen - Bra bemötande vid kontakt med tjänsteperson i kommunen, andel (%)
U40455	Resultat vid avslut i kommunens arbetsmarknadsverksamhet, deltagare som börjat arbeta eller studera, andel (%)
U07453	Företagsklimat Insikt - Totalt, Index, ny definition
U00811	Handläggningstid (median) från när ansökan betraktas som fullständig till beslut för bygglov för nybyggnad av en- och tvåbostadshus, antal dagar
U07414	Kommunalt avfall som samlats in för materialåtervinning, inkl. biologisk behandling, andel (%)
U00502	Fossiloberoende fordon i kommunorganisationen, andel (%)
U07514	Ekologiska livsmedel i kommunens verksamhet, andel (%)
U07505	Nöjdhet med skötseln av kommunens utomhusmiljöer, andel (%)
U00587	Nöjdhet med bibliotekets utbud och främjande av lokalt kulturliv, andel (%)
U00588	Nöjdhet med kommunens utbud av platser för idrott, friluftsliv och ställen att träffas på, andel (%)

PROTOKOLL
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum: 2026-09-29
KS § 203

KS 2026/469

Revidering av styrmodellen

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. att fastställa föreslagna revideringar av styrmodellen avseende kostnader för tomställda lokaler, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31
2. att fastställa föreslagna revideringar av styrmodellen avseende budgetförutsättningar, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31
3. att fastställa föreslagna revideringar av styrmodellen avseende förändrade lokalkostnader, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31
4. att fastställa föreslagna revideringar av styrmodellen avseende finansiering av revision, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Deltagande i beslut

Dennis Ljunggren (S), Ann-Sofie Hellvard (V), Jessika Loftbring (C)och Lena Orstadius (S) deltar inte i beslutet.

Sammanfattning

Styrmodellen är ett strategiskt ramverk för att styra, leda, samordna och följa upp kommunens arbete. Ärendet gäller revidering av styrmodellen i fyra olika delar:

- hantering av kostnader för tomställda lokaler
- budgetförutsättningar
- förändrade lokalkostnader i resursfördelningsmodellen
- tydliggörande av finansiering av revision i helägda bolag.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteutlåtande, 2026-09-03
- Förslag till reviderad styrmodell
- Ändringsförteckning

PROTOKOLL
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum: 2026-09-29

Beslutet skickas till

Servicenämnden
Revisionen
Författningssamlingen
Kommunikationsenheten
Ekonomichef
Kommuncontroller

Kommunledningsförvaltningen

Diarienummer: 2026/469
Datum: 2026-09-03

Utvecklingsledare Olle Andersson

Kommunstyrelsen

Revidering av styrmodellen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. att fastställa föreslagna revideringar av styrmodellen avseende kostnader för tomställda lokaler, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31
2. att fastställa föreslagna revideringar av styrmodellen avseende budgetförutsättningar, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31
3. att fastställa föreslagna revideringar av styrmodellen avseende förändrade lokalkostnader, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31
4. att fastställa föreslagna revideringar av styrmodellen avseende finansiering av revision, att gälla från 2026-10-19 till 2030-12-31.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Styrmodellen är ett strategiskt ramverk för att styra, leda, samordna och följa upp kommunens arbete. Ärendet gäller revidering av styrmodellen i fyra olika delar:

- hantering av kostnader för tomställda lokaler
- budgetförutsättningar
- förändrade lokalkostnader i resursfördelningsmodellen
- tydliggörande av finansiering av revision i helägda bolag.

Maria Kosterlind Reinholdsson
Kommunchef

Ken Gunnesson
Ekonomichef

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se

Webbplats
www.ale.se

Beslutsunderlag

- Förslag till reviderad styrmodell
- Ändringsförteckning

Ärendet

Styrmodellen är ett strategiskt ramverk för att styra, leda, samordna och följa upp kommunens arbete. Styrmodellen omfattar kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder, utskott och kommunalt helägda bolag. Ärendet gäller revidering av styrmodellen i fyra olika delar:

- hantering av kostnader för tomställda lokaler
- budgetförutsättningar
- förändrade lokalkostnader
- tydliggörande av finansiering av revision i helägda bolag.

Principer för hantering av kostnad för tomställda lokaler

Ale kommuns förtroendevalda revisorer genomför årligen en grundläggande granskning av styrelsen och nämnderna i kommunen. Efter 2025 års granskning rekommenderades servicenämnden att

- Vid konstaterat eller befarat underskott, besluta om tillräckliga åtgärder för att nå en budget i balans.

Servicenämnden besvarade granskningens rekommendation, och de frågor som ställdes till nämnden i revisorernas följebrev till granskningen, den 9 juni 2026, § 60 (SERN 2026/84). En del av servicenämndens svar på rekommendationen avsåg att föra dialog med kommunstyrelsen om principer för hantering av kostnad för tomställda lokaler.

Utifrån dialogen föreslår kommunledningsförvaltningen att kommunens styrmodell revideras för att förtydliga hur kostnader för tomställda lokaler som belastar servicenämndens budget ska hanteras. Revideringen innebär att servicenämndens särskilda budgetpost för kostnader för tomställda lokaler ska hanteras separat från servicenämndens övriga budget med avseende på styrmodellens krav på åtgärder för budget i balans. Det innebär att vid eventuella underskott i denna budgetpost ska åtgärder för budget balans endast ske inom den aktuella budgetposten. Underskott inom denna budgetpost ska därmed inte föranleda åtgärder som påverkar servicenämndens övriga verksamhet.

Hantering av finansiella mål för god ekonomisk hushållning och budgetprinciper

Tidigare har nettokostnadsandelen endast tagits upp i riktlinjen för God ekonomisk hushållning som är ett begrepp som kommunen enligt kommunal redovisning ska bedöma årligen. Enligt förslaget (se också KS 2026/470) är överskottsmålet om 4 procent dvs nettokostnadsandel om 96 procent fortsatt en budgetprincip och behöver ingå i styrmodellen då kommunen från nu skiljer

på budgeterad resultatnivå om 4 procent och resultatnivå för att vara en delmängd för att uppnå god ekonomisk hushållning där denna bara behöver uppgå till 2 procent dvs en nettokostnadsandel på 98%. Att kommunen har ett överskottsmål om 4 procent dvs nettokostnadsandel om 96 procent är avhängigt att kommunen över tid har ett stort investeringsbehov och behöver kunna finansiera delar med egna medel. Överskottet om 4 procent ska också kunna fungera som en ”kudde” om något oförutsett inträffar utan att man riskerar att inte klara målet om god ekonomisk hushållning

Förändrade lokalkostnader i resursfördelningsmodellen

Tidigare har förändrade lokalkostnader ingått som en parameter i den så kallade målgruppsmodellen. Det har inneburit att nämnderna har blivit justerade även för lokalkostnader när invånarantalet i den enskilda kategorin förändrats upp eller ner. Problemet har ofta varit att befolkningstillväxten skett successivt och att när nämnden kommit till en brytpunkt när man behöver utöka sitt lokalbehov så har dessa medel varit ”bundna” i andra kostnader i verksamheten och man har haft svårt att lösgöra dessa medel utan att det blir andra konsekvenser för verksamheterna. För att lösa detta problem så är det bättre att förändrade lokalkostnader bryts ut och inte ingår i målgruppsmodellen utan nämnderna blir kompenserade för de lokalkostnadsförändringar, ökade eller minskade, i driftbudgettilldelningen. Det blir tydligare koppling mellan de beslut som kommunfullmäktige fastställt avseende investeringar i lokaler och de driftkonsekvenser i form av lokalkostnader detta medför.

Finansiering av revision i kommunala bolag

Styrmodellen kompletteras med en mening som förtydligar ansvarsfördelningen för finansiering av de båda typerna av revision som förekommer i kommunens helägda bolag.

I kommunalt helägda bolag ska det finnas en så kallad lekmannarevisor som utses av kommunfullmäktige (10 kap. 3 § kommunallagen). Lekmannarevisorn väljs bland kommunens förtroendevalda revisorer och granskar årligen bolagets verksamhet utifrån god revisionssed. Lekmannarevisionen finansieras av kommunfullmäktige genom revisionens budget.

Aktiebolag har normalt en auktoriserad revisor som granskar bolagets bokföring, årsredovisning och styrelsens och den verkställande direktörens förvaltning. Den auktoriserade revisionen och lekmannarevisionen följer olika regelverk och kompletterar varandra. Den auktoriserade revisionen finansieras av respektive bolag, till skillnad från lekmannarevisionen.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att det finns ett behov av förtydligande av principer för hantering av kostnad för tomställda lokaler och förtydligande av finansiering av revisionen i helägda bolag. Detta är principiella frågor med betydelse för kommunfullmäktiges resursfördelning och ekonomistyrning. Styrmodellen är det dokument som anger övergripande styrprinciper. Förvaltningen bedömer därför att det är lämpligt att de aktuella förtydligandena sker genom revidering av kommunens styrmodell.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Ärendet innebär att existerande praxis förtydligas i styrdokument. Det innebär därmed någon förändring ur ett ekonomiskt perspektiv.

Påverkan ur ett invånarperspektiv inklusive näringsliv och civil beredskap

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Ärendet har inte en direkt koppling till kommunfullmäktiges mål.

Remiss och samberedning

Frågan om hantering av kostnader för tomställda lokaler har beretts i dialog med serviceförvaltningen.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Beslutet genomförs genom att den reviderade styrmodellen träder i kraft från beslutat datum. En aktuell version av styrdokumentet publiceras i kommunens författningssamling.

Beslutet skickas till:

Servicenämnden
Revisionen
Författningssamlingen
Kommunikationsenheten
Ekonomichef
Kommuncontroller

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

Styrmodell - Ale kommun - Policy för övergripande styrningsprinciper i Ale kommun

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställandedatum:	
Beslutsparagraf:	
Dokumentansvarig:	Kommuncontroller, kommunledningsförvaltningen
Dokumentet gäller för:	Kommunkoncernen
Diarienummer:	Klicka eller tryck här för att ange text
Giltighetstid:	2027-01-01 till 2030-12-31

Innehåll

1 Syfte med styrdokumentet 2

2 Omfattning 2

3 Kultur och förhållningssätt – Tillitsbaserad styrning och ledning 2

3.1 Styrningsprinciper i Ale kommun 2

4 Styrning 3

4.1 Vision 4

4.2 Värdegrund 4

4.3 Övergripande ansvarsprinciper 4

4.4 Mål och budget 5

4.4.1 Riktningsmål 5

4.4.2 Budgetprocessen 6

4.4.3 Nulägesanalys 6

4.4.4 Plan för nämnder och bolag 7

4.5 Ekonomisk styrning av nämnder 7

4.5.1 Budgetförutsättningar för god ekonomisk hushållning 7

4.5.2 Resursfördelningsmodell 8

4.5.3 Investeringar 9

4.5.4 Beslut om taxor och avgifter 9

4.6 Styrande dokument 9

4.7 Strategisk dialog 10

5 Uppföljning och kontroll 10

5.1 Process 10

5.2 Bokslut 11

5.2.1 Ekonomisk avstämning och prognos 11

5.3 Uppsiktsdialog 12

5.4 Intern kontroll 12

5.5 Revision – den externa kontrollen 13

6 Helägda bolag 13

6.1 Bolagsstyrningsrapport 14

7 Andra styrande dokument och beslut som berör detta styrdokument 14

1 Syfte med styrdokumentet

Styrmodellen är ett strategiskt ramverk för att styra, leda, samordna och följa upp kommunens arbete.

2 Omfattning

Styrmodellen omfattar kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder, utskott och kommunalt helägda bolag. Avsteg från denna omfattning finns vad gäller bolag samt jävs-, val- och överförmyndarnämnd. Dessa avsteg beskrivs i de fall där avsteg finns nedan.

Vilande bolag berörs ej av styrmodellen.

3 Kultur och förhållningssätt – Tillitsbaserad styrning och ledning

Ale kommuns styrmodell utgår från ett tillitsbaserat förhållningssätt och utgår från tillitsdelegationens definition: *"Tillitsbaserad styrning och ledning är styrning, kultur och arbetssätt med fokus på verksamhetens syfte och brukarens behov, där varje beslutsnivå aktivt verkar för att stimulera samverkan och helhetsperspektiv, bygga tillitsfulla relationer samt säkerställa förmåga, integritet och hjälpvillighet"*. Ale kommun utgår från Tillitsdelegationens sju vägledande principer i detta:

- Tillit - sträva efter att som utgångspunkt välja att lita på dem du samarbetar med och ha positiva förväntningar.
- Medborgarfokus - sätt medborgaren och brukarens upplevelse samt kunskap i fokus och försök förstå vad som värdesätts.
- Helhetssyn - uppmuntra alla i styrkedjan att aktivt och gemensamt ta ansvar för helheten, det vill säga medledarskap, och samverka över gränser.
- Handlingsutrymme - delegera befogenheter och mandat, välkomna medbestämmande.
- Stöd - säkerställ ett verksamhetsnära, serviceinriktat och kvalificerat professionellt, administrativt och psykosocialt stöd i kärnverksamheten.
- Kunskap - premiera kunskapsutveckling, ständigt lärande och en praktik baserad på vetenskap och beprövad erfarenhet.
- Öppenhet - sträva efter öppenhet genom att dela information, välkomna oliktänkande och respektera kritik.

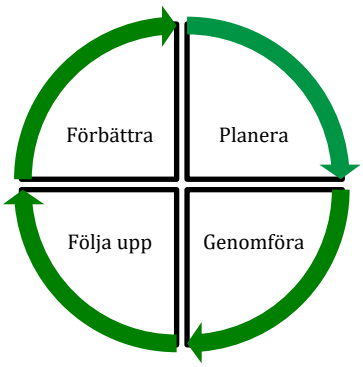
3.1 Styrningsprinciper i Ale kommun

Styrning

Den politiska styrningen ska ange prioriteringar, resursfördelning samt vilka mål och resultat som ska uppnås. Den politiska målstyrningen ska präglas av få och långsiktiga mål. Uppdrag ska ses som ett komplement för att ange specifika prioriteringar. Utifrån ett tillitsbaserat arbetssätt innebär detta att detaljstyrning inte är eftersträvansvärt utan ska ersättas med

långsiktiga politiska prioriteringar för att möjliggöra handlingsutrymme till förvaltningarna i genomförandet.

Genom att Ale kommun arbetar systematiskt med momenten; *planera, genomföra, följa upp* och *förbättra* skapas förutsättningar för en effektiv styrning och ständiga förbättringar.



Genomförandet ska hanteras av professionerna i förvaltningarna. Chefernas ansvar är att organisera, prioritera och leda arbetet utifrån ett helhetsperspektiv samt att skapa handlingsutrymme för medarbetarna. Medarbetare behöver ha handlingsutrymme för att säkerställa att verksamheten fungerar så bra som möjligt för de kommunen är till för.

Kontroll och rapportering

Minskad detaljstyrning innebär inte att den politiska kontrollen ska upphöra. Politiska mål, uppdrag och andra politiska beslut samt budgetföljsamhet ska kontinuerligt följas upp och redovisas. Uppföljningen ska ske utifrån professionens helhetsbedömning med tonvikt på att ha kommunens intressenter i fokus. Den ska kommuniceras i det format som ger bästa möjliga styrning och transparens. Det är eftersträvansvärt att minska rapportering som skapar administration utan mervärde. Uppföljningen ska präglas av ett lärande och redovisa såväl brister som goda exempel. Det är också viktigt att redovisa vilka effekter de politiska prioriteringarna genererar. Nyckeltal ska användas för att lyfta fram jämförelser och trender som är värdeskapande för analysen.

Lärande dialoger är viktigt i både styrning och uppföljning. Förutom fastställd årlig skriftlig rapportering bör övrig uppföljning ske utifrån de förtroendevaldas och professionens gemensamma bästa där både effektivt och transparens premieras[1].

Organisation

Ale kommuns organisation är, som alla kommunala organisationer, hierarkisk och tar sin utgångspunkt i allmänna val. Överst i hierarkin finns kommunfullmäktige som bland annat beslutar om mål och budget och hur den politiska organisationen i kommunen ska se ut.

Nämndernas ansvarsområden regleras i reglementen som fastställs av kommunfullmäktige. Nämnderna har möjlighet att via delegationsordningen delegera frågor till utskott och förvaltningsorganisation. Förvaltningsorganisationen ansvarar för verkställigheten av både grunduppdraget och den lokala politikens viljeinriktningar. I en tillitsbaserad organisation är det av vikt att delegering sker till nivåer så nära kärnverksamheten som möjligt, för att minska detaljstyrningen och ge medarbetarna, professionerna, större handlingsutrymme.

4 Styrning

Ale kommuns styrning utgår i grunden från kommunfullmäktiges årliga beslut om budget för kommande år. Budgeten innehåller politiska prioriteringar genom fastställande av skattesats,

[1] Med detta avses att dialoger behöver sammanfattas i exempelvis minnesanteckningar som kan delges allmänhet och övriga berörda parter.

fördelning av ekonomiska ramar samt politiska mål och uppdrag. Detta innebär att Ale kommun utgår från en styrning som baseras på en mål- och resultatstyrning men med ett tillitsbaserat förhållningssätt.

Mål- och resultatstyrning består av följande fyra delar[2]:

- **Mål för verksamheten**: Inriktningar eller önskade tillstånd anges.
- **Ramstyrning och delegering**: Finansiella ramar anges samt att övrig reglering av verksamheten är rambestämmelser snarare än detaljbestämmelser. Den som har till uppgift att verka för att utvecklingen på ett område närmar sig ett angivet mål, får själv bestämma hur det ska göras inom ramen för tilldelade medel och befogenheter.
- **Återkopplad information om verksamhetens resultat**: Relevanta aspekter av verksamhetens resultat följs upp, redovisas och analyseras återkommande och regelbundet.
- **Användning av återkopplad information**: Resultatredovisningar används (eller avses användas) som underlag till dialog om hur verksamheten kan förbättras, till överväganden om vilka styrmedel som behöver förändras och till andra åtgärder.

4.1 Vision

Kommunens vision är den övergripande målbilden för samtliga nämnder och helägda bolag i Ale kommun. Visionen ger kommunkoncernen en inriktning och ska vara vägledande i alla beslut, prioriteringar och avvägningar.

Visionen är långsiktig och utgångspunkten är att den revideras av kommunfullmäktige vart åttonde år.

4.2 Värdegrund

Kommunens värdegrund fastställer hur medarbetare ska vara och uppfattas. Värdegrunden fastställer vilka värden kommunens anställda ska utgå ifrån och fungerar som en grund för de normer som ska spegla kommunens arbete såväl internt som externt och är därför en grundsten i kommunens styrning.

Värdegrunden är långsiktig och utgångspunkten är att den revideras av kommunfullmäktige vart åttonde år.

4.3 Övergripande ansvarsprinciper

- Den av kommunfullmäktige fastställda budgeten anger, för nämnder och bolag, kommunfullmäktiges inriktningar och prioriteringar inom givna ekonomiska ramar och gällande lagstiftning.
- Kommunstyrelsens anvisningar gäller alltid nämnder och bolag om inte annat anges.

[2] Ekonomistyrningsverket

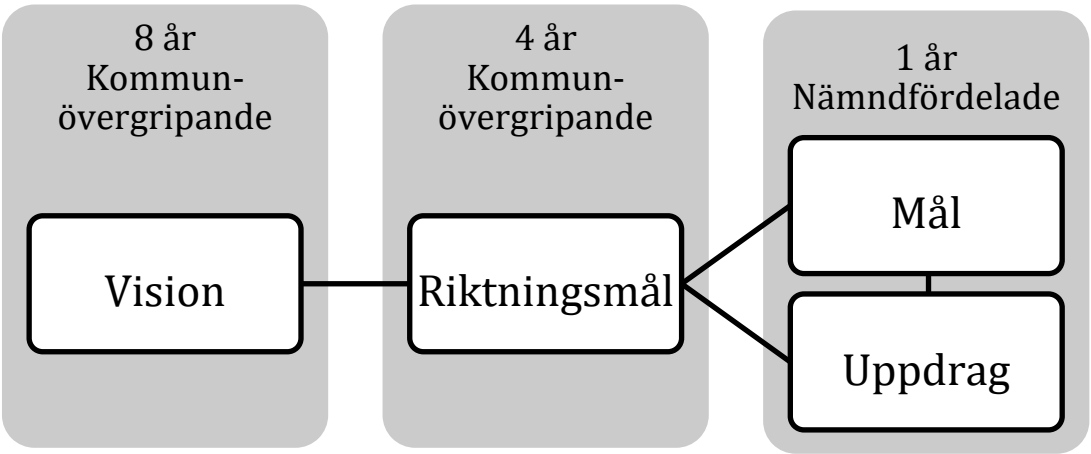
- Nämnd och bolag har, utöver vad som anges i anvisningar från kommunstyrelsen, alltid ett ansvar att på eget initiativ informera kommunstyrelsen/kommunfullmäktige om förändrade förutsättningar eller händelser som kan vara av betydelse för den kommunövergripande styrningen och uppföljningen av verksamheten.
- Varje chef har ansvar för sin verksamhetsstyrning och för de beslut som behöver fattas för att verksamheten ska fungera. Respektive chef har ansvar att förhålla sig till fördelade ekonomiska ramar och andra politiska beslut. Chefen ansvarar för att planera, prioritera, initiera, genomföra och följa upp sin verksamhet tillsammans med sina medarbetare i enlighet med de instruktioner som finns. Detta för att säkerställa en följsamhet till kommunfullmäktiges och nämndernas beslut. Chefens ansvar hanteras också i *Riktlinje för chefer i Ale kommun.*
- Medarbetarnas ansvar hanteras i *Riktlinje för medarbetare.*

4.4 Mål och budget

Mål och budget är den ettåriga politiska planen i kommunen och fastställer de ekonomiska ramarna för respektive nämnd. Förutom detta innehåller budgeten riktningsmål, mål, uppdrag och specifika satsningar. Budgeten ska också innehålla en plan för ekonomin för en period om tre år. Mål och budget fastställs av kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige fastställer årligen också en koncernbudget som innehåller en sammanställning av sedan tidigare fastställda budgetar för kommun och bolag[3].

4.4.1 Riktningsmål

Riktningsmålen har sin utgångspunkt i kommunens vision och ska ligga till grund för kommunfullmäktiges långsiktiga styrning. Utifrån riktningsmålen kan mål och även uppdrag fördelas till nämnder eller bolag för kommande år. Uppdrag kan också kopplas direkt till specifika mål. Nedan förtydligas detta genom bild över styrningskedjan.



[3] Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning

Minst var fjärde år fastställer kommunfullmäktige kommunens riktningsmål. Riktningsmålen gäller för samtliga nämnder och helägda bolag[4]. De ska bidra till att staka ut viljeinriktningen på lång sikt och tydliggöra politiska prioriteringar för hela koncernen. Nämnder och bolag ska alltid förhålla sig till riktningsmålen i sina prioriteringar och planera utifrån att, vid behov, gemensamt möjliggöra förflyttningar inom respektive riktningsmål.

Riktningsmålen ska:

- vara tvärsektoriella och ha ett koncernperspektiv
- formuleras med en riktning, en förflyttning eller ett önskat läge
- beskrivas varför de är prioriterade.

4.4.2 Budgetprocessen

Kommunfullmäktige ska årligen fastställa kommande års tidplan för kommande års budgetprocess som är en viktig del av fullmäktiges, nämndernas och bolagens sammanträdesplanering. Beslut ska fattas innan oktobers månads utgång året innan budgeten ska fastställas. Utgångspunkten är att kommunens förtroendevalda har god kännedom om budgetprocessens olika delar och har tillgång till aktuella beslutsunderlag i god tid före beslut. Årligen återkommande delar i budgetprocessen beskrivs i tabell nedan.

Fasta delar i budgetprocessen	
Budgetprocess	Fastställs av kommunfullmäktige senast sista december för kommande år
Nulägesanalys	Fastställs av nämnd senast sista maj
Budget samt taxor och avgifter	Fastställs av kommunfullmäktige innan sista november för kommande år
Koncernbudget	Fastställs av kommunfullmäktige senast sista december för kommande år
Nämnd- och affärsplan samt detaljbudget	Fastställs av nämnd/styrelse senast sista januari innevarande år

4.4.3 Nulägesanalys

Nämnder[5] och helägda bolag ska årligen fastställa en nulägesanalys för den kommande budgetprocessen. Nulägesanalysen ska ses som en naturlig del i att underlätta för de förtroendevalda att fatta välinformerade beslut. Utgångspunkten för nulägesanalysen är att den ska ge ett underlag för beslut om mål och budget kommande år.

[4] Undantaget överförmyndar-, val- och jävsnämnd.
[5] Undantaget överförmyndar-, val- och jävsnämnd.

Analysens syfte är att både beskriva nuläget men också möjliga förflyttningar förvaltningen eller bolaget bedömer genomförbara. Det är i nulägesanalysen viktigt, utifrån det tillitsbaserade förhållningssättet, att alltid utgå från de kommunen är till för och att i framtagandet av analysen lyssna in professionen. Kommunstyrelsens nulägesanalys ska, utöver att omfatta analys av sina egna ansvar, också ha ett koncernövergripande perspektiv.

Kommunstyrelsens arbetsutskott fastställer vad nulägesanalysen ska ha för fokus årligen. Fasta punkter i nulägesanalysen är:

- Nuläget utifrån trender, förändringar och utmaningar
- Verksamhetens resultat idag
- Förflyttningsmöjligheter för att förbättra effektivisera eller minska kostnader

4.4.4 Plan för nämnder och bolag

Nämnder[6] och helägda bolag ansvarar för att utforma en plan utifrån kommunfullmäktiges mål och budget. Förutom den ekonomiska planeringen, ska det i planen anges vad som ska genomföras under kommande år i relation till kommunfullmäktiges mål och budget.

Kommunfullmäktige informeras om planerna.

4.5 Ekonomisk styrning av nämnder

Nämnder ska bedriva verksamheterna inom befintliga ramar och enligt gällande lagstiftning även om detta medför att de i mål och budget angivna mål, uppdrag eller andra prioriteringar inte helt kan uppnås eller genomföras. Befintlig lagstiftning och ekonomiska ramar står därmed över övriga delar i mål och budget samt andra styrande dokument antagna av fullmäktige. Nämnd får således inte överskrida sin ekonomiska ram avseende drift och/eller investering.

4.5.1 Budgetförutsättningar

Ale kommun har tre finansiella mål, som anges i kommunens riktlinje för god ekonomisk hushållning. Där beskrivs även hur kommunens resultatreserv får hanteras. Att kommunen uppnår de finansiella målen och de verksamhetsmässiga målen på det sätt som anges i riktlinjen att kommunen klarar det grundläggande kravet om en god ekonomisk hushållning över tid.

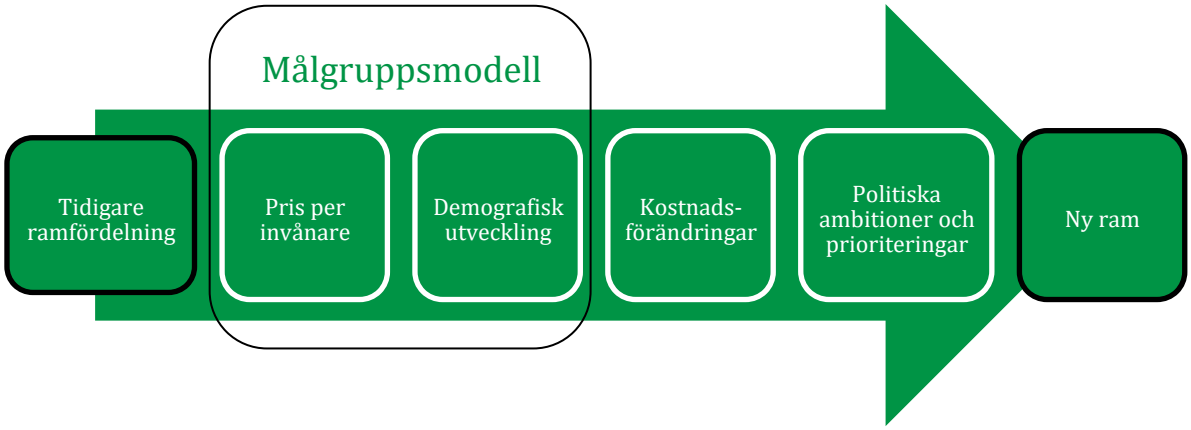
Ale kommun har utöver de finansiella målen även budgetförutsättningar för en hållbar ekonomisk planering. Dessa är inte finansiella mål utan förutsättningar för budgetarbetet och därmed alltid en del av arbetssättet. Förutsättningarna beskrivs nedan:

1. Kommunen ska budgetera med en nettokostnadsandel på högst 96 procent. Det innebär att summan av skatteintäkter, generella statsbidrag, kommunalekonomisk utjämning och finansnetto ska vara fyra procent högre än kostnaderna.
2. Nämnderna skall ha en ekonomi som klarar förändring, det vill säga att de inte bundit upp hela budgeten. Den kan uttryckas som att en viss procent av nämndramen/omsättning skall ligga som buffert eller reserv. För utbildnings- och

[6] Undantaget överförmyndar-, val- och jävsnämnd.

socialnämnden ska bufferten/reserven uppgå till 1 procent av kommunbidraget. För övriga nämnder, undantaget överförmyndar-, val- och jävsnämnden, ska bufferten/reserven uppgå till en halv procent. Syftet är inte att generera ett överskott på helår från respektive nämnd, utan att säkerställa ett utrymme för att hantera oförutsedda händelser utan att äventyra den planerade verksamheten.

4.5.2 Resursfördelningsmodell



Kommunens budget byggs upp där första steget är att se hur stora skatteintäkter samt statsbidrag som kommunen beräknas få för det kommande året. Därifrån reserveras medel för kommunens beräknade finansnetto samt hur stort kommunens resultat ska vara[7]. Resterande medel finns då tillgängliga att fördela till nämnderna.

Det är resursfördelningsmodellen som ligger till grund för nämndernas tilldelning av ekonomiska medel. Modellen bygger på ett antal steg där utgångspunkten är innevarande års budgetram.

- Innevarande års budgetram
- Justering av temporära satsningars samt eventuella helårseffekter på tidigare fattade beslut
- Uppräkning lönerevision samt övriga index
- Förändrade uppdrag
- Förändrade lokalkostnader
- Målgruppsmodell som hanterar befolkningsförändring
- Eventuella effektiviseringar och sparkrav
- Politiska prioriteringar/justeringar

Målgruppsmodellen som hanterar befolkningsförändringar utgår från kommunens inlämnade räkenskapssammandrag (RS) som sedan ligger till grund för jämförelse på nationell nivå. Utifrån RS räknas kommunens kostnad för enskild verksamhet exempelvis styckkostnaden per tex elev,

[7] Regleras i styrdokument God ekonomisk hushållning och finansiella mål.

barn i förskola, kostnad för politisk verksamhet per invånare med mera. Förväntad befolkningsförändring för nästkommande år per målgrupp multipliceras sedan med styckpriset och summan tilldelas sedan aktuell verksamhet.

4.5.3 Investeringar

Kommunen utgår från rullande femårsplaner för investeringar. Investeringsplanen innehåller investeringar för budgetåret samt en plan för nästkommande fyra år. Ale har mål för självfinansieringsgrad samt soliditet vilket innebär att det finns en fastställd nivå på investeringsutrymmet givet det förväntade framtida kassaflödet. Behovet av investeringar fastställs först i lokalförsörjningsplanen som bland annat baseras på befolkningsprognosen. Dessa utgör underlag för de prioriteringar förvaltningarna sedan gör för att ta fram sina investeringsönskemål.

Nämnder ska senast den 28 februari besluta om sin samlade framställan om investeringsbudgetram för kommande år. Årligen sammanställs sedan en ny investeringsplan för den kommande 4-årsperioden. Investeringsprojekt som överstiger 50 miljoner kronor ska alltid slutrapporteras till kommunfullmäktige.

Bestämmelser gällande lokalförsörjning framgår i *Riktlinjer för lokalförsörjning.*

Bestämmelser gällande investeringar framgår i *Riktlinjer investeringar Ale Kommun.*

Bestämmelser gällande finansieringsfrågor framgår i *Finanspolicy för Ale kommunkoncern.*

4.5.4 Beslut om taxor och avgifter

Kommuner i Sverige får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller[8]. Kommunfullmäktiges beslut om avgifter och taxor inför kommande år bör fastställas i samband med att mål och budget fastställs.

4.6 Styrande dokument

Styrande dokument är ett komplement till den styrning som sker genom lagstiftning. Vissa styrdokument ska alla kommuner ha, exempelvis översiktsplan samt budget. Kommunfullmäktiges mål och budget är det viktigaste styrdokumentet. Därutöver kan kommunen själv välja att ta fram olika styrdokument för politisk styrning och prioritering.

Hantering av styrande dokument framgår av *Riktlinje för styrdokument.*

I de fall det finns statliga eller regionala mål eller annan typ av styrning inom specifika områden ska dessa hanteras inom de policys, strategier eller andra styrdokument som antas av kommunfullmäktige.

Bolagens styrelser och verkställande direktörer har alltid att följa av kommunfullmäktiges styrdokument i tillämpliga delar, såvida dessa inte strider mot tvingande bestämmelser i lag, annan författning eller bolagsordningen. Bolagsstämman ska alltid fastställa styrande dokument

[8] Kommunallag (2017:725) 2 kap. 5 §

innan de blir styrande för bolaget. Ifall bolagsstämman inte hanterar kommunfullmäktiges beslut blir de styrande dokumenten inte formellt bindande för bolaget. För att få ett ärende behandlat vid en bolagsstämma ska det lämnas in en skriftlig begäran om detta till bolagets styrelse senast sju veckor före stämman[9].

I bolagsstyrningsrapporten ska alla styrande dokument som fastställts av tidigare bolagsstämmor redovisas. Eventuella avsteg från styrande dokument, som bolagsstämman fastställt ska vara styrande, ska då också redovisas.

4.7 Strategisk dialog

Kommunstyrelsen ansvarar för att en koncernövergripande strategisk dialog genomförs och beslutar om formerna för dessa. Minst en strategisk dialog ska årligen genomföras mellan kommunstyrelsen och helägda bolags presidier och VD. Detta kan med fördel ske i samband med uppsiktsdialogen som sker under våren varje år.

5 Uppföljning och kontroll

5.1 Process

Kommunens uppföljningsprocess innebär att nämndernas och helägda bolags arbete kontinuerligt följs upp och redovisas till kommunfullmäktige, se tabell nedan.

Kommunstyrelsen kan komplettera med ytterligare uppföljningar om styrelse så bedömer att detta behövs utifrån sitt uppsiktsansvar.

Uppföljningstyp:	**Kommentar**
Delårsbokslut 1, 1 januari-31 mars	Ekonomiskt utfall och prognos samt personalsituation redovisas. Notera att mål och uppdrag ej redovisas.
Delårsbokslut 2, 1 januari-31 augusti	Ekonomiskt utfall och prognos samt personalsituation och uppföljning av mål och uppdrag i mål och budget redovisas.
Årsredovisning, 1 januari- 31 december	Ekonomiskt utfall och prognos samt personalsituation och uppföljning av mål och uppdrag i mål och budget redovisas.
Uppsiktsdialoger	Kommunstyrelse ansvarar för att detta genomförs två gånger per år. Protokoll redovisas i kommunfullmäktige.
Internkontroll	Internkontrollplan för kommande år fastställs av nämnderna innan 31 december. Utfall redovisas i separat ärende årligen senast den 28 februari efterföljande år.

[9] Aktiebolagslag (2005:551) 7 kap. 16 § första stycket

Extern revisionen	Fastställs av revisionen. Alla granskningar redovisas kommunfullmäktige en gång per år. Status för nämndernas fastställda åtgärder kopplade till respektive rekommendation ska då redovisas.

5.2 Bokslut

Ale kommun har tre bokslut varje år där verksamhet och ekonomi följs upp. Under april månad genomförs delårsbokslut 1, i september månad delårsbokslut 2 och årsbokslutet genomförs efter årsskiftet. Boksluten ska alltid beslutas av respektive nämnd för att sedan vidarebeordras till kommunstyrelse och kommunfullmäktige för fastställande. För bolag gäller endast uppföljning per delårsbokslut 2 och årsbokslut.

Koncernredovisning ska upprättas årligen och ge en sammanställd bild av hela kommunens verksamhet, inklusive kommunala bolag.

Nämnd och bolag ansvarar att utifrån slutsatser från uppföljning i bokslut fatta beslut om åtgärder för att komma till rätta med orsaker till allvarliga avvikelser och brister i måluppfyllelse eller kvalitet.

Ej slutförda uppdrag i årsredovisningen redovisas i kommande delårsrapport och årsredovisning tills dess uppdraget är avslutat.

Inkomna synpunkter till kommunen ska alltid redovisas i årsredovisningen och ska vara en del i kommunens förbättringsarbete. Hantering av synpunkter finns fastställda i *Riktlinje för hantering av synpunkter*.

Avtalssamverkan ska årligen redovisas kommunfullmäktige[10]. Detta ska hanteras inom ramen för årsredovisningen.

5.2.1 Ekonomisk avstämning och prognos

Årligen genomför samtliga nivåer i organisationen tre ekonomiska avstämningar per februari, maj och oktober med prognos. I dessa görs översyn av det ekonomiska läget och prognos mot helåret. Avstämningarna genererar inga rapporter som ska behandlas i nämnd utan är att se som en översyn av det ekonomiska läget.

Om prognos visar på negativt utfall för helåret så ska detta generera ett ärende med åtgärder till nästkommande nämnd för att få budget i balans. Detta ska redovisas kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Prognostiserade överskott innevarande år får inte användas av nämnd utan godkännande från kommunstyrelsen. Är ärendet av principiell beskaffenhet ska ärendet beslutas av kommunfullmäktige[11].

[10] Kommunallag (2017:725) 9 kap 38 §

[11] I enlighet med Kommunallag (2017:725) kap 5 § 1

Helägda bolag har en separat process för ekonomisk avstämning och prognos, se kapitel 6.

5.2.1.1 Budget för tomställda lokaler

Servicenämndens budgetram omfattar en budgetpost för kostnader för tomställda lokaler. Denna budgetpost ska hanteras separat från servicenämndens övriga budget med avseende på kravet på åtgärder för budget i balans. Det innebär att vid eventuella underskott i denna budgetpost ska åtgärder för budgetbalans ske inom budgetposten. Underskott inom denna budgetpost ska därmed inte föranleda åtgärder som påverkar servicenämndens övriga verksamhet. Överskott inom budgetram för tomställda lokaler ska på samma sätt inte användas inom servicenämndens övriga verksamhet.

5.3 Uppsiktsdialog

För att säkerställa kommunallagens krav på uppsikt så ska kommunstyrelsens arbetsutskott genomföra uppsiktsdialoger med helägda bolags styrelser[12] och nämnder[13]. Uppsiktsdialogerna genomförs två gånger per år, protokollförs samt redovisas till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Detta gäller även för ekonomiska föreningar där kommunen har större intresse.

Kommunstyrelsen ska utöva en förstärkt uppsiktsplikt över kommunägda bolag[14].

Uppsiktplikten är därmed utökad i förhållande till styrelsens allmänna uppsiktsplikt över all kommunal verksamhet. Kommunstyrelsen ska sammanfatta sina iakttagelser i en redogörelse till kommunfullmäktige. Om styrelsen finner att något förhållande i ett bolag inte är förenligt med reglerna i kommunallagen[15] ska styrelsen för egen del eller genom förslag till fullmäktige se till att nödvändiga åtgärder vidtas.

Kommunstyrelsens uppsiktsansvar regleras i *Riktlinje för kommunstyrelsens uppsiktsplikt*.

5.4 Intern kontroll

Kommunallagen slår fast kommunens ansvar för att det upprätthålls en tillräckligt god intern kontroll[16]. Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning, förebygga oegentligheter och att undvika att det begås allvarliga fel. En god intern kontroll ska således bidra till att ändamålsenligheten i verksamheten stärks och att den bedrivs effektivt och säkert med invånarnas bästa för ögonen. Det handlar om att både bygga förtroende och utveckling.

Kommunstyrelsen kan fatta beslut om kontroller rörande andra nämnder än sin egen.

---

[12] I enlighet med Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 1 §

[13] Undantag för val- och jävsnämnden

[14] Kommunallag (2017:725) 6 kap. 9 §

[15] Kommunallag (2017:725) 10 kap. 3–5 §§

[16] Kommunallag (2017:725) 6 kap § 6

Den samlade internkontrollen ska vara rapporterad kommunfullmäktige innan kommunfullmäktiges beslut om ansvarsfrihet.

I det styrande dokumentet *Riktlinjer för intern kontroll* regleras hur arbetet med intern kontroll ska utformas i Ale kommun.

5.5 Revision – den externa kontrollen

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen samt pröva ansvarstagandet. Revisionen genomför granskningar på kommunfullmäktiges uppdrag. Revisorerna är förtroendevalda och biträds av sakkunniga yrkesrevisorer. Tillsammans prövar de om verksamheten är ändamålsenlig och effektiv, om styrningen är tillräcklig och om räkenskaperna är rättvisande.

Gällande granskning av helägda kommunala bolag är det lekmannarevisorernas uppdrag att granska om bolaget arbetar i enlighet med ägarens avsikt och mål, om verksamheten bedrivs ändamålsenligt och om det finns en tillräcklig intern kontroll. Lekmannarevisionen finansieras av kommunfullmäktige. Den auktoriserade revisionen finansieras av respektive bolag.

Revisionens rekommendationer och respektive styrelse och nämnds åtgärder ska årligen redovisas kommunfullmäktige i ett samlingsärende. Alla granskningar ska redovisas till dess alla beslutade åtgärder, utifrån revisionens rekommendationer, har genomförts. I redovisningen ska rekommendation, åtgärd, tidplan för åtgärd, ansvarig för åtgärd och status redovisas.

Revisionens uppdrag regleras i kommunallagen och styrs genom reglemente för revisionen.

6 Helägda bolag

Den formella styrningen av kommunala bolag i Ale kommun sker genom bolagsordning och ägardirektiv. Bolaget står under uppsikt av kommunstyrelsen[17].

I bolagets affärsplan (allmännyttig plan) ska bolaget redovisa hur de förhåller sig till kommunens budget och riktningsmål. De riktningsmål som kommunfullmäktige fastställer ska redovisas i bolagets affärsplan utifrån hur dessa mål hanteras i bolagets verksamhet.

Bolaget ska upprätta delårsbokslut per den 31 augusti och årsbokslut per den 31 december.

Boksluten ska lämnas till kommunstyrelsen som underlag för sammanställd redovisning för Ale kommuns kommunkoncern enligt de inlämningstider som krävs utifrån kommunfullmäktiges årsplanering.

Bolagsstyrelser och verkställande direktörer måste alltid följa kommunfullmäktiges styrdokument i tillämpliga delar, såvida dessa inte strider mot tvingande bestämmelser i lag, annan författning eller bolagsordningen. Bolagsstämman ska alltid fastställa styrande dokument innan de blir styrande för bolaget.

[17] Kommunallag 6 kap. 1 § (2017:725)

Bolag behöver fastställa budget som underlag för koncernbudget enligt de inlämningstider som krävs utifrån kommunfullmäktiges årsplanering.

Kraven ovan gäller ej vilande helägda bolag.

6.1 Bolagsstyrningsrapport

Helägda bolag ska årligen i särskild handling redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och i kommunens ägardirektivs angivna syfte och dess ramar.

Syftet med en bolagsstyrningsrapport är att ge en beskrivning och underlag för ägarna hur bolaget bedriver sin verksamhet och uppfyller bolagets ändamål. Bolaget ges därmed möjlighet att själv beskriva sin syn på nytta och ändamål av sin verksamhet.

I bolagsstyrningsrapporten ska:

- Styrelsens arbete under året redovisas i form av vilka frågor som behandlats vid styrelsemöten.
- Redovisning av ärende som bedömts vara frågor av principiell betydelse eller av större vikt för kommunen redovisas
- Närvaro vid styrelsemöten redovisas
- Efterlevnad av kommunfullmäktiges mål och budget redovisas
- Efterlevnad av det fastställda kommunala ändamålet redovisas
- Efterlevnad av de kommunala befogenheterna
- Efterlevnad av ägardirektiv
- Bolagets internkontrollarbete redovisas
- Alla styrande dokument som fastställts av bolagsstämman redovisas. Eventuella avsteg ska från bolagstämmans fastställda styrande dokument ska då också redovisas.

Bolagen ansvarar för att bolagsstyrningsrapporten meddelas ägaren enligt de inlämningstider som krävs utifrån kommunfullmäktiges årsplanering. Rapporten ska ligga till grund för kommunfullmäktige bedömning om ansvarsfrihet. Bolagsstyrningsrapporten upprättas enligt ägarens rapportmall.

7 Andra styrande dokument och beslut som berör detta styrdokument

- Vision
- Värdegrund
- Finanspolicy
- God ekonomisk hushållning och finansiella mål
- Riktlinjer investeringar Ale Kommun
- Bolagsordningar
- Ägardirektiv

- Riktlinje för styrdokument
- Riktlinje för kommunstyrelsens uppsiktsplikt
- Nämndernas reglementen
- Nämndernas delegationsordningar
- Riktlinje för hantering av synpunkter
- Riktlinje för chefer i Ale kommun
- Riktlinje för medarbetare

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se

www.ale.se

Ändringsförteckning

Förteckningen avser föreslagna ändringar vid revidering av dokumentet *Styrmodell – Ale kommun – Policy för övergripande styrprinciper*. Revideringen har ärendenummer KS 2026/469.

Föreslagen ändring	Nuvarande text	Skäl för ändring
Rubrik 4.5.1 och text under rubriken **Budgetförutsättningar** Ale kommun har tre finansiella mål, som anges i kommunens riktlinje för god ekonomisk hushållning. Där beskrivs även hur kommunens resultatreserv får hanteras. Att kommunen uppnår de finansiella målen och de verksamhetsmässiga målen på det sätt som anges i riktlinjen att kommunen klarar det grundläggande kravet om en god ekonomisk hushållning över tid. Ale kommun har utöver de finansiella målen även budgetförutsättningar för en hållbar ekonomisk planering. Dessa är inte finansiella mål utan förutsättningar för budgetarbetet och därmed alltid en del av arbetssättet. Förutsättningarna beskrivs nedan: 1. Kommunen ska budgetera med en nettokostnadsandel på högst 96 procent. Det innebär att summan av skatteintäkter, generella statsbidrag, kommunalekonomisk utjämning och finansnetto ska vara fyra procent högre än kostnaderna. 2. Nämnderna skall ha en ekonomi som klarar förändring, det vill säga att de inte bundit upp hela budgeten. Den kan uttryckas som att en viss procent av nämndramen/omsättning skall ligga som buffert eller reserv. För utbildnings- och	*Rubrik 4.5.1 och text under rubriken* **Budgetförutsättningar för god ekonomisk hushållning** Ale kommun har utöver de finansiella målen även budgetförutsättningar för att hålla god ekonomisk hushållning. Det är inget finansiellt mål utan en förutsättning som ges i budgetarbetet och är därmed alltid en del av arbetssättet. Denna förutsättning beskrivs så här: Nämnderna skall ha en ekonomi som klarar förändring, det vill säga att de inte bundit upp hela budgeten. Den kan uttryckas som att en viss procent av nämndramen/omsättning skall ligga som buffert eller reserv. För utbildnings- och socialnämnden ska bufferten/reserven uppgå till 1 procent av kommunbidraget. För övriga nämnder, undantaget överförmyndar-, val- och jävsnämnden, ska bufferten/reserven uppgå till en halv procent. Syftet är inte att generera ett överskott på helår från respektive nämnd, utan att säkerställa ett utrymme för att hantera oförutsedda händelser utan att äventyra den planerade verksamheten.	Se tjänsteutlåtande.

Föreslagen ändring	Nuvarande text	Skäl för ändring
socialnämnden ska bufferten/reserven uppgå till 1 procent av kommunbidraget. För övriga nämnder, undantaget överförmyndar-, val- och jävsnämnden, ska bufferten/reserven uppgå till en halv procent. Syftet är inte att generera ett överskott på helår från respektive nämnd, utan att säkerställa ett utrymme för att hantera oförutsedda händelser utan att äventyra den planerade verksamheten.		
2:a stycket under rubrik 4.5.2 Det är resursfördelningsmodellen som ligger till grund för nämndernas tilldelning av ekonomiska medel. Modellen bygger på ett antal steg där utgångspunkten är innevarande års budgetram. • Innevarande års budgetram • Justering av temporära satsningars samt eventuella helårseffekter på tidigare fattade beslut • Uppräkning lönerevision samt övriga index • Förändrade uppdrag • Förändrade lokalkostnader • Målgruppsmodell som hanterar befolkningsförändring • Eventuella effektiviseringar och sparkrav • Politiska prioriteringar/justeringar	*2:a stycket under rubrik 4.5.2* Det är resursfördelningsmodellen som ligger till grund för nämndernas tilldelning av ekonomiska medel. Modellen bygger på ett antal steg där utgångspunkten är innevarande års budgetram. • Innevarande års budgetram • Justering av temporära satsningars samt eventuella helårseffekter på tidigare fattade beslut • Uppräkning lönerevision samt övriga index • Förändrade uppdrag • Målgruppsmodell som hanterar befolkningsförändring • Eventuella effektiviseringar och sparkrav • Politiska prioriteringar/justeringar	Se tjänsteutlåtande
Rubrik och text under rubrik 5.2.1.1: **Budget för tomställda lokaler** Servicenämndens budgetram omfattar en budgetpost för kostnader för tomställda lokaler. Denna budgetpost ska hanteras separat från	*Motsvarande rubrik saknas*	Se tjänsteutlåtande

Föreslagen ändring	Nuvarande text	Skäl för ändring
servicenämndens övriga budget med avseende på kravet på åtgärder för budget i balans. Det innebär att vid eventuella underskott i denna budgetpost ska åtgärder för budget balans ske inom budgetposten. Underskott inom denna budgetpost ska därmed inte föranleda åtgärder som påverkar servicenämndens övriga verksamhet. Överskott inom budgetram för tomställda lokaler ska på samma sätt inte användas inom servicenämndens övriga verksamhet.		
2:a stycket under rubrik 5.5 Gällande granskning av helägda kommunala bolag är det lekmannarevisorernas uppdrag att granska om bolaget arbetar i enlighet med ägarens avsikt och mål, om verksamheten bedrivs ändamålsenligt och om det finns en tillräcklig intern kontroll. Lekmannarevisionen finansieras av kommunfullmäktige. Den auktoriserade revisionen finansieras av respektive bolag.	*2:a stycket under rubrik 5.5* Gällande granskning av helägda kommunala bolag är det lekmannarevisorernas uppdrag att granska om bolaget arbetar i enlighet med ägarens avsikt och mål, om verksamheten bedrivs ändamålsenligt och om det finns en tillräcklig intern kontroll.	Se tjänsteutlåtande

PROTOKOLL
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum: 2026-09-29
KS § 204

KS 2024/1570

Samordning av supportfunktioner i kommunen

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta om en stegvis samordning av supportfunktioner i enlighet med utredningens rekommendationer.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige gav kommunstyrelsen i uppdrag att under 2024 utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster. I beskrivningen av uppdraget lyftes att supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service samt kommunstyrelsen i form av kontaktcenter och att det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support.

Uppdraget delrapporterades under hösten 2024. Delrapporten beskrev det då aktuella läget för kommunens olika supportfunktioner, inklusive deras olika roller, arbetsmetoder och pågående utvecklingsarbeten. Anledningen till att uppdraget enbart delrapporterades var att det under 2024 och första halvan av 2025 pågick ett antal utvecklingsarbeten som antogs ha påverkan på möjligheten att bedöma potentiell samordning mellan kommunens supportfunktioner.
Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde 2024-12-16 § 257 att godkänna delrapporten.

En slutrapport i ärendet är nu färdigställd vilken rekommenderar en samordning av supportfunktionerna kontaktcenter och servicesupport i två steg.

Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteutlåtande, 2026-09-07
- Samordning av supportfunktioner – slutrapport 2026-08-12
- Kommunfullmäktiges beslut § 257 2024-12-16
- Kommunstyrelsens beslut § 263 2024-12-03
- Tjänsteutlåtande Samordning av supportfunktioner i kommunen 2024-11-19

PROTOKOLL
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum: 2026-09-29

- Utredning – Samordning av supportfunktioner i kommunen – delrapport 2024-11-19

Beslutet skickas till

Servicenämnden
Kommunchef
Kontaktcenterchef
Enhetschef parkenheten

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2024/1570
Datum: 2026-09-07
Utvecklingsledare Sara Botö

Kommunstyrelsen

Samordning av supportfunktioner i kommunen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta om en stegvis samordning av supportfunktioner i enlighet med utredningens rekommendationer.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige gav kommunstyrelsen i uppdrag att under 2024 utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster. I beskrivningen av uppdraget lyftes att supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service samt kommunstyrelsen i form av kontaktcenter och att det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support.

Uppdraget delrapporterades under hösten 2024. Delrapporten beskrev det då aktuella läget för kommunens olika supportfunktioner, inklusive deras olika roller, arbetsmetoder och pågående utvecklingsarbeten. Anledningen till att uppdraget enbart delrapporterades var att det under 2024 och första halvan av 2025 pågick ett antal utvecklingsarbeten som antogs ha påverkan på möjligheten att bedöma potentiell samordning mellan kommunens supportfunktioner. Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde 2024-12-16 § 257 att godkänna delrapporten.

En slutrapport i ärendet är nu färdigställd vilken rekommenderar en samordning av supportfunktionerna kontaktcenter och servicesupport i två steg.

Maria Kosterlind Reinholdsson
Kommunchef

Patrik Skog
Avdelningschef demokratiavdelningen

Beslutsunderlag

- Samordning av supportfunktioner – slutrapport 2026-08-12
- Kommunfullmäktiges beslut § 257 2024-12-16
- Kommunstyrelsens beslut § 263 2024-12-03
- Tjänsteutlåtande Samordning av supportfunktioner i kommunen 2024-11-19
- Utredning – Samordning av supportfunktioner i kommunen – delrapport 2024-11-19

Ärendet

Kommunfullmäktige gav kommunstyrelsen i uppdrag att under 2024 utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster. I beskrivningen av uppdraget lyftes att supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service samt kommunstyrelsen i form av kontaktcenter och att det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support.[1]

Bakgrunden till kommunfullmäktiges uppdrag är bland annat ett förbättringsförslag på kort sikt som servicenämnden identifierade i sin genomlysning av verksamheten 2023. Förbättringsförslaget innebar att utreda möjligheter för samverkan och en eventuell sammanslagning av kontaktcenter och servicesupport.

Som ett svar på servicenämndens förbättringsförslag genomförde kommunledningsförvaltningen hösten 2023 en förstudie för att utreda vilka interna och externa uppdrag kontaktcenter har, och hur de skulle kunna organiseras på bästa sätt för att skapa en så stor kundnytta som möjligt. En sammanslagning av servicesupport och kontaktcenter inklusive resursöverföring diskuterades men då förutsättningarna inte var optimala för en sådan vid tillfället genomfördes detta inte.

Kommunfullmäktiges uppdrag om samordning av supportfunktioner delrapporterades under hösten 2024. Delrapporten beskrev det då aktuella läget för kommunens olika supportfunktioner, inklusive deras olika roller, arbetsmetoder och pågående utvecklingsarbeten. Anledningen till att uppdraget enbart delrapporterades var att det under 2024 och första halvan av 2025 pågick ett antal utvecklingsarbeten som antogs ha påverkan på möjligheten att bedöma potentiell samordning mellan kommunens supportfunktioner. Kommunfullmäktige beslutade vid sitt sammanträde 2024-12-16 § 257 att godkänna delrapporten.

En slutrapport i ärendet är nu färdigställd vilken rekommenderar en samordning av supportfunktionerna kontaktcenter och servicesupport i två steg.

Förvaltningens bedömning

Efter genomförd utredning bedömer förvaltningen att en sammanslagning av kontaktcenter och servicesupport är av värde för att skapa effektivare supportflöden för både medarbetare och

[1] Mål och budget Ale kommun, kommunfullmäktige 2023-06-19 (KS 2023/359)

Alebor. Genom ökad effektivitet i supportflödena internt frigörs arbetstid för kommunens medarbetare till att istället skapa värde för de vi är till för.

En stegvis sammanslagning där framför allt servicesupporten ges möjlighet att hantera sina utmaningar innan sammanslagningen bedöms av förvaltningen vara en bra väg framåt. Kontaktcenter har gjort en flerårig utvecklingsresa för att nå den uppskattade och effektiva organisation de är idag och en stegvis sammanslagning bedöms minska risken att kontaktcenter ärver icke-optimala processer från servicesupporten.

Förvaltningen föreslår därför kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att besluta om en stegvis samordning av supportfunktioner i enlighet med utredningens rekommendationer.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Personella resurser kommer att behöva läggas på att utveckla serviceprocesserna kopplade till servicesupporten. Systemstödet Pythagoras behöver också utvecklas vilket sannolikt kommer att kräva konsulttimmar av systemleverantören.

Vid en sammanslagning av verksamheterna kontaktcenter och servicesupport kan medarbetare behöva flyttas från servicesupport till kontaktcenter vilket innebär omfördelning av medel mellan förvaltningar. Behov av utökning av bemanning vid kontaktcenter kan komma ifråga beroende på beslut.

Påverkan ur ett invånarperspektiv inklusive näringsliv och civil beredskap

Effektivare supportflöden bidrar till att medarbetare kan lägga mer arbetstid på att skapa värde för de vi är till för, Aleborna.

Vid en eventuell sammanslagning kan en temporär nedgång i servicenivå uppstå innan alla processer ”satt sig” ordentligt.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Ärendet kopplar framför allt till målen om kundnytta och effektivitet då stabilare och effektivare supportflöden är till nytta för både Alebor och medarbetare.

Remiss och samberedning

I arbetet har dåvarande kontaktcenterchef och samordnare för servicesupporten bidragit med underlag. Dessa har under utredningens gång slutat och därmed har enhetschefen för parkenheten och ny kontaktcenterchef delgetts utredningen och haft möjlighet att komma med inspel kring innehåll och utformning.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Om beslut fattas i enlighet med rekommendationen i utredningen, en stegvis samordning av servicesupport och kontaktcenter kommer det främst att påverka kommunledningsförvaltningen samt serviceförvaltningen.

Ett större arbete kommer att krävas initialt av serviceförvaltningen då rekommendationen bygger på att servicesupporten bör hantera sina utmaningar innan en sammanslagning kan ske.

Beslutet skickas till:

Servicenämnden
Kommunchef
Kontaktcenterchef
Enhetschef parkenheten

Kommunledningsförvaltningen

Diarienummer: 2024/1570
Datum: 12 augusti 2026

Handläggare: Utvecklingsledare, Sara Botö

Samordning av supportfunktioner – slutrapport

Innehåll

1 Inledning 2
1.1 Uppdrag 2
1.2 Bakgrund 2
1.3 Delrapport hösten 2024 2
1.4 Avgränsningar 3
1.5 Tillvägagångssätt 3
2 Nuläge 4
2.1 Utvecklingsarbeten som pågick 4
2.2 Kontaktcenter 4
2.3 Servicesupporten 6
2.3.1 Antalet kontaktvägar 6
2.3.2 Uppdragsansvar 7
2.3.3 Krångligt verksamhetssystem 7
2.4 Lokalbokningen 8
2.5 Sammanfattning nuläge 9
3 Omvärldsbevakning 10
3.1 Rapport Insikt Medborgarservice 2025 10
3.2 Kommuner i Ales närområde 12
3.2.1 Mölndals stad 13
3.2.2 Kungälvs kommun 16
3.3 Kommentarer till omvärldsbevakningen 18
4 Alternativ i Ale 19
4.1 Behålla nuvarande organisation 19
4.2 Ökat samarbete mellan kontaktcenter, servicesupport och lokalbokningen 20
4.3 Samla kontaktcenter, servicesupport och lokalbokningen i samma enhet 20
4.4 Samla kontaktcenter och servicesupport i samma enhet 21
5 Rekommendation 21
6 Slutsats 23
6.1 Frågor för framtiden 24

1 Inledning

1.1 Uppdrag

Kommunfullmäktige gav kommunstyrelsen i uppdrag att under 2024 utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster. I beskrivningen av uppdraget lyftes att supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service samt kommunstyrelsen i form av kontaktcenter och att det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support.[1]

1.2 Bakgrund

Bakgrunden till kommunfullmäktiges uppdrag är bland annat ett förbättringsförslag på kort sikt som servicenämnden identifierade i sin genomlysning av verksamheten 2023. Förbättringsförslaget innebar att utreda möjligheter för samverkan och en eventuell sammanslagning av kontaktcenter och servicesupport.[2]

Som ett svar på servicenämndens förbättringsförslag genomförde kommunledningsförvaltningen hösten 2023 en förstudie för att utreda vilka interna och externa uppdrag kontaktcenter har, och hur de skulle kunna organiseras på bästa sätt för att skapa en så stor kundnytta som möjligt.[3] En sammanslagning av servicesupport och kontaktcenter inklusive resursöverföring diskuterades men då förutsättningarna inte var optimala för en sådan vid tillfället genomfördes detta inte. Inte heller den testperiod som föreslogs i kommunledningsförvaltningens förstudie genomfördes, där förslaget var att kontaktcenter under en period skulle hantera både de egna ärendena såväl som de felanmälningar som inkom till servicesupporten.

1.3 Delrapport hösten 2024

Kommunfullmäktiges uppdrag delrapporterades under hösten 2024. Delrapporten beskrev det då aktuella läget för kommunens olika supportfunktioner, inklusive deras olika roller, arbetsmetoder och pågående utvecklingsarbeten. Delrapporten innehöll också en beskrivning av vad som mer generellt kännetecknar en effektiv supportfunktion.

Delrapporten i korthet:

- Det pågick och planerades ett antal utvecklingsarbeten vilka för tillfället ansågs påverka möjligheten att bedöma eventuella samordningsvinster och därmed också möjligheten att rapportera uppdraget som helhet. Utvecklingsarbetena som lyftes var:
  a) organisationsförändring servicesupporten,
  b) framtidens IT-organisation,

[1] Mål och budget Ale kommun, kommunfullmäktige 2023-06-19 (KS 2023/359)
[2] Genomlysning av serviceförvaltningen, servicenämnden 2023-03-30 (SERN.2023.52)
[3] KS 2023/627

c) initiativärende organisation och synergi – utredning gällande flytt av verksamheter
d) en prioriterad förbättring i kommunstyrelsens nämndplan 2025; Självservice/Mina sidor.

- Kontaktcenter kunde stoltsera med fin feedback från externa kunder med betyget strax över 4 av 5 för bemötande. Det främsta utvecklingsområdet som identifierades var att försöka styra in interna kunder till intranätet och kommunens webbplats där mycket av svaren på de relativt enkla frågor som ställs kan hittas istället för att plats från externa kunder tas upp i kön. Uppdatering av information på intranätet planerades genomföras tillsammans med kommunikationsenheten.
- Servicesupporten hade precis blivit en del av den nybildade enheten park- och anläggning vid serviceförvaltningen och hade ett digert utvecklingsarbete att göra med utmaningar kopplade till organisatoriska förändringar, tekniska hinder och kompetensöverföring mellan enhetens medarbetare. Framför allt var utvecklingsområdena antalet kontaktvägar, otydligt uppdragsansvar och krångligt verksamhetssystem.

1.4 Avgränsningar

Denna rapport fokuserar på supportfunktioner inom ramen för kultur- och fritid, service och kontaktcenter då det var de som specificerades i det ursprungliga uppdraget.
Kommunens övriga lite större och direktsvarande supportfunktioner (till exempel IT-support, lönesupport och systemsupport inom socialtjänsten) bedömdes redan i delrapporten fungera relativt väl i sina nuvarande former och ansågs mot bakgrund av uppdragsbeskrivningen inte heller vara föremål för samordningsuppdraget.

1.5 Tillvägagångssätt

Denna rapport bygger i stora delar på information och kännedom om nuläget i verksamheterna servicesupport och kontaktcenter som sammanställts av en arbetsgrupp som utöver rapportskrivaren bestått av samordnare på servicesupporten och chef för kontaktcenter.

Omvärldsbevakning kring organisering av supportfunktioner har gjorts hos kommuner i närområdet, framför allt Mölndal och Kungälv.

Kortare avstämning har genomförts med cheferna för IT-support och lönesupport för att kontrollera om status för deras funktioners kundnöjdhet och serviceerbjudande ändrats sedan delrapporteringen i ärendet. En mindre avstämning har också gjorts med lokalbokningsfunktionen i syfte att kartlägga dess verksamhet och utmaningar.

2 Nuläge

I denna del beskrivs nuläget för de utvecklingsarbeten och de supportfunktioner som togs upp i delrapporten hösten 2024. Nuläget för kommunens lokalbokning beskrivs också.

2.1 Utvecklingsarbeten som pågick

a) organisationsförändring servicesupporten,
b) framtidens IT-organisation,
c) initiativärende organisation och synergi – utredning gällande flytt av verksamheter
d) en prioriterad förbättring i kommunstyrelsens nämndplan 2025; Självservice/Mina sidor.

Den nya organiseringen av servicesupporten har nu funnits i lite mer än 1,5 år och status för den beskrivs närmare i avsnitt 2.3.

Av de tre sistnämnda uppdragen (b-d) har inget hittills gett upphov till något beslut som haft påverkan på möjligheten att samordna de supportfunktioner som var föremål för uppdraget. Avseende den prioriterade förbättringen kring självservice/Mina sidor så har en förstudie genomförts och ett beslut fattats av kommunstyrelsen i december 2025. Beslutet innebär att ett arbete påbörjas för att säkerställa funktionen av kommunens e-tjänster genom att genomföra ett antal åtgärder så att det blir lättare för invånare som vill använda e-tjänster för att kontakta kommunen. Förbättrade e-tjänster avlastar kommunens supportfunktioner.

Utöver de utvecklingsarbeten som nämndes i delrapporten pågick då, och pågår fortsatt, också ett arbete kring förbättrat bokningsflöde för lokaler vilket har viss bäring på uppdraget. Målet är att genom en effektivare bokningsprocess kunna öka beläggningsgraden i kommunens anläggningar. Uppdraget ligger hos servicenämnden med plan att slutföras under 2026. Uppdraget påverkar inte möjligheten att samordna supportfunktioner men syftar till att förbättra en av de processer som hanteras hos lokalbokningen vilket är en av kommunens support-/beställningsfunktioner.

2.2Kontaktcenter

Kontaktcenter är sedan tio år en väletablerad verksamhet vars tio medarbetare är anställda specifikt för att ge en god service och support. Medarbetarna är framför allt generalister och rör sig mellan flera olika verksamhetssystem för att kunna svara på de frågor som inkommer. Kontaktcenter är i dagsläget den självklara och generella vägen in till kommunen för externa kunder. Kontaktcenterchefen beskriver att inget formellt politiskt beslut är fattat om vilken verksamhet som ska bedrivas vid kontaktcenter även om dokumentation från kontaktcentrets införande relativt bra ringar in uppdraget så som det ser ut idag, där fokuset är på externa kunder. Ungefär 85% av den totala supporttiden läggs på externa kunder medan 15% lägg på interna. Kontaktcenter prioriterar invånare gentemot interna frågor.

Under 2025 har kontaktcenters statistik legat på ungefär samma nivåer när det gäller antal ärenden. Av totalt 7811 (år 2025) fysiska besök per år står interna besök för cirka 3082 (år 2025), vilket motsvarar ungefär 40 %.

När det gäller telefoni besvaras totalt 49473 samtal per år (2025), varav 1090 är interna, motsvarande 2 %. När det gäller e-mail har cirka 7400 stycken inkommit per år.

De större uppdrag som utförs av kontaktcenter där den interna kunden är i fokus är främst utfärdande av tjänstekort. handläggning av tjänsteresor med Västtrafik samt hantering av minnessaker. Kontaktcenter fungerar som kontaktyta för medarbetare som inte vet var de ska vända sig i en fråga. I delrapporten lyftes att kontaktcenter tar emot en del frågor från interna kunder där svaret borde kunna hittas på intranätet av den anställde istället för att besvaras av kontaktcenter. Här finns fortsatt ett utvecklingsarbete för kontaktcenter att göra i samarbete med andra funktioner i kommunen exempelvis kommunikationsenheten som ansvarar för intranätet. Några av de vanligaste frågorna från anställda är:

- Frågor om tjänstekort
- Hur beställer man kontorsmaterial?
- Kan du koppla mig till HR/lön/IT-support?
- Frågar efter telefonnummer (istället för att söka i UCS-appen (Unexus Client)
- Var hittar jag blanketter, information om förmåner med mera på intranätet?

Kontaktcenter har vid regelbundna mätningar stadigvarande en god kundnöjdhet. De externa kunderna är nöjda med kontaktcenter, särskilt vad gäller service och bemötande i telefon. Samtidigt lyfts i kundundersökningarna vissa förbättringsområden, framför allt kopplade till enkelheten i ärendehanteringen. Detta grundar sig bland annat i otydliga e-tjänster och svårigheter i att nå och få återkoppling i sitt ärende när kontaktcenter har vidarebefordrat frågor till förvaltningarna.

En av kontaktcenters största utmaningar, utöver tjänstepersoners tillgänglighet och återkoppling till kund, är också att information från kommunens verksamheter ofta når kontaktcenter väldigt sent – i många fall först när den redan har kommunicerats ut till medborgarna. När kunder då hör av sig till kontaktcenter och har frågor finns ingen information att ge vilket försvårar kontaktcenters arbete och påverkar kvaliteten i den service som enheten kan ge till Aleborna.

Kontaktcenters medarbetare är anställda för att ge god service och gott bemötande. Kommunens övriga anställda har också en serviceskyldighet bland annat utifrån kommunallagens mening men det är inte alltid det är lika tydligt vad skyldigheten innebär. Kontaktcenter har, i egenskap av kommunens serviceexperter, ett pågående uppdrag om att genomföra service och bemötandeutbildningar för kommunens personal. Den planerade utbildningsinsatsen bedöms kunna stärka den generella upplevelsen för invånare, företagare och besökare i kontakten med kommunens medarbetare.

2.3 Servicesupporten

Under tidig höst 2024 bildades en ny enhet på serviceförvaltningen; park och anläggning. Enheten består av fastighetsrelaterad verksamhet från kultur- och fritidsutskottet som flyttats över till servicenämnden, samt parkverksamhet som flyttats över från samhällsbyggnadsnämnden till servicenämnden. Sammanslagningen skedde som en följd av servicenämndens genomlysning och syftet var att samla likvärdiga uppdrag under en och samma verksamhet och på så sätt få en helhet i ansvaret för lokaler, anläggningar och yttre miljö vilket i sin tur skulle skapa samordningsvinster och en effektivare organisation med stöttning till externa och interna kunder. Servicesupporten bemannades vid sammanslagningen av en handfull medarbetare från både kultur- och fritidsförvaltningen samt serviceförvaltningen. Den samlade kompetensen kring fastighetsrelaterade frågor var hög i gruppen och enheten arbetade under hösten 2024 bland annat med att dela sin kompetens med varandra så att servicesupporten alltid skulle kunna leverera ett gott stöd till sina kunder oavsett fråga och vem som bemannar den.

Delrapporten bedömde i och med bildandet av enheten park och anläggning (där servicesupport ingår) att en samordningsvinst utifrån kommunfullmäktiges uppdragsbeskrivning redan var uppnådd. Ett år senare, hösten 2025 såg bemanningen av servicesupporten annorlunda ut och den bemannades då huvudsakligen av en medarbetare med en kollega som möjlig backup.

I delrapporten beskrevs de största utvecklingsområdena för den då nybildade servicesupporten att arbeta vidare med innan samordningsfrågan med kontaktcenter återigen är möjlig att lyfta och utreda vidare. Utvecklingsområdena var: antalet kontaktvägar, uppdragsansvar samt krångligt verksamhetssystem. I avsnitten 2.3.1 - 2.3.3 beskrivs status för respektive utvecklingsområde.

2.3.1 Antalet kontaktvägar

Antalet kontaktvägar in till servicesupporten beskrevs i delrapporten som för många. Ärenden inkommer via flera olika mailadresser och telefonnummer, direktregistreras av kund in i Pythagoras, via app och så vidare med stor risk att något tappas på vägen och leder till klagomål från interna eller externa kunder. Kanalerna är ej heller sammankopplade. Exempelvis kommer inte mail från servicesupportmailen direkt in till systemstödet Pythagoras utan handpåläggning. Här bedömdes en renodling av antalet kanaler vara lämplig för bättre överblick.

Ett år senare är kontaktvägarna om möjligt än mer spretiga med ännu fler adderade kontaktvägar för både inkommande ärenden från hyresgäster och för utgående uppdrag till genomförande enheter i form av funktionsbrevlådor där återkopplingen/svarsfrekvensen är av varierande grad.

Trots de många kontaktvägarna så saknas också några. Ett exempel är att servicesupporten bemannar en telefon för akuta ärenden. Det finns oklarheter kring vart supporten ska vidarebefordra samtalen då inte alla utförande enheter är mottagliga för samtal som kommunens verksamheter bedömer som akuta. Definitionen av ett akut ärende är också otydlig

och kan säkerligen skilja sig åt beroende på vilken verksamhet som ringer in ärendet. Akuta fel är enligt definition på intranätet *"till exempel vattenläckor, stopp i vatten-eller avloppsanläggning, total strömlöshet, återställning av brandlarm eller inbrottslarm"*.

Bland de samtal som inkommer till servicesupportens akuttelefon bedöms fördelningen idag vara ungefär 50/50 mellan akuta och icke-akuta samtal. Att så många icke-akuta samtal inkommer kan åtminstone delvis förklaras av att vissa personalkategorier inte kan gå ifrån sin verksamhet för att felanmäla vid en dator utan är i behov av att kunna ringa in.

Servicesupporten tar emot cirka 1900 telefonsamtal per år. Av dessa är merparten från interna kunder. Antalet felanmälningar till servicesupporten i Pythagoras var under 2024 6200 stycken varav ett 30-tal ligger kvar som aktiva i systemet idag. Motsvarande siffror för 2025 (t.o.m. 2025-12-03) är 5870 felanmälningar varav ungefär 400 är aktiva i systemet.

2.3.2 Uppdragsansvar

Felanmälningar och beställningar inkommer till servicesupporten som fördelar dessa till utförare i eller utanför kommunens organisation. Utmaningen kopplad till uppdragsansvaret innebär att det är ibland svårt att veta vem som ska tilldelas ett ärende för åtgärd. Det kan vara en av serviceförvaltningens egna vaktmästare, olika interna fastighetsskötare eller en extern fastighetsägare. Servicesupporten har tillgång till gränsdragningslistor för vems ansvar vissa arbetsuppgifter tillhör men listorna är inte heltäckande eller helt tydliga vilket gör en del ärenden svåra att fördela med långdragen väntan för kunden innan åtgärd. Svårigheten i att fördela ett ärende korrekt i systemet är en bidragande orsak till att endast en person nu arbetar i servicesupporten.

Utmaningen kring gränsdragningslistorna kvarstår fortfarande idag samtidigt som nya uppdrag tillkommer och nya organisationer tar form. Servicesupporten fungerar idag inte sällan som medlare mellan enheter och behöver ibland sammankalla till dialog kring vem som utföra ett uppdrag för att kunna gå vidare i ett ärende. Servicesupportens förväntade servicenivå är oklar och skiljer sig åt mellan olika typer av ärenden.

Uppdragsansvaret är inte heller alltid så tydligt för den utförare som tilldelas ett ärende för åtgärd. Om den som tilldelats ärendet anser att det inte ska utföras av denne skickas ibland ärendet vidare till annan utförare utan att meddela servicesupporten om detta. Det leder ibland till att ärenden tappas bort på vägen antingen i eller utanför verksamhetssystemet och i värsta fall åtgärdas inte felet. Kunden får ingen återkoppling i ärendet.

2.3.3 Krångligt verksamhetssystem

Alla ärenden (felanmälningar och beställningar) som kommer in i Pythagoras ska av servicesupporten fördelas till en utförande verksamhet. Utförarna är oftast verksamhet park, olika enheter inom drift och underhåll eller en av enheterna inom verksamhetsservice, men det kan också vara en extern leverantör. De utförande verksamheterna inom kommunen vill ha ärendena utfördelade till sig enligt olika principer, någon till en funktionsbrevlåda, någon direkt till en ansvarig samordnare vilket ställer krav på fördelningen i servicesupporten. En del

felanmälningar i Pythagoras behöver vidarebefordras till externa fastighetsägare för åtgärd Det är då servicesupporten som ansvarar för att klippa ut informationen om felet från Pythagoras och in i extern fastighetsägares felanmälningssystem.

Pythagoras är svårarbetat bland annat på grund av att många klick krävs både för den som ska anmäla fel/beställa något och för den som ska ta emot och fördela ärendet. Antalet klick i systemet för att göra en felanmälan/beställning är fortsatt många och inte alltid helt motiverade. För att göra en felanmälan i Pythagoras krävs att felanmälaren fyller i sex olika fält med information om vilken plats/lokal det rör och kring själva felet. När en beställning ska läggas är det åtta olika fält som behöver fyllas i. För den som tar emot ärendet i servicesupporten och fördelar ut det till en utförare krävs det ungefär 14-20 klick i systemet. Antalet klick drivs upp bland annat av att information om själva felet ska klassas ned på detaljnivå. Ibland kan klassningen vara motiverad för att stämma av mot gränsdragningslistan om vem som är ansvarig för att åtgärda felet, men ibland är det endast en resurskrävande uppgift som inte ger något extra till verksamheten.

Kommunikationen genom systemet mellan felanmälare och slutlig utförare är inte heller möjlig på ett bra sätt vilket leder till att servicesupporten ibland behöver agera mellanhand trots att ärendet egentligen är fördelat och borde hanteras av utföraren.

Ärenden åtgärdas men det är inte alltid de avslutas i Pythagoras. I augusti 2026 låg ungefär 610 felanmälningar som aktiva i Pythagoras varav 75 anmäldes år 2024 eller 2025. Motsvarande siffror för beställningar till serviceförvaltningen av olika tjänster är 410 och där 88 ligger kvar sedan åren 2022-2025. Servicesupporten försöker periodvis leta reda på ärenden som blivit liggande i systemet för att fråga tilldelad utförare om deras status med varierande frekvens på svaren från utförarna. En del ärenden avslutas också för tidigt i systemet utan att kund har sett att åtgärd skett i lokalen vilket kan bero på olika syn på när i processen klarmarkering ska ske. När reservdelar beställts för att åtgärda problemet eller när åtgärden är genomförd?

Pythagoras upplevs som ett svårarbetat system men en del av svårigheterna med det består också av avsaknad av gemensamma arbetssätt/processer för alla som arbetar i systemet och/eller gemensam syn på hur det bäst ska användas. Systemet verkar till synes stå utan ansvarig systemförvaltare vilket gör att uppdateringar och förändringar av systemet genomförs av olika enheter utan att servicesupporten, som huvudsaklig användare och central part, är involverad. Systemet som helhet har under det senaste året genomgått en del uppdateringar i syfte att förbättra prestandan men den upplevs likvärdig som tidigare dock med ännu mindre automatisering av systemet med ökad handpåläggning för användare som följd. Flertalet buggar har identifierats och samarbete pågår av och till med leverantören.

2.4 Lokalbokningen

I uppdragstexten från kommunfullmäktige nämns support- och beställarfunktioner inom kultur- och fritid. I samband med bildandet av enheten park- och anläggning vid serviceförvaltningen flyttades också kommunens lokalbokning dit från kultur- och fritidsförvaltningen. Lokalbokningen är en separat funktion med egna kontaktvägar som inte ingår i

servicesupporten. Lokalbokningen ansvarar för att hyra ut kommunens lokaler såsom idrottshallar, gymnastikhallar och möteslokaler till framför allt externa kunder i form av föreningar, företag och privatpersoner. Alla kommunens lokaler förutom Skepplanda simhall bokas via lokalbokningen. Lokalbokningen bemannas av i huvudsak en medarbetare vilket kan vara sårbart.

Kontaktvägarna in till lokalbokningen är på samma sätt som till servicesupporten många. Bokningar/förfrågningar inkommer via bokningssystemet Interbook Go (där kunden själv går in och bokar), tre olika mailadresser till olika funktionsbrevlådor (park@ale.se, fritid@ale.se samt alefritid@ale.se), e-mail direkt till medarbetare som arbetar på lokalbokningen eller via lokalbokningens telefonnummer. Om inte kunden själv registrerat sin bokning i systemet krävs handpåläggning av handläggare för att utifrån ett initierande e-mail eller telefonsamtal skapa en bokning i systemet. Interbook Go är enligt lokalbokningen ett uppskattat system som är relativt enkelt att använda för både föreningar och lokalbokningen själva. Kommunens medarbetare kan också boka lokaler direkt i systemet.

Den medarbetare som arbetar i lokalbokningen ansvarar, utöver bokningen, för att förbereda säsongsbokningar och olika arrangemang, ha kontakt med föreningslivet i övrigt, ha koll på alla hallar såsom när saker går sönder eller är smutsigt samt fakturera hyrorna internt/externt varje månad. Lokalbokningen har också hand om alla nyckeltaggar och administrationen av dessa i säkerhetssystemet ARX. Lokalbokningen håller också i träffar med föreningarna på så kallade brukarråd ute i hallarna.

Lokalbokningens officiella öppettider är tisdagar 9-12 och torsdagar 13-16. Lokalbokningen är idag till viss del samordnad med kontaktcenter som under sina öppettider (vardagar 8-16:30) svarar på lokalfrågor och bistår med ut- och återlämning av nycklar/taggar till de som hyrt lokal. Lokalbokningen kan kontaktas utanför sina telefontider av kontaktcenter om det är så att inkomna frågor är av mer avancerad karaktär.

2.5 Sammanfattning nuläge

Nuläget ser ut ungefär som vid delrapportens genomförande hösten 2024. Enligt den tidigare delrapporten i ärendet finns generellt vissa önskemål på den service som önskas när en kund kontaktar någon av kommunens supportfunktioner. snabb och tillgänglig support, kunnig och serviceminded personal, tydlig och enkel kommunikation, lösning på problemet samt möjlighet att ge feedback. För att ge maximal kundnytta behöver alla önskemål uppfyllas.

I nulägesbeskrivningen av de tre supportfunktionerna kontaktcenter, servicesupport och lokalbokningen märks tydliga utmaningar med flera av områdena. Problem som identifierats är bland annat:

- Ärenden fördelas professionellt men återkoppling eller åtgärd utförs inte alltid, vilket leder till bristande upplevd service.
- Servicesupporten och lokalbokningen är sårbara, eftersom de bemannas av en person vardera.

- Kontaktcenter har ibland svårt att nå tjänstepersoner och får ofta information sent vilket påverkar servicen som kan ges.
- Bitvis svag information på intranät
- Tidskrävande ärendehantering i systemstödet Pythagoras samt tillhörande processer vilket påverkar både tillgängligheten och kvaliteten på kommunikationen
- För många kanaler in till servicesupport och lokalbokningen

3 Omvärldsbevakning

3.1 Rapport Insikt Medborgarservice 2025

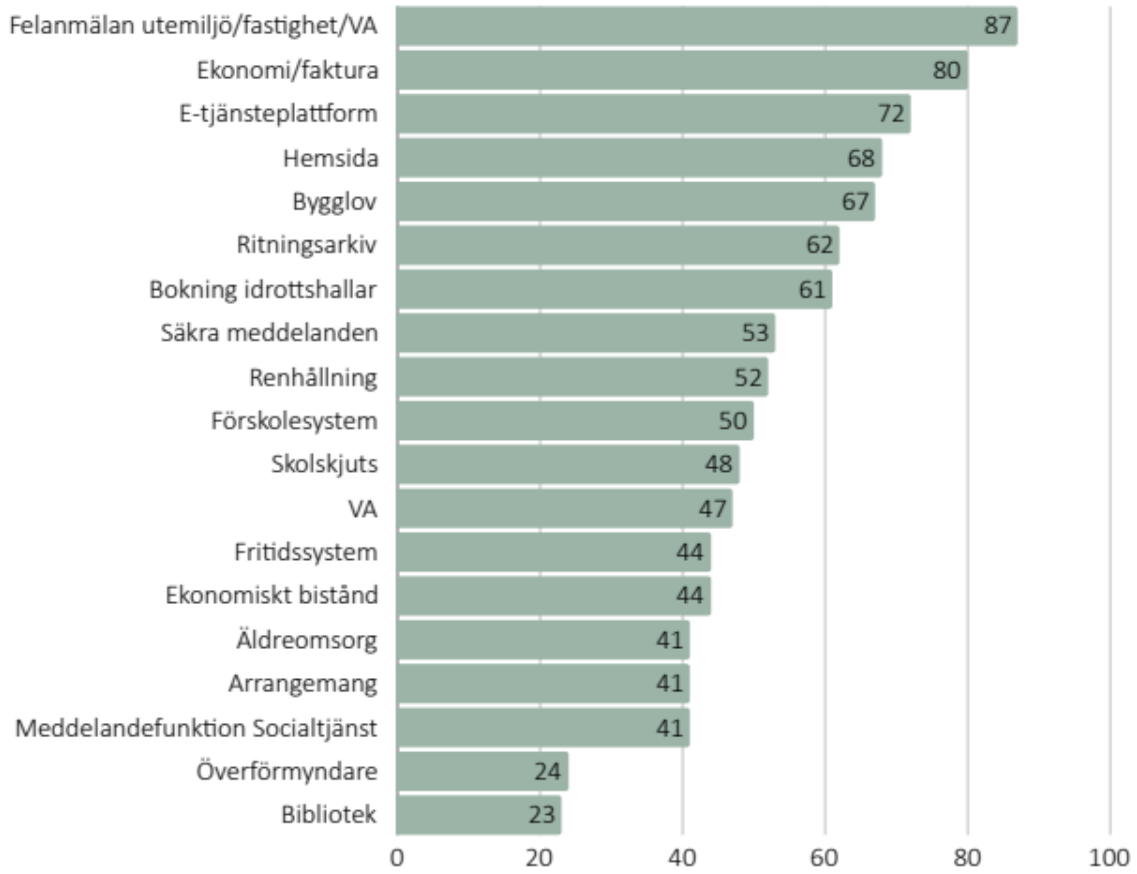
Millwater AB är ett företag som arbetar med etablering och utveckling av medborgarservice i offentlig verksamhet. De genomför årligen en undersökning[4] bland Sveriges kommuner i syfte att beskriva en nulägesbild av kommunala kontaktcenters roller, utmaningar och framtida möjligheter. 110 svenska kommuner har bidragit till rapporten med svar och erfarenheter. Ale kommun har också bidragit med svar.

Trenden bland kommunala kontaktcenter de senaste åren är att de har fått allt bredare uppdrag och löser allt fler ärenden redan vid en kunds första kontakt med kommunen. Omfattningen på kontaktcenters uppdrag skiljer sig åt mellan de olika kommunerna och kommunerna har valt lite olika vägar. Vissa kommuner har uttalat att deras kontaktcenter endast ska hantera de externa kundernas frågor och ärenden, medan andra också har en stor andel intern support. 83% av kontaktcentren har internserviceuppdrag och nästan hälften 44 % har därutöver uppdrag från kommunala bolag. För kommunala bolag är det vanligast att kontaktcentret har en roll som växel och mottagare av felanmälan. Exempel på internserviceuppdrag som nämns är posthantering, passerkort, felanmälan av fastigheter samt enklare stödprocesser inom HR, IT och ekonomi.

På frågan om något av kontaktcentren planerar att ta över fler uppdrag i år anger 65 % av kontaktcentren att de planerar för det jämfört med 68 % förra året. Det borde innebära att de flesta kontaktcenter fortsätter att utöka sitt uppdrag. Initiativ till nya uppdrag tas ofta av kontaktcenter själva (75 %), medan förvaltningarna i mindre utsträckning driver processen. Bland de uppdrag som nämns som aktuella att ta över finns felanmälan av fastigheter, bygglovsfrågor, skol- och förskoleärenden, fakturahantering och handläggning av skolskjuts eller färdtjänst. Flera kommuner beskriver också planer på att, mot bakgrund av den nya socialtjänstlagen, ta över delar av socialtjänstens uppdrag samt fler uppdrag för kommunala bolag.

[4] Millwater AB:s rapport Insikt medborgarservice 2025 https://www.millwater.se/insikt-medborgarservice-2

För att helt eller delvis lösa inkommande ärenden är kontaktcentren i behov av tillgång till olika verksamhetssystem. De system som flest kommunala kontaktcenter enligt undersökningen har tillgång till visas nedan, och ger en bild av vilka typer av ärenden som är vanligast för ett kontaktcenter att hantera.



Figur 1. Tillgång till olika verksamhetssystem i kommunala kontaktcenter

I Millwaters rapport beskrivs ett antal vanligt förekommande utmaningar i samband med kommunal service. Dessa känns igen från nulägesbeskrivningen av Ales olika supportfunktioner. Utmaningar som otydligt uppdrag och ansvarsfördelning, brister i utförares och förvaltningars förståelse för sin del i serviceuppdraget (och därmed återkoppling till kund) samt processer och systemstöd som inte hänger ihop beskrivs i rapporten. De största utmaningarna kommunernas kontaktcenter beskriver i dagsläget är samarbetet med förvaltningarna men också bemanning, personalplanering och behov av nya system och teknik. Behovet av nya system och teknik bedöms dessutom öka de kommande åren.

De allt bredare uppdragen som läggs på kommunala kontaktcenter innebär ett antal fördelar. Rapporten beskriver bland annat att ett gemensamt kontaktcenter skapar en tydlig och sammanhållen service genom att både externa och interna kunder får en gemensam väg in till kommunen. När flera funktioner samlas i första linjen ökar också möjligheten att lösa ärenden direkt vid kundens första kontakt, vilket ger snabbare svar, högre upplevd tillgänglighet och färre vidarekopplingar till förvaltningarna. Samtidigt frigörs tid hos specialister och handläggare, vilket bidrar till ett mer effektivt resursutnyttjande i hela organisationen. Millwater beskriver vidare att ett samlat kontaktcenter också ger förutsättningar för bättre helhetssyn och likvärdig service, oavsett verksamhetsområde eller kanal. Genom att centralisera kontakterna samlas värdefulla data och kundinsikter på ett ställe, vilket stärker kommunens förmåga att identifiera återkommande problem, utvecklingsbehov och förbättringspotential i både information, e-tjänster och processer. Rapporten lyfter även att kontaktcenter kan fungera som ett nav för digitalisering och serviceutveckling, där erfarenheter från invånarkontakter används strategiskt för att utveckla hela servicekedjan – från självservice till handläggning.

Rapporten visar också på ett antal risker med att samla många supportfunktioner i ett kontaktcenter. En utmaning är risken för otydligt uppdrag och ansvar, särskilt om uppdragen breddas snabbt eller ad hoc utan gemensam strategi och arbetssätt. Detta kan skapa osäkerhet både internt och externt kring vad kontaktcenter faktiskt ansvarar för. Ett brett uppdrag ställer också höga krav på kompetens, introduktion och kontinuerlig kompetensutveckling. Rapporten visar dessutom att bristande systemåtkomst, juridiska begränsningar och sekretessfrågor kan begränsa kontaktcenters möjlighet att fullfölja ärenden, vilket riskerar att göra funktionen till en mellaninstans snarare än en lösande första linje. Motstånd från förvaltningar att lämna ifrån sig uppdrag samt otydliga eller otillräckliga finansieringsmodeller är andra återkommande hinder. Sammantaget betonar rapporten att utan tydlig styrning, gemensamt ledarskap och långsiktig finansiering finns en risk att ett samlat kontaktcenter blir överbelastat och tappar både kvalitet och legitimitet.

De kommuner som enligt rapporten är de som tydligast skiljer mellan kärnverksamhet och service och som stegvis bygger upp servicefunktioner som stödjer både invånarnas upplevelse och verksamheternas effektivitet

3.2Kommuner i Ales närområde

För att ta reda på hur andra kommuner arbetar med en mer samordnad kommunal service har en mindre omvärldsbevakning gjorts. Vid ett regionalt nätverksmöte under hösten 2025, där ett tiotal kontaktcenterchefer deltog, lyfte rapportförfattaren frågan om hur stor grad av samordning av supportfunktioner som fanns i de respektive kommunerna med fokus på supportfunktioner inom kultur- och fritid, intern service och kontaktcenter. Deltagande kommuner var Tanum, Orust, Tjörn, Strömstad, Härryda, Stenungsund, Kungsbacka, Trollhättan, Uddevalla, Kungälv och Mölndal.

Utifrån svaren på mötet kunde konstateras att kommunernas kontaktcenter/gemensamma supportfunktioner skiljer sig åt i både omfattning och utformning. Mindre kommuner, som Tanum och Orust, har kontaktcenter som framför allt fokuserar på externa kunder och som avlastar förvaltningarna genom att ta emot och lösa enklare ärenden. Intern service hanteras oftast inom respektive förvaltning eller verksamhet. Bland de mellanstora kommunerna till exempel Tjörn, Strömstad, Stenungsund och Härryda finns något mer utvecklade kontaktcenter som i olika omfattning stöttas av digital självservice. De interna supportbehoven sköts av centrala stödfunktioner såsom IT-support.

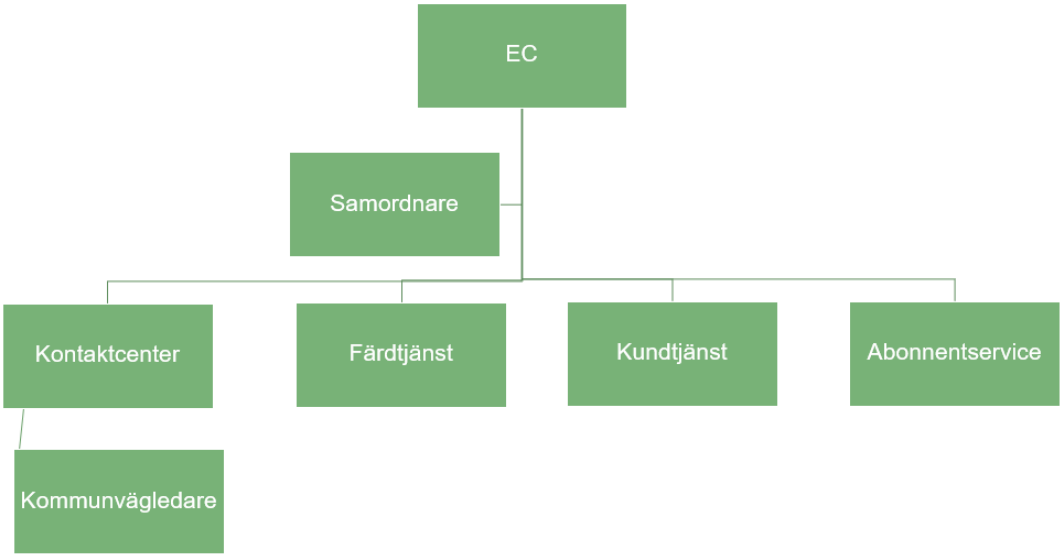
De större kommunerna i urvalet; Kungsbacka, Mölndal, Trollhättan och Kungälv, samlar stora delar av både intern och extern service i tydliga supportorganisationer. Det kan till exempel se ut som i Kungsbacka som har två tydliga supportkanaler; en för externa kunder och en för interna, eller som i Mölndal där både intern och extern support samlas i ett och samma kontaktcenter.

Generellt sett verkar de mindre kommunerna i urvalet ha sina kontaktcenter organisatoriskt placerade inom kommunledningsförvaltningen medan de mellanstora och större kommunerna lagt kontaktcentret på en service- eller stadsserviceförvaltning.

Två av de tillfrågade kommunerna valdes ut för en djupare intervju; Mölndals stad och Kungälvs kommun. Urvalet gjordes utifrån att de samlar alla eller delar av de funktioner som omnämns i kommunfullmäktiges uppdrag. Enhetscheferna för de respektive kontaktcentren intervjuades.

3.2.1 Mölndals stad

Kontaktcentret i Mölndal är organisatoriskt placerat på stadsserviceförvaltningen som utöver kontaktcenter bland annat hanterar lokalvård, kost, avfall och VA. En enhetschef (EC) ansvarar för hela Mölndals stads kontaktcenters verksamhet och denne har en samordnare till sin hjälp. Kontaktcentret arbetar idag till allra största del mot externa kunder men också mot interna kunder och då främst när det gäller felanmälningar på fastigheter. Det finns ett politiskt fattat beslut att kontaktcenter ska vara en väg in för externa kunder. Målsättningen är att stadens invånare bara ska behöva ta en enda kontakt med kommunen för att starta sitt ärende. Invånaren ska helst helt kunna lösa sitt ärende redan innan den ens når kontaktcenter med hjälp av information på stadens webbplats och e-tjänster. Av alla ärenden som kommer till kontaktcenter så är målsättningen att 70% ska kunna lösas direkt i kontaktcenter.



Figur 1: Mölndals kontaktcenters organisation

Kontaktcenter – här arbetar kommunvägledare med allmänna frågor som inkommer till kommunen

Färdtjänst – här hanteras alla frågor som har med färdtjänst och parkeringstillstånd för rörelsehindrade att göra.

Kundtjänst – hanterar alla frågor kring felanmälningar av fastigheter

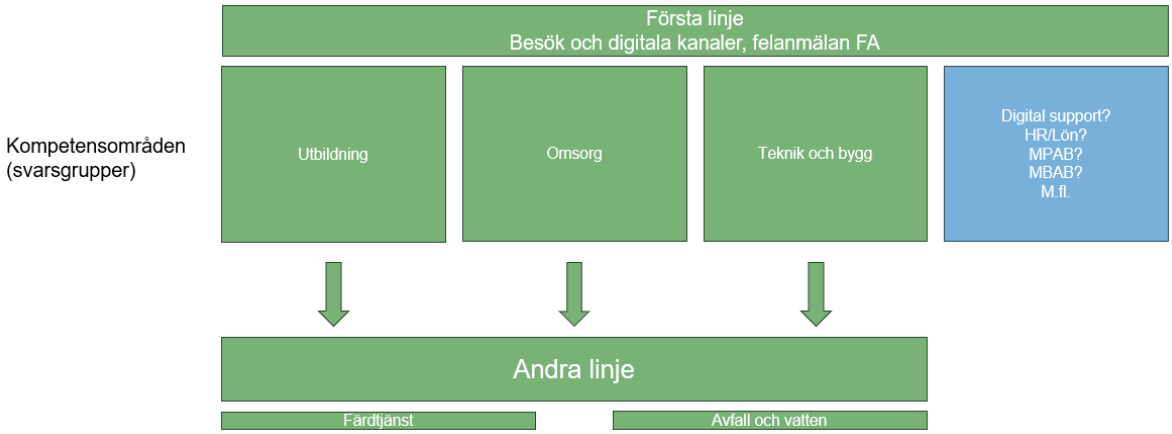
Abonnentservice – hanterar alla abonnemangsfrågor för renhållning och VA

Mölndals kontaktcenter nås via besök i stadshuset, telefon, chatt, e-post och/eller via e-tjänst. Öppettiderna för kontaktcenter i stort är vardagar 8-16:30 (torsdagar 8-18). Färdtjänst, kundtjänst och abonnentservice har telefontid under begränsade öppettider 9–11 respektive 9–15, därefter arbetar vägledarna med handläggning inom de respektive områdena. Felanmälan på telefon kan tas emot av kommunvägledarna under hela kontaktcenters telefontider.

I Mölndals kontaktcenter pågår ett utvecklingsprojekt (med start under våren 2026) som innebär att kontaktcenter ställer om hela sin organisation till att arbeta med en första respektive en andra linjens support. I första linjen så hanteras frågor av kommunvägledare som är indelade i specialiserade team och svarar efter expertis. Om svaret kräver en djupare ämneskunskap för att lösas kan frågan därefter lyftas till andra linjens support. Kontaktcentrets medarbetare har fått bredda sin kompetens än mer för att kunna vara beredda att svara på ännu fler frågor redan i första linjen för att på så sätt ge ännu bättre förutsättningar till medborgare och medarbetare i kommunen. I första linjens support arbetar nitton kommunvägledare och i andra linjens support arbetar sex personer med mer handläggning varav två stycken dedikerade till felanmälan.

Vid telefonsamtal till Mölndals kontaktcenter har kunden möjlighet att göra tre knappval. Knappval 1 för stöd och omsorg, knappval 2 för utbildning och barnomsorg eller knappval 3 för bygg, stadsmiljö, vatten och avfall. Om inget knappval trycks hamnar kunden hos den första lediga kommunvägledaren. Interna frågor och felanmälan av lokaler löses i första linjens support.

Den nya organisationen bedöms kunna nyttja resurserna bättre, minska sårbarheten, öka tillgängligheten och att förbereda organisationen för att framöver eventuellt kunna ta till sig ett uppdrag med än mer intern service utöver felanmälan av lokaler såsom till exempel IT- och lönesupport och ärendehantering för de kommunala bolagen. Den nya organisationen innebär också att alla som arbetar i kontaktcenter samlas på samma geografiska plats vilket underlättar samarbetet mellan de olika kompetensområdena från att tidigare enbart varit organisatoriskt samlade. Enligt initial återkoppling från medarbetarna fungerar det nya arbetssättet bra och även NKI (=Nöjd Kund Index) har en positiv utveckling. Nästa steg är att starta upp arbete med kontaktmannaskap gentemot de förvaltningar som ingår i respektive kompetensområde.



Figur 2: Ny organisation av kontaktcenter i Mölndals stad.

Kontaktcentret i Mölndal bedöms vara en förebild för andra i organisationen när det gäller service och bemötande och är förvaltningarnas förlängda arm i kontakten med invånaren. Kontaktcenter lånar regelbundet ut sina medarbetare till olika förvaltningar för att till exempel tillfälligt hjälpa till i projekt. Detta ger både en kompetensutveckling för medarbetaren som återvänder till kontaktcenter med sin sina nyvunna kunskaper men det ger också förvaltningarna en kunskap om hur man behöver tänka utifrån ett service- och bemötandeperspektiv.

Enhetschefen beskriver att yrket som kommunvägledare bitvis kan vara utmanande och för att hela tiden kunna ge en god service och gott bemötande till kunderna har det varit uppskattat av medarbetarna att kunna varva kundkontakt och att arbeta med andra arbetsuppgifter. Utlåningen av medarbetare till andra förvaltningar har varit ett sätt att arbeta med att göra yrket som kommunvägledare ännu bredare och mer attraktivt med möjlighet för medarbetarna att påverka utformningen av sina roller utifrån intresse och kompetens. Även om kontaktcentret

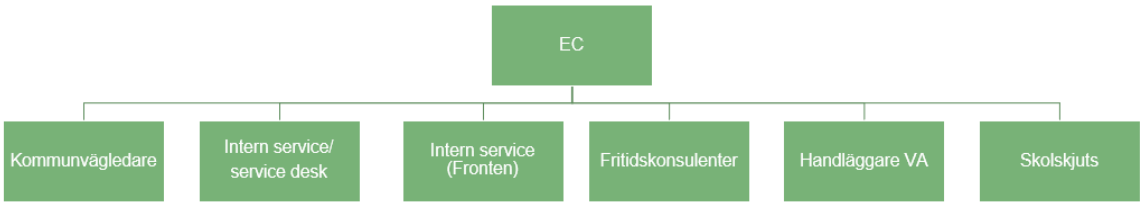
påbörjat en ny organisation med specialiserade team så finns det alltid möjlighet att utvecklas inom ett annat specialiserat team i syfte att ytterligare utvecklas och uppnå variation i sitt yrke. För att hela tiden bli bättre på det de gör har kontaktcenter två samtalscoacher knutna till sig som regelbundet coachar och utbildar medarbetare i samtalsstyrning och bemötande för att kontaktcenter hela tiden ska bli bättre på det de gör. Samtalscoacherna håller också coachingpass individuellt med varje medarbetare ett par gånger om året.

Enhetschefen i Mölndal gör ingen skillnad på intern och extern service utan menar att alla kunder vill ha bra service. Kontaktcentret använder ROSA-metoden[5] för att utreda vilka uppdrag som är lämpliga att lägga på kontaktcentret oavsett om de är interna eller externa. Ett identifierat område där kontaktcenter kan komma att ges ett större ansvar framöver är för lokalbokningen. Än så länge ligger ansvaret för den på en annan förvaltning som ännu inte valt att lyfta över ansvaret till kontaktcenter. Förvaltningen håller dock på att upphandla ett nytt system för lokalbokning och har framåt en intention om att ge kontaktcenter ett större ansvar inom området när det är slutfört.

3.2.2 Kungälvs kommun

Kungälvs kommun har likt Mölndal samlat flera olika support- och beställarfunktioner i sitt kontaktcenter. Kontaktcentret är organisatoriskt placerat på sektor samhällsbyggnad som därutöver också innehåller verksamheter inom teknik, service och projekt. Det finns inget politiskt beslut på kontaktcentrets uppdrag utan det har vuxit fram organiskt de senaste åren, från telefonväxel till medborgarservice och 2022 bildades det som idag kallas kontaktcenter. Under år 2024 gjordes en omorganisation i kommunen som innebar att man samlade alla kommunens kundtjänster/kontakttjänster i kontaktcenter. Resultatet blev att resurser från VA flyttades över organisatoriskt till kontaktcenter.

Idag består kontaktcenter av följande support- och beställningsfunktioner.



Figur 3: Organisering av Kungälvs kommuns kontaktcenter

[5] ROSA-Metoden (Rationell samOrdning av Service och Administration) syftar till att inventera, kartlägga och analysera kommunens ärendeprocesser och effektivisera ärendehanteringen. Metoden används även till att analysera vilka ärendeprocesser som är lämpliga att digitaliseras i form av e-tjänster och e-processer.

Kommunvägledare besvarar allmänna frågor som kommer in till kommunen och i den mån de inte kan svara lyfter frågorna vidare till förvaltningarna.

Intern service/service desk arbetar med fokus på felanmälan och bokningar av lokaler. Frågorna skickas vidare till extern/intern verksamhetsservice eller husvärd för åtgärd.

Intern service (Fronten) med fokus på support kopplat till telefoni, mobiltelefoni, behörigheter, onboarding, passerkort och viss internförsäljning. Kungälvs kommun ingår i SOLTAK AB[6] och två personer sitter tillsammans med kontaktcenter för att ge en nära support kring lön, IT och ekonomi.

Fritidskonsulenter svarar på frågor om bland annat föreningsliv och andra fritidsaktiviteter

Handläggare VA som svarar på frågor kring både VA-drift och VA-teknik

Skolskjuts handlägger alla skolskjutsrelaterade frågor

Kontaktcenter nås via besök i stadshuset, telefon, chatt, e-post och/eller via e-tjänst. Öppettiderna för kontaktcenter i stort är vardagar 8-16:30 (fredagar 8-16).

Kontaktcenters verksamhet är något spretig vilket kan vara en utmaning för enhetschefen som behöver vara någorlunda insatt i alla områdena. Å andra sidan är det en styrka då många frågor kan lösas direkt och aldrig behöver tas vidare till förvaltningarna som istället kan ägna sig åt kärnverksamheten. Kontaktcenterchefen bedömer att det är en stor fördel att ha expertkunskapen kring VA och skolskjuts i kontaktcenter. Det är också möjligt att använda resurserna mer effektivt. Som ett exempel har skolskjutshandläggaren väldigt hög arbetsbelastning under vissa perioder på året och kan då avlastas tillfälligt av sina kollegor i kontaktcenter medan samma kollegor under resten av året har fokus på helt andra frågeställningar. Likheten i tjänsterna på kontaktcenter möjliggör arbetsrotation i gruppen och det minskar sårbarheten totalt.

Arbetsrotationen är också en del i att skapa variation och utvecklingsmöjligheter i kontaktcenterarbetet som delvis kan upplevas som monotont. Kontaktcenter arbetar också aktivt med att kombinera telefoni med andra uppgifter som reception, handläggning, administration, intern service och olika specialist- och samordningsuppdrag som en del i att minska enformigheten. Medarbetarna erbjuds kontinuerlig kompetensutveckling genom utbildning, återkoppling och kunskapsdelning, samtidigt som de får en bred förståelse för kommunens verksamheter. Det finns också möjligheter att ta större ansvar inom områden som samordning, verksamhetsutveckling, statistik och systemförvaltning, med målet att varje kommunvägledare ska ha egna ansvarsområden. Även om vissa arbetsuppgifter kan vara

[6] Soltak AB är ett kommunalt samverkansbolag som ägs av Stenungsunds, Lilla Edets, Tjörns och Kungälvs kommuner. Bolaget levererar administrativa stödtjänster inom IT-drift, ekonomi och lönehantering för att sänka kostnader och öka kvaliteten genom stordriftsfördelar. Huvudkontoret ligger i Kungälv

repetitiva och arbetet tidvis intensivt, läggs stor vikt vid arbetsmiljö, teamkänsla, delaktighet och möjligheten att påverka arbetssätt för att skapa en hållbar och attraktiv arbetsplats.

Felanmälningar har länge hanterats via kontaktcenter, vars huvudsakliga roll är att fungera som en samordnande ingång och säkerställa att ärenden hamnar hos rätt aktör. Detta bedöms av kontaktcenterchefen som särskilt viktigt eftersom flera parter ofta är involverade, vilket kan göra det svårt för användaren att veta vem som ansvarar för vad.

Kontaktcenterchefen i Kungälv beskriver en del svårigheter med hanteringen av felanmälan på fastigheter. De största utmaningarna har främst handlat om brister i systemstöd, uppföljning och återkoppling snarare än organiseringen i sig vilket påverkar både intern effektivitet och upplevelsen för den som gjort felanmälan. Samtidigt ser man tydliga fördelar med en samlad ingång genom ökad tillgänglighet, enhetligt bemötande och bättre möjligheter att samordna kommunikationen samt identifiera återkommande problem. Kontaktcenterchefen trycker på vikten av strukturerade processer för felanmälan och ett fungerande samarbete med alla involverande såsom husvärdar, verksamhet fastighet och fastighetsskötarna. Fokus framåt är att utveckla arbetssätt och systemstöd, bland annat genom upphandling av ett nytt ärendehanteringssystem, för att skapa effektivare flöden, tydligare ansvarsfördelning och ännu bättre återkoppling genom hela felanmälningsprocessen. Felanmälan och lokalbokning ligger båda två under kontaktcenters ansvar då man bedömt att det finns samordningsfördelar.

I Kungälv löser kontaktcenter som helhet 60% av alla ärenden direkt. De ärenden som är av generell karaktär som kommer till gruppen kommunvägledare löses till 80-90%. Kontaktcentret tilldelades i början på 2026 en utmärkelse för sin service där de av företaget Brilliant Future prisas som den organisation som haft störst förbättring i sitt kontaktcenter de senaste åren, baserat på invånarnas återkoppling.[7]

3.3Kommentarer till omvärldsbevakningen

Genomgången av Millwater AB:s rapport visar att kommunal service generellt mer och mer utvecklas mot ökad samordning, bredare uppdrag och ett ökat fokus på att lösa ärenden tidigt i servicekedjan oavsett intern eller extern kund. God service och gott bemötande till kommuninvånare och medarbetare ges därmed av de i organisationen som är bäst på det och som är anställda med kundservice i åtanke.

Mölndals stad och Kungälvs kommun har båda byggt upp sina kontaktcenter som centrala nav för service och support, men med delvis olika utgångspunkter och utvecklingsvägar. Mölndal har valt ett lite mer strategiskt, styrt och metodfokuserat angreppssätt med ambition att ytterligare bredda uppdraget över tid, medan Kungälv har växt fram mer organiskt till det funktionsrika kontaktcenter det är idag. Båda exemplen visar hur ett kontaktcenter kan bidra till ökad service, effektivare verksamhet och avlastning av förvaltningarna.

[7] https://brilliantfuture.se/brilliant-awards-customer-experience-2026/ 2026-03-02

En gemensam ingång till support i kommunen är dock inte bara en organisatorisk fråga utan handlar också mycket om styrning, kultur och arbetssätt vilket lyfts av enhetscheferna i de bägge kommunerna.

Större kommuner har, enligt omvärldsbevakningen, i större utsträckning gemensamma supportorganisationer med renodlade serviceexperter anställda. Både Kungälv och Mölndal är större kommuner än Ale vilket kan påverka möjligheterna för Ale att implementera deras organisation och arbetssätt.

Kommun	**Invånare**	**Medarbetare totalt i kommunen**	**Medarbetare i kontaktcenter (samtliga funktioner som ingår)**
Kungälv	50 500	3700	19
Mölndal	72 000	5000	25
Ale	32 500	2500	10

4 Alternativ i Ale

I detta stycke beskrivs några möjliga alternativ för samordning av supportfunktioner i Ale inom de områden som nämndes i kommunfullmäktiges uppdrag; kultur- och fritid, service och kommunstyrelsen.

4.1 Behålla nuvarande organisation

Det första alternativet innebär att kontaktcenter, servicesupport och lokalbokning behåller sina nuvarande organisatoriska former.

En fördel med detta upplägg är att rollfördelningen mellan funktionerna fortsätter att vara tydlig där kontaktcenter främst är generalister med bred kompetens, medan servicesupport och lokalbokning har specialistkompetens och finns nära respektive kärnverksamhet. Genom att låta funktionerna arbeta vidare som idag undviks risker som kan uppstå vid en ökad samordning /sammanslagning, såsom oro bland medarbetare eller konflikter kring nya gemensamma arbetssätt och processer. Alternativet innebär att varje funktion kan fortsätta sina respektive utvecklingsarbeten exempelvis förbättringar av intranätet, förtydligande av gränsdragningar och vidareutveckling av verksamhetssystemet utan att organisatoriska förändringar stör den ordinarie verksamheten.

En nackdel med alternativet är att det är fortsatt sårbart, framför allt då servicesupporten och lokalbokningen bemannas av relativt få medarbetare. Kontaktcenters medarbetare är förhållandevis många till antalet och kan backa upp och omfördela sig vid exempelvis arbetstoppar. En annan nackdel är att det utvecklingsarbete som behöver göras inte tillägnas

den kraft som en möjlig samordning kan tillföra. Det är då fortsatt många vägar in till support för både externa och interna kunder och dessa är inte alltid så anpassade efter kundens behov. Som exempel kan nämnas att ärenden som inte är akuta rings in till servicesupportens akuttelefon.

4.2 Ökat samarbete mellan kontaktcenter, servicesupport och lokalbokningen

Det andra alternativet innebär att behålla nuvarande organisation men att arbeta med att förstärka samarbetet mellan kontaktcenter, servicesupport och lokalbokning.

Fördelen med detta alternativ är, utöver att rollfördelningen mellan de olika funktionerna fortsatt är tydlig, att det är en ganska flexibel väg till att förbättra kommunens service. Funktionerna kan till exempel utveckla gemensamma rutiner och tydligare gränssnitt för att skapa ett mer sammanhållet serviceflöde. Kontaktcenter kan vara generalister och ta enkla ärenden medan svårare ärenden vidarebefordras till specialister på servicesupport och lokalbokning. Funktionerna behåller fortsatt kontroll över sina respektive specialistområden, och risken för oro eller störningar i verksamheten är mindre än vid en organisatorisk sammanslagning. Funktionerna kan arbeta på med sina respektive utvecklingsområden var för sig.

Det finns dock även nackdelar med detta alternativ. Ett ökat samarbete utan gemensam organisatorisk koppling kan bli beroende av enskilda personers engagemang. Om de slutar kan samverkan försvagas. Eftersom funktionerna fortfarande ligger under olika chefers ansvar kan möjligen prioriteringar och mål skilja sig åt, vilket skulle kunna begränsa effekten av samarbetet. Samarbetet innebär också att kontaktcenter får ytterligare ett verksamhetssystem att hantera vilket bland annat kräver utbildningsinsatser. Dessutom löses inte nulägets strukturella utmaningar såsom sårbar bemanning, splittrade kontaktvägar, moderniseringsbehov av Pythagoras eller brist på en sammanhållen kundresa eftersom dessa i grunden kräver mer än samverkan för att förändras. Alternativet kan därför riskera att uppfattas som en halvmesyr om de större problemen kvarstår trots ökade samarbetsinsatser.

4.3 Samla kontaktcenter, servicesupport och lokalbokningen i samma enhet

Det tredje alternativet innebär att alla tre funktioner; kontaktcenter, servicesupport och lokalbokning organiseras tillsammans i en gemensam enhet.

Den främsta fördelen med alternativet är att det blir en väg in till en stor del av kommunens supportfunktioner vilket gör det tydligt för både interna och externa kunder vart man ska vända sig. En samlad serviceorganisation ger bättre förutsättningar för att renodla kontaktvägar, stärka bemanningen, minska personberoendet och skapa gemensamma rutiner för ärendehantering, akuta ärenden, återkoppling och informationshantering. Genom att samla funktionerna under en och samma chef blir det också lättare att skapa en gemensam målbild för den utveckling som ska genomföras och ställa krav på andra förvaltningar kring exempelvis tidig

informationsöverföring, systemförvaltning och återkoppling. Bättre resursutnyttjande såsom att kunna prioritera om vid arbetstoppar är också en fördel.

Nackdelarna med det här alternativet rör främst själva förändringen. Sammanslagningen av tre funktioner med olika arbetssätt och uppdrag kräver ett tydligt fokus på att skapa en gemensam riktning. En omorganisation kan skapa oro bland medarbetare och arbetet kan tillfälligt störas. Kontaktcenters verksamhet kan bli något spretig vilket potentiellt påverkar enhetschefens uppdrag som behöver vara insatt i lite av varje. Befintliga systemproblem såsom brister i Pythagoras löses inte heller enbart genom organisatoriska förändringar utan kräver fortsatt systemutveckling och tydligt ansvarstagande. Problem som idag upplevs i servicesupporten med både systemstöd och processer kan ärvas vidare till en gemensam verksamhet vilket kan ge en möjlig överbelastning av kontaktcenter. Lokalbokningen kan tappa sitt nära samarbete med enheten för park- och anläggning vilken är en viktig samarbetspart i arbetet med att få kommunens hallar i bra skick för föreningar och andra hyresgäster. Likaså kan lokalbokningens handläggningsarbete och föreningsbesök behöva minskas till förmån för kundservice i kontaktcenter.

4.4 Samla kontaktcenter och servicesupport i samma enhet

Alternativ fyra innebär att kontaktcenter och servicesupport organiseras tillsammans i en gemensam enhet, samtidigt som lokalbokningen kvarstår i sin nuvarande form.

För- och nackdelarna med alternativet är i stort sett samma som för alternativet ovan där alla tre supportfunktionerna samlas i en och samma organisation. Kontaktcenters många kommunvägledare kan bidra till snabbare registrering och fördelning av servicesupports ärenden då arbetsuppgiften sprids på flera personer. En fördel med att låta lokalbokningen fortsatt arbeta kvar nära kärnverksamheten är att deras starka fokus på föreningsliv, bokningar och fysisk hallverksamhet bibehålls.

Nackdelarna med alternativet är möjligen att lokalbokningens nuvarande utmaningar med många kontaktvägar och till viss del personberoende bemanning inte hanteras. Systemproblemen i Pythagoras kvarstår även efter en sådan sammanslagning, och det krävs fortsatt arbete för att tydliggöra roller, ansvar och processer även i den nya enheten. Inledningsvis kan den gemensamma supportfunktionen uppleva en nedgång i servicen då tid krävs för att komma till rätta med de svårigheter som finns. Kompetensskillnader mellan kontaktcenter och servicesupport kan också innebära att det krävs tid, utbildning och tydlig ledning för att skapa en gemensam arbetskultur och ett gemensamt sätt att arbeta.

5 Rekommendation

Uppdraget som denna rapport syftar till att svara på lyder: ”Utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster”. Uppdraget innehöll också en beskrivning: ”Supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns

organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service och kommunstyrelsen i form av kontaktcenter. Det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support."

Syftet med uppdraget får antas vara att skapa effektivare supportflöden som är till nytta för både Alebor och medarbetare. En ökad samordning mellan supportfunktioner är egentligen inte huvudutmaningen eller lösningen på de största utmaningarna som finns kopplade till kommunens support idag, men samordningen kan hjälpa för att driva på den utveckling som behövs för att uppnå en mer effektiv service. Framgångsfaktorn är snarare att få tjänsterna bakom supportfunktionerna att fungera, att uppdrag är tydligt avgränsade och att hela serviceupplevelsen hänger ihop, från kundens första kontakt till löst ärende oavsett om kunden är intern eller extern.

Utifrån de supportfunktioner som omnämns i uppdraget ser rapportförfattaren störst potentiella samordningsvinster mellan kontaktcenter och servicesupport och föreslår därför alternativet att samla dessa två i samma enhet, men att låta lokalbokningen ligga kvar i sin nuvarande organisation.

Lokalbokningens arbete med lokalbesök och säsongsbokningar samt möten med föreningar tar upp en stor del av handläggarens arbetstid och en fördel i det är ett nära samarbete med enheten för park- och anläggning, dit rollen hör idag. De delar av lokalbokningens roll såsom själva bokningen och ut-/återlämning av nycklar är redan idag möjlig att få hjälp med via kontaktcenter varför ingen ytterligare samordning antas behövas för att uppnå en god support för externa och interna kunder. Lokalbokningen har dessutom under våren 2026 anställt ytterligare en person för att säkerställa en god service kring lokalbokningar, vilket ger en ökad robusthet i organisationen. Lokalbokningens bokningssystem Interbook go bedöms i dagsläget också som välfungerande och underlättar bokningar för både kunder och kommunens medarbetare.

Innan en eventuell sammanslagning av kontaktcenter och servicesupport kan ske behöver dock en del åtgärder genomföras, framför allt rör detta servicesupportens nuvarande utmaningar. Kontaktcenter har gjort en flerårig utvecklingsresa för att nå den uppskattade och effektiva organisation de är idag. Därför föreslås samordning i två steg för att inte kontaktcenter ska ärva processer från servicesupporten kring felanmälan som inte fungerar optimalt.

Steg 1

- Genomföra en renodling av antalet kontaktvägar. Av de supportfunktioner som denna rapport omfattar så är det framför allt servicesupport och lokalbokningen som har för många vägar in. Kontaktvägarna behöver utöver att minskas till antalet vara anpassade efter kundernas behov. Marknadsför hur olika supportfunktioner nås.

- Tydliggör och stabilisera servicesupportens samt utförarnas olika uppdrag, mandat och ansvar för alla delar i processen för felanmälan.

- Utse en systemförvaltare för Pythagoras och förbättra upplevelsen för både kund, ärendefördelare och utförare i systemet. Standardisera arbetsprocesserna kopplade till systemet och styr mandat i systemet utefter roll. Om systemet inte längre bedöms som ändamålsenligt för kommunens behov behöver det utredas vidare.

- Förbättra informationsrutiner mellan förvaltningar och kontaktcenter så att kontaktcenter har möjlighet att ge god service till både interna och externa kunder.

- Uppdatera externwebb och intranät med svaren på de vanligast förekommande ”onödiga” frågorna från både interna och externa kunder så att kontaktcenter inte belastas av dessa.

Steg 2

- Genomföra en samlad organisation där kontaktcenter och servicesupport är samordnade medan lokalbokningen är kvar i sin nuvarande organisation.

- Renodla kontaktvägarna ytterligare och styra in ärenden främst till de kanaler som kontaktcenter använder idag.

6 Slutsats

Utredningen visar att de av kommunens supportfunktioner som omfattades av uppdraget har tydliga styrkor, men också utmaningar. Kontaktcenter fungerar väl som extern ingång, medan lokalbokningen och servicesupporten är mer sårbara med avseende på bemanning, uppdrag, kontaktvägar och systemstöd. Detta påverkar tillgänglighet, kvalitet och effektivitet i hela servicekedjan.

Det finns tydliga fördelar med att samla intern och extern service, såsom en väg in, ökad tillgänglighet och bättre resursutnyttjande. Samtidigt kräver detta rätt förutsättningar i form av tydliga uppdrag, fungerande processer samt tillräckligt systemstöd och personella resurser. Dagens ojämna servicenivå visar att utvecklingsbehovet inte enbart finns i supportfunktionerna, utan också i hela kommunens arbetssätt och ansvarstagande gentemot Aleborna. Syftet med all kommunal verksamhet är leverans till kommunens medborgare och slutmålet är att det ska fungera för invånaren.

En stegvis utveckling bedöms som mest ändamålsenlig trots att samordning i sig kan ge kraft åt och driva på utvecklingsarbete. Genom att först stärka servicesupporten, tydliggöra ansvar och förbättra processer och system skapas en stabil grund innan sammanslagning. Vikten av tydlighet i processerna på området felanmälan lyfts av kommunerna i omvärldsbevakningen. På sikt kan en samlad organisation i Ale för kontaktcenter och servicesupport bidra till ett mer effektivt kundmöte, medan lokalbokningen fortsatt bör ligga nära kärnverksamheten.

Att samordna kontaktcenter och servicesupport kan också vara ett första steg på vägen mot en än mer sammanhållen serviceorganisation. Uppdraget från kommunfullmäktige omfattade enbart supportfunktioner inom kultur- och fritid, service och kommunstyrelsen i form av kontaktcenter varför fokus legat på dessa. Bedömningen just nu kring övriga supportfunktioner är att de fungerar relativt bra med sina separata ingångar. Om Ale i framtiden väljer att gå mot en kontaktcentermodell likt Kungälv eller Mölndal som omfattar fler supportområden än vad denna rapport omfattar kan ROSA-modellen vara lämplig för att avgöra vilka enskilda uppdrag eller hela supportfunktioner som lämpar sig att samla.

6.1 Frågor för framtiden

Ett antal frågeställningar har uppkommit under utredningens gång i vilka rapportförfattaren inte föreslår något vägval. Frågorna kan utredas vidare i ett framtida arbete där möjligen ett större grepp tas kring kommunens serviceorganisation.

- Var i organisationen ska en samordnad serviceorganisation placeras?
  Omvärldsbevakningen visar att större kommuner har kontaktcenter placerade vid en serviceförvaltning eller motsvarande, medan mindre kommuner valt en central placering vid kommunledningen.

- Finns tillräckligt med mottagande utförare för felanmälan av lokaler?
  Det är inte säkert att servicen upplevs bättre för att ärenden hanteras professionellt. Det måste finnas tillräckligt med utförare eller mottagare i förvaltningen.
  Servicesupporten fördelar idag ärenden professionellt men det är inte alltid någon utför eller finns kvar på arbetet när akut ärende ska fördelas.

- Vilket systemstöd behövs för att arbetet ska bli effektivt och enhetligt?
  I kommunen finns flera olika ärendehanteringssystem idag, bland annat använder servicesupporten Pythagoras och kontaktcenter Artvise. Om dessa funktioner slås ihop kan det vara av värde att ha ett gemensamt system.

KF § 257

KS 2024/1570

Samordning av supportfunktioner i kommunen

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna delrapporten Samordning av supportfunktioner.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har gett kommunstyrelsen i uppdrag att under 2024 utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster. I beskrivningen av uppdraget lyfts att supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service samt kommunstyrelsen i form av kontaktcenter och att det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support.

Uppdraget är beroende av det arbete kopplat till supportfunktioner som redan pågår i kommunens olika förvaltningar under 2024 och första halvan av 2025. Arbetena påverkar i olika utsträckning möjligheten att bedöma potentiell samordning mellan kommunens supportfunktioner varför uppdraget enbart delrapporteras nu. Delrapporten innehåller beskrivningar av nuläge, utvecklingsarbete och kundperspektiv för kommunens supportfunktioner och syftar till att ge input för fortsatt utredning inom ramen för uppdraget.

De största utmaningarna som påverkas kundsupporternas effektivitet och kundnöjdhet kan sammanfattas i tre punkter; organisatoriska förändringar, tekniska hinder och kompetensöverföring

Beslutsunderlag

Beslut KS § 263, 2024-12-03
Tjänsteutlåtande, samordning av supportfunktioner i kommunen, 2024-11-19
Utredning Samordning av supportfunktioner - delrapport

Beslutet skickas till

För vidare hantering

Utvecklingsledare avdelning demokrati

För kännedom

Avdelningschef avdelning demokrati
Enhetschef park och anläggning

KS § 263

KS 2024/1570

Samordning av supportfunktioner i kommunen

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna delrapporten Samordning av supportfunktioner.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har gett kommunstyrelsen i uppdrag att under 2024 utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster. I beskrivningen av uppdraget lyfts att supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service samt kommunstyrelsen i form av kontaktcenter och att det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support.

Uppdraget är beroende av det arbete kopplat till supportfunktioner som redan pågår i kommunens olika förvaltningar under 2024 och första halvan av 2025. Arbetena påverkar i olika utsträckning möjligheten att bedöma potentiell samordning mellan kommunens supportfunktioner varför uppdraget enbart delrapporteras nu. Delrapporten innehåller beskrivningar av nuläge, utvecklingsarbete och kundperspektiv för kommunens supportfunktioner och syftar till att ge input för fortsatt utredning inom ramen för uppdraget.

De största utmaningarna som påverkas kundsupporternas effektivitet och kundnöjdhet kan sammanfattas i tre punkter; organisatoriska förändringar, tekniska hinder och kompetensöverföring

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande, samordning av supportfunktioner i kommunen, 2024-11-19
Utredning Samordning av supportfunktioner - delrapport

Beslutet skickas till

För vidare hantering

Utvecklingsledare avdelning demokrati

För kännedom

Avdelningschef avdelning demokrati
Enhetschef park och anläggning

Kommunledningsförvaltningen

Diarienummer: 2024/1570
Datum: 2024-11-19
Utvecklingsledare, Sara Botö

Kommunstyrelsen

Samordning av supportfunktioner i kommunen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna delrapporten Samordning av supportfunktioner.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har gett kommunstyrelsen i uppdrag att under 2024 utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster. I beskrivningen av uppdraget lyfts att supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service samt kommunstyrelsen i form av kontaktcenter och att det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support.

Uppdraget är beroende av det arbete kopplat till supportfunktioner som redan pågår i kommunens olika förvaltningar under 2024 och första halvan av 2025. Arbetena påverkar i olika utsträckning möjligheten att bedöma potentiell samordning mellan kommunens supportfunktioner varför uppdraget enbart delrapporteras nu. Delrapporten innehåller beskrivningar av nuläge, utvecklingsarbete och kundperspektiv för kommunens supportfunktioner och syftar till att ge input för fortsatt utredning inom ramen för uppdraget.

De största utmaningarna som påverkas kundsupporternas effektivitet och kundnöjdhet kan sammanfattas i tre punkter; organisatoriska förändringar, tekniska hinder och kompetensöverföring

Maria Reinholdsson
Kommunchef

Patrik Skog
Avdelningschef avdelning demokrati

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se www.ale.se

Beslutsunderlag

Utredning Samordning av supportfunktioner - delrapport

Beslutet skickas till:

För vidare hantering
Utvecklingsledare avdelning demokrati

För kännedom
Avdelningschef avdelning demokrati
Enhetschef park och anläggning

Ärendet

Kommunfullmäktige har gett kommunstyrelsen i uppdrag att under 2024 utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster. I beskrivningen av uppdraget lyfts att supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service samt kommunstyrelsen i form av kontaktcenter och att det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support.

Bakgrunden till kommunfullmäktiges uppdrag är bland annat ett av de förbättringsförslag på kort sikt som servicenämnden identifierade i sin genomlysning av verksamheten. Förbättringsförslaget innebar att utreda möjligheter för samverkan och en eventuell sammanslagning av kontaktcenter och servicesupport. Som ett svar på förbättringsförslaget genomförde kommunledningsförvaltningen en förstudie hösten 2023 för att utreda vilka interna och externa uppdrag kontaktcenter har, och hur de skulle kunna organiseras på bästa sätt för att skapa en så stor kundnytta som möjligt.

Uppdraget är beroende av det arbete kopplat till supportfunktioner som redan pågår i kommunens olika förvaltningar under 2024 och första halvan av 2025. Arbetena påverkar i olika utsträckning möjligheten att bedöma potentiell samordning mellan kommunens supportfunktioner. Några av de uppdrag som pågår är:

- Organisationsförändring serviceförvaltningen där servicesupporten påverkas
- Utredningen kring framtidens IT-organisation
- Initiativärende organisation och synergi – utredning gällande flytt av verksamheter mellan samhällsbyggnadsnämnden och servicenämnden
- Prioriterad förbättring i kommunstyrelsens nämndplan 2025 kring en självservicefunktion på ale.se

Den rapport som tagits fram (se beslutsunderlag) är att se som en första delrapport i ärendet där de beskrivningar som gjorts av nuläge, utvecklingsarbete och kundperspektiv syftar till att ge input för fortsatt utredning inom ramen för uppdraget.

Delrapporten har identifierat en del aspekter som påverkar supportfunktionernas effektivitet och kundnöjdhet. Genom att analysera nuläget, input från medarbetare och pågående utvecklingsarbeten ges en bild av hur supportfunktionerna fungerar och vilka utmaningar som

finns. De största utmaningarna kan sammanfattas i tre punkter; organisatoriska förändringar, tekniska hinder och kompetensöverföring.

Organisatoriska förändringar
När organisationen förändras och nya strukturer och arbetssätt implementeras krävs både god planering och kommunikation. Alla medarbetare behöver känna sig informerade och engagerade för att kunna ta till sig förändringen och bidra till arbetet med den.

Tekniska hinder
Systemstödet, framför allt Pythagoras som servicesupporten använder, behöver förbättras för att underlätta ärendehanteringen och kommunikationen längs med hela kundresan från kund via servicesupporten till utföraren och hela vägen tillbaka.

Kompetensöverföring
Det är viktigt att medarbetarna inom supportfunktionerna delar sin kunskap och erfarenhet för att upprätthålla en hög servicenivå.

Servicesupporten, som är en av de större supportfunktionerna, har ett digert utvecklingsarbete att göra med ovanstående utmaningar. När det arbetet har gett resultat och en tydlig bild över deras uppdrag finns framtagen kan samordningsfrågan med kontaktcenter återigen lyftas och utredas vidare. En samordning av dessa supportfunktioner rör åtminstone delvis externa kunder vilket ligger i linje med kontaktcenters nuvarande uppdrag på avdelningen invånarservice.

En samordningsvinst utifrån uppdragsbeskrivningen är redan uppnådd då bildandet av enheten park och anläggning (där servicesupport ingår) gav att kompetensen kring fastighetsrelaterade frågor från kultur- och fritidsförvaltningen och serviceförvaltningen samlades i en och samma organisation med höjd kompetens och kundkännedom kring fastighetsfrågor i servicesupporten som följd.

Ekonomisk bedömning

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

Invånarperspektiv

I ett kommande arbete med att utreda samordningsfördelar mellan kontaktcenter och servicesupporten behöver de externa kundernas perspektiv väga tungt.

Hållbarhetsperspektiv

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

Lagstiftning och kommunala styrdokument

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

Remissyttrande

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

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets genomförande

Fortsatt utredning kring samordnad support behöver ske när de utvecklingsarbetet och uppdrag som kopplar till uppdraget har slutförts. Utvecklingsledare avdelning demokrati ansvarar fortlöpande för uppdraget.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att möjliga samordningsvinster svårligen kan identifieras idag beroende på att mycket utvecklingsarbete pågår i kommunen. Delrapporten ger bra input till kommande arbete med utveckling av supportfunktionerna och den fortsatta utredningen kring potentiell samordning mellan framför allt kontaktcenter och serviceupporten.

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-70 30 00

E-post
kommun@ale.se www.ale.se

Utredning

Samordning av supportfunktioner – delrapport

Godkänd
Datum

Beställare
Maria Kosterlind Reinholdsson

Organisation
Kommunledningsförvaltningen

Handläggare
Sara Botö

Organisation
Avdelning demokrati

Sammanfattning

Denna rapport undersöker möjligheterna för samordning av supportfunktioner inom Ale kommun, med särskilt fokus på kontaktcenter och servicesupport. Uppdraget, som initierades av kommunfullmäktige, syftar till att identifiera potentiella samhällsvinster genom en effektivare organisation av supportfunktionerna.

Rapporten beskriver nuläget för kommunens supportfunktioner, inklusive deras olika roller och arbetsmetoder. Den belyser också pågående och planerade utvecklingsarbeten som påverkar möjligheten att bedöma eventuella samordningsvinster. Genom att analysera medarbetarnas svar och pågående utvecklingsarbeten har flera utmaningar identifierats, vilka kan sammanfattas i tre huvudområden: organisatoriska förändringar, tekniska hinder och kompetensöverföring.

Organisatoriska förändringar: Implementeringen av nya strukturer och arbetssätt kräver god planering och kommunikation för att säkerställa att alla medarbetare är informerade och engagerade.

Tekniska hinder: Systemstödet, särskilt Pythagoras som används av servicesupporten, behöver förbättras för att underlätta ärendehanteringen och kommunikationen mellan kund och utförare.

Kompetensöverföring: Det är viktigt att medarbetarna inom supportfunktionerna delar sin kunskap och erfarenhet för att upprätthålla en hög servicenivå.

Det pågår mycket arbete inom kommunen som påverkar supportfunktionerna, inklusive organisationsförändringar och utvecklingsprojekt. Dessa arbeten är viktiga för att skapa en effektivare och mer kundorienterad supportorganisation.

Rapporten fungerar som en första delrapport i ärendet och syftar till att ge input för fortsatt utredning. Den identifierar också att en samordningsvinst redan har uppnåtts genom bildandet av enheten park och anläggning, vilket har lett till en samlad kompetens och förbättrad kundkännedom kring fastighetsfrågor.

Innehållsförteckning

Sammanfattning **2**
Innehållsförteckning **3**
1 Inledning **4**
1.1 Uppdrag 4
1.2 Bakgrund 4
1.3 Beroenden/pågående arbete 4
1.4 Avgränsningar 5
1.5 Tillvägagångssätt 6
2 Nuläge **6**
2.1 Kommunens supportfunktioner 6
2.1.1 Direktsvarare *7*
2.1.2 Fördelare - Servicesupporten *8*
2.1.3 Hybrid - Kontaktcenter *9*
2.1.4 Övriga supportfunktioner *11*
2.1.5 Tillgänglighet hos supportfunktionerna *11*
2.2 Kundperspektiv/kundbehov 12
2.2.1 Snabb och tillgänglig support *12*
2.2.2 Kunnig och serviceminded personal *13*
2.2.3 Tydlig och enkel kommunikation *13*
2.2.4 Lösning på problemet *14*
2.2.5 Möjlighet att ge feedback *14*
3 Slutdiskussion **14**

1 Inledning

1.1 Uppdrag

Kommunfullmäktige har gett kommunstyrelsen i uppdrag att under 2024 utreda samordning av supportfunktioner för att utreda möjliga samhällsvinster. I beskrivningen av uppdraget lyfts att supportfunktioner och beställarfunktioner finns på olika ställen i Ale kommuns organisation, bland annat inom ramen för kultur- och fritid, service samt kommunstyrelsen i form av kontaktcenter och att det kan finnas samordningsvinster i att utveckla en gemensam support.[1]

1.2 Bakgrund

Bakgrunden till kommunfullmäktiges uppdrag är bland annat ett av de förbättringsförslag på kort sikt som servicenämnden identifierade i sin genomlysning av verksamheten. Förbättringsförslaget innebar att utreda möjligheter för samverkan och en eventuell sammanslagning av kontaktcenter och servicesupport.[2]

Som ett svar på förbättringsförslaget genomförde kommunledningsförvaltningen en förstudie hösten 2023 för att utreda vilka interna och externa uppdrag kontaktcenter har, och hur de skulle kunna organiseras på bästa sätt för att skapa en så stor kundnytta som möjligt.[3]

En sammanslagning av servicesupport och kontaktcenter inklusive resursöverföring har diskuterats men då förutsättningarna inte var optimala för en sådan vid tillfället genomfördes detta inte. Inte heller den testperiod som föreslogs i kommunledningsförvaltningens förstudie genomfördes, där förslaget var att kontaktcenter under en period skulle hantera både de egna ärendena såväl som de felanmälningar som inkom till servicesupporten.

I Ale kommun finns fler olika supportfunktioner som riktar sig antingen till interna eller externa kunder. Utifrån beskrivningen av uppdraget i mål och budget kring potentiella samhällsvinster samt förbättringspotentialen som lyftes i serviceförvaltningens genomlysning antas uppdragets fokus vara framför allt på servicesupport och kontaktcenter och potentiella samordningsfördelar dem emellan.

1.3 Beroenden/pågående arbete

Uppdraget är beroende av det arbete kopplat till supportfunktioner som redan pågår i kommunens olika förvaltningar under 2024 och första halvan av 2025. Arbetena påverkar i olika utsträckning möjligheten att bedöma potentiell samordning mellan kommunens supportfunktioner. Därför är denna rapport att se som en första delrapport i ärendet.

---

[1] Mål och budget Ale kommun, kommunfullmäktige 2023-06-19 (KS 2023/359)
[2] Genomlysning av serviceförvaltningen, servicenämnden 2023-03-30 (SERN.2023.52)
[3] KS 2023/627

Beskrivningar av nuläge, utvecklingsarbete och kundperspektiv syftar till att ge input nästkommande rapport för uppdraget.

Några av de arbeten som pågår:

Organisationsförändring servicesupporten
Sedan 1 september 2024 är servicesupporten placerad i en ny enhet på serviceförvaltningen, park och anläggning, som håller på att formera sig kring supportfrågorna. Här finns ett omfattande utvecklingsarbete att göra innan ytterligare samordning med andra funktioner kan göras.

Framtidens IT-organisation

Kommunfullmäktige har gett servicenämnden och kommunstyrelsen i uppdrag att utreda framtidens IT-organisation i mål och budget 2024. Utredningen ska enligt beskrivningen ha särskilt fokus på:

- Hur ligger IT-verksamheten till i jämförelse i kvalitet och ekonomi?
- Hur säkerställs kompetensförsörjningen inom IT-verksamheten?
- Har IT-verksamheten möjlighet att ha anställda specialister eller ska dessa funktioner köpas in externt?
- Hur ska en framtida IT-organisation se ut?[4]

Initiativärende organisation och synergi – utredning gällande flytt av verksamheter

Under våren 2025 utreds en uppdelning av icke-strategiska arbetsuppgifter mellan samhällsbyggnadsnämnden och servicenämnden. Detta kan komma att påverka vilka supportärenden som lämpligen hanteras var och vilka samordningsvinster som kan göras.

Prioriterad förbättring i kommunstyrelsens nämndplan 2025

Ale kommun saknar idag i flera fall en självservice via kommunens hemsida. Det skulle kunna vara en yta där invånare och företagare samlat kan se exempelvis pågående ärenden och fakturor. En kundportal skulle ge ökad servicenivå och tillgänglighet samtidigt som det skulle kunna spara arbetstid för kommunen då informationen skulle vara lättillgänglig direkt via webben.

1.4 Avgränsningar

Rapporten fokuserar främst på servicefunktionerna kontaktcenter och servicesupport.

[4] Mål och budget Ale kommun, kommunfullmäktige 2023-06-19 (KS 2023/359)

1.5 Tillvägagångssätt

Underlaget till denna rapport har insamlats genom mer eller mindre strukturerade samtal med roller som på ett eller annat sätt är involverade kring kommunens supportfunktioner. Följande har tillfrågats:

- Kommunchef
- Serviceförvaltningens förvaltningschef
- Ledningsgruppen för verksamhetsområde fastighet inom serviceförvaltningen
- Chef för avdelning invånarservice
- IT-chef
- Kontaktcenterchef
- Redovisningschef och controller
- Chef för enheten för park och anläggning
- Utvecklingsledare invånarservice
- Lönechef
- Kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp

För att inhämta synpunkter kring att vara kund hos supportfunktion i kommunen idag har ett tiotal slumpvis utvalda medarbetare konsulterats via e-post och ”i korridoren”.

För att se processen för ärendehantering i verksamhetssystemet Pythagoras hos servicesupporten har praktik gjorts under funktionens telefontid.

2 Nuläge

2.1 Kommunens supportfunktioner

I kommunen finns ett antal support- och beställarfunktioner med syfte att ge intern och/eller extern support. Med extern support avses när en person som inte arbetar i Ale kommun vänder sig till kommunen för att få svar, råd eller stöd i någon fråga. Intern support är när en medarbetare i kommunen hör av sig internt för att få support kring en jobbrelaterad fråga. Enligt kommunledningsförvaltningens förstudie[5] kan intern support också vara när en medarbetare nyttjar interna kontaktvägar för att få support i egenskap av Alebo.

Kommunens supportfunktioner arbetar på olika sätt. En del kan ge svar direkt på kundens fråga, en del är mer fördelare av ärenden till rätt verksamhet och en del ger svar på enklare frågor men vidarebefordrar mer avancerade. I denna rapport kallas dessa olika typer av support för direktsvarare, fördelare och hybrid.

[5] KS 2023/627

De största kanalerna för intern support i kommunen är enligt den mindre kartläggningen som gjordes i förstudien uppskattningsvis dessa:

Direktsvarare

- HR-support
- IT-support
- Lönesupport
- Support redovisning/ekonomi
- Systemsupport socialtjänsten

Fördelare

- Servicesupporten

Hybrid

- Kontaktcenter

2.1.1 Direktsvarare

De funktioner som här kallas för direktsvarare vänder sig nästan uteslutande till interna kunder. Medarbetare som behöver support kring något som rör deras yrkesutövning (exempelvis stöd kring hur något utförs i ett system) eller stöd kring något kopplat till den egna anställningen (kanske något blivit fel med lönen) kontaktar med fördel någon av dessa ämnesspecifika supporter.

De som bemannar den här typen av direktsvarande support har expertkunskap kring just detta ämnesområde/verksamhetssystemet. När en medarbetare vänder sig till dessa funktioner har denne ofta god vetskap inom vilket område stöd önskas och i vilken specifik fråga. Medarbetaren har ofta en användarbehörighet i ett system och behöver hjälp utifrån det. Svar kan nästan alltid lämnas direkt av den funktion som kontaktas och frågan vidarebefordras sällan till annan part.

De direktsvarande supportfunktionerna har i huvudsak öppet under delar eller hela kontorstiden eftersom deras målgrupp oftast arbetar kontorstid. Samtliga funktioner går att nå via telefon och e-post, antingen direkt till en specifik handläggare eller via en funktionsbrevlåda-/telefon. IT-support ger också möjlighet för kunden att registrera sitt ärende direkt i supportportalen och de har också en jourtelefon för akuta ärenden inom sitt område.

Det ska i sammanhanget nämnas att HR-supporten och support redovisning/ekonomi inte är renodlade supportfunktioner med specifika öppettider etcetera utan de tillhandahåller support inom sina områden via kontakt direkt till medarbetare eller funktionsbrevlådor på enheterna.

Den allmänna upplevelsen av dessa supportfunktioner är vid en ”snabb koll i korridorerna” och vid avstämning med kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp att de fungerar relativt väl i sina nuvarande former. Det är också upplevelsen hos de verksamhetschefer för supporterna som intervjuats även om små förbättringar görs hela tiden i syfte att möte kundernas behov.

Viss samordning sker mellan direktsvararna och kontaktcenter idag. Ett exempel är vid fakturafrågor där kontaktcenter är första kontakt gentemot Alebor som fått en faktura från kommunen och har frågor.

2.1.2 Fördelare - Servicesupporten

En supportfunktion som arbetar med att fördela ärenden till andra externa eller interna verksamheter för åtgärd är servicesupporten. Servicesupporten tar emot anmälningar om fel och skador på lokaler både internt från kommunens verksamheter och externt från till exempel föreningar som hyr idrottshallar för sin verksamhet. Kommunens verksamheter kan via servicesupporten felanmäla både kommunens egna lokaler och inhyrda.

Via servicesupporten kan kommunens interna kunder också beställa ett antal tjänster inom serviceförvaltningens tjänsteutbud såsom inom kost, lokalvård, vaktmästeri och teknisk förvaltning.

Servicesupporten finns är placerad på serviceförvaltningen inom verksamhetsområde fastighet och IT. Ärendena som kommer till servicesupporten tas emot och fördelas av en handfull medarbetare som lägger delar av sin arbetstid i servicesupporten.

Servicesupporten har öppet helgfria vardagar klockan 07:00-15:30 och kan nås på mail och telefon (akuta ärenden) samt genom direktregistrering av ärende i systemstödet Pythagoras. Under kvällar (16:30-22:30) samt helger (8-20) finns möjlighet till kontakt med servicesupporten för de externa kunder som hyr lokaler under dessa tider.

2.1.2.1 Utvecklingsarbete servicesupporten

Under tidig höst 2024 bildades en ny enhet på serviceförvaltningen; park och anläggning. Enheten består av fastighetsrelaterad verksamhet från kultur- och fritidsutskottet som flyttats över till servicenämnden, samt parkverksamhet som flyttats över från samhällsbyggnadsnämnden till servicenämnden. Sammanslagningen skedde som en följd av servicenämndens genomlysning och syftet var att samla likvärdiga uppdrag under en och samma verksamhet och på så sätt få en helhet i ansvaret för lokaler, anläggningar och yttre miljö och med det skapa samordningsvinster och en effektivare organisation med stöttning till externa och interna kunder. Servicesupporten är en del av enheten park och anläggning.

Servicesupporten bemannas idag både av tidigare medarbetare från kultur- och fritidsförvaltningen samt serviceförvaltningen. Den samlade kompetensen kring fastighetsrelaterade frågor är hög i gruppen och enheten arbetar under hösten bland annat med att dela sin kompetens med varandra så att servicesupporten alltid ska kunna leverera ett gott stöd till sina kunder oavsett fråga och vem som bemannar den.

I det arbetet ingår också att se över vilka uppdrag som faktiskt ligger på enheten efter att organisationsförändringen har gått igenom. Vid samtal med ledningsgruppen för verksamhet fastighet och IT, samt med medarbetare från servicesupporten framgår ett antal primära utvecklingsområden som behöver arbetas vidare med i gruppen.

- **Antalet kontaktvägar**
  Det finns för många vägar in till servicesupporten. Ärenden inkommer via flera olika

mailadresser och telefonnummer, direktregistreras av kund in i Pythagoras, via app och så vidare med stor risk att något tappas på vägen och leder till klagomål från interna eller externa kunder. Kanalerna är ej heller sammankopplade. Exempelvis kommer inte mail från servicesupportmailen direkt in till systemstödet Pythagoras utan handpåläggning. Här kan en renodling av antalet kanaler ske för bättre överblick.

- **Uppdragsansvar**
  Det är svårt att veta vem som ska tilldelas ett ärende för åtgärd. Det kan vara en av serviceförvaltningens egna vaktmästare, olika interna fastighetsskötare eller en extern fastighetsägare. Servicesupporten har tillgång till gränsdragningslistor för vems ansvar vissa arbetsuppgifter tillhör men listorna är inte heltäckande eller helt tydliga vilket gör en del ärenden svåra att fördela med långdragen väntan för kunden innan åtgärd.

- **Krångligt verksamhetssystem**
  Systemstödet Pythagoras är svårarbetat bland annat på grund av att många klick krävs för den som ska ta emot och fördela ärendet. Kommunikationen genom systemet mellan kund och slutlig utförare är inte heller möjlig på ett bra sätt vilket leder till att servicesupporten behöver agera mellanhand trots att ärenden egentligen är fördelat och borde hanteras av utföraren.

Enhetschefen för park och anläggning berättar att det är mycket detaljfokus i arbetet just nu men att det är välbehövligt efter sammanslagningen för att få kundens hela resa från felanmälan/beställning till utfört arbete att fungera på ett ändamålsenligt sätt.

I servicenämndens nämndplan för 2024 står att verksamhetsområde fastighet kommer att fokusera på en ökad kundnöjdhet. I detta arbete ingår bland annat effektivare hantering av inkomna felanmälningar och synpunkter vilket kopplar till det arbete som servicesupporten nu genomför.[6]

2.1.3 Hybrid – Kontaktcenter

Kontaktcenter är både en direktsvarare och en fördelare och kan därmed klassas som en hybrid. Enklare ärenden kan kontaktcenter lösa direkt genom att antingen guida kunden utifrån information på intranät/externweb eller hjälpa till att lösa ärenden för kunden. De ärenden som inte kan besvaras skickas vidare till berörd verksamhet.

Kontaktcenter svarar på frågor om Ale kommun men hanterar även telefonsamtalen till Bohus räddningstjänst och Alebyggen samt felanmälningar på Alebyggens lägenheter. Kontaktcenter handlägger ärenden på uppdrag av förvaltningarna så att mer service kan ges vid en första kontakt vilket på så sätt frigör tid för verksamheterna som kan fokuseras på sina respektive kärnuppdrag.

På kontaktcenter arbetar nio kommunvägledare och enheten leds av en kontaktcenterchef. På enheten finns även kommunens budget- och skuldrådgivare. Kontaktcenter kan nås via e-post,

[6] SERN 2023/150

telefon och besök på plats i kommunhus Nödinge. Öppettiderna är vardagar klockan 8-16:30 med extra kvällsöppet på tisdagar till klockan 18.

Kommunens kontaktcenter startade år 2016 och har utvecklats till att vara den mest självklara och generella vägen in till kommunen för externa kunder. I och med organisationsförändringen på kommunledningsförvaltningen, som trädde i kraft under sommaren 2024 då kontaktcenter placerades på avdelningen för invånarservice, blir det än mer tydligt att det är de externa kunderna som bedöms stå i fokus för enhetens support. Enligt förstudien[7] läggs 85% av den totala supporttiden på externa kunder medan knappt 15% ägnas till ärenden kopplade till interna kunder. Kontaktcenter får i undersökningar fin feedback från sina externa kunder gällande framför allt service och bemötande i telefon.

Bland uppdragen som utförs för interna kunder märks bland annat tillverkning och utlämning av passer- och tjänstekort, utlämning av minnessak samt beställning av tjänsteresor med Västtrafik.

De vanligaste ärendena i kontaktcenter från externa kunder är:

- vägledning kring e-tjänster
- ansökan om förskole- och skolplaceringar
- frågor gällande renhållningen
- fakturafrågor

Exempel på vanligt förekommande frågor från interna kunder är:

- Hur beställer man kontorsmaterial?
- Var hittar jag blanketter, information om förmåner med mera på intranätet?
- Hur bokar jag mötesrum?
- Kan du koppla mig till HR/lön/IT-support?
- Jag vill göra en felanmälan
- Kan man låna verktyg av er?

2.1.3.1 Utvecklingsarbete kontaktcenter

Kontaktcenter undersöker kontinuerligt hur enheten kan underlätta för andra verksamheter för att minska trycket genom att överta arbetsuppgifter. Detta skapar inte bara en effektivitet genom att exempelvis handläggare kan fokusera på mer komplexa arbetsuppgifter utan ger också en ökad kundnytta då svar kan ges redan i första kontakten med kommunen.[8] I samband med att kontaktcenter åtar sig ett nytt uppdrag, internt eller externt, utreds nyttorna med det i förhållande till de uppdrag som enheten utför med Aleborna som kund.

Under 2024 har kontaktcenter med hjälp av AI analyserat de inringande kundernas samtal i syfte att fånga Alebornas behov inom områdena samhällsbyggnad och utbildning och därmed bli än mer kundorienterade.

---

[7] KS 2023/627
[8] KS 2024/599 Förvaltningsöverskridande genomlysning

En del av de vanligaste frågorna som idag inkommer till kontaktcenter från interna kunder skulle relativt enkelt kunna lösas av medarbetaren själv. Istället tas ”plats i kön” upp från externa kunder för enklare ärenden såsom att hitta på intranätet eller bli kopplad till ett visst telefonnummer. Här finns vidare utvecklingsarbete för kontaktcenter i samarbete med andra funktioner i kommunen exempelvis kommunikationsenheten som ansvarar för intranätet.

2.1.4 Övriga supportfunktioner

Utöver de beskrivna supportfunktionerna finns ett antal andra sätt att få support eller göra en felanmälan oavsett om du är extern eller intern kund. Några av dessa är:

- E-tjänster
- Mailadresser till exempel funktionsbrevlådor
- Fixa min gata, app eller websida
- Tillgänglighetsdatabasen – enkelt avhjälpta hinder
- Digitalt verktyg för bokning av lokaler, Interbook-Go

Flera av verktygen hanteras dock på baksidan av någon av de redan beskrivna supportfunktionerna. Interbook-Go hanteras exempelvis hos servicesupporten och Fixa min gata har hanterats av kontaktcenter men har nyligen lyfts över till servicesupporten på prov.

2.1.5 Tillgänglighet hos supportfunktionerna

De större supportfunktioner som identifierats är relativt synkade i sina öppettider.

Namn	Typ	Öppettider	Kontaktvägar
HR-supporten	Direktsvarare	Kontorstid vardagar	Direktkontakt med HR-specialist via mail eller telefon
IT-supporten	Direktsvarare	Mån-fre 8.00–16.00 IT-tekniker i beredskap övrig tid för akuta ärenden	Telefon, e-post eller via supportportal
Kontaktcenter	Hybrid	Mån – fre 8-16:30 Tis 8-18	Telefon, e-post eller besök
Lönesupporten	Direktsvarare	Mån-fre 10-12, 13-15	Telefon eller e-post
Servicesupporten	Fördelare	Mån-fre 07.00–15.30 Jourtelefon övrig tid för akuta ärenden	E-post, telefon (om akut) eller via supportportal
Support redovisning/ekonomi	Direktsvarare	Kontorstid vardagar	Direktkontakt med ekonom via mail eller telefon. Funktionsbrevlåda.
Systemsupport socialtjänsten	Direktsvarare	Mån-fre 9-12,13-16	Telefon eller supportbrevlåda

2.2 Kundperspektiv/kundbehov

För att en supportfunktion ska vara välfungerande behöver fler olika perspektiv tillvaratas; kundens, ärendehanterarens, utförarens. Det primära perspektivet är givetvis kundens, oavsett om den är intern i form av medarbetare eller extern i form av exempelvis en Alebo. När en kund kontaktar någon av kommunens supportfunktioner finns vissa önskemål på den service som önskas och för att ge maximal kundnytta behöver alla uppfyllas.

Ett tiotal interna kunder har tillfrågats kring sina erfarenheter av att söka support i kommunen. De fick svara på frågorna:

1. Har du vid något tillfälle de senaste månaderna sökt support hos någon av kommunens supportfunktioner (t.ex. kontaktcenter, lönesupport eller servicesupport)? Om ja, kan du beskriva lite vad det gällde och hur du tog kontakt (mail/telefon/via system/personligen)?

2. Var det lätt/tillgängligt att kontakta supportfunktionen? Om inte, vad gjorde det svårt?

3. Visste du vart du skulle vända dig för att få hjälp i just din fråga? Om inte, hur tog du reda på det?

4. Fick du den hjälp du önskade och inom rimlig tid? Om inte, varför?

5. Hur tycker du att en drömsupport skulle vara utformad (kontaktvägar, öppettider etc.) för att det ska vara lätt för dig som önskar support?

Utifrån respondenternas input har följande avsnitt sammanställts. Deras upplevelser om vad som är viktigt bekräftas också i Millwaters rapport Insikt medborgarservice 2024[9] där ett 90-tal kommuner gett sin bild på hur framför allt kontaktcenter arbetar i de olika kommunerna.

2.2.1 Snabb och tillgänglig support

Den som kontaktar någon av kommunens supportfunktioner förväntar sig att få service snabbt och vill inte vänta i telefonkö eller flera dagar på ett mailsvar. Enligt förvaltningslagen har en kommun en serviceskyldighet att svara på frågor från allmänheten (extern kund) så snart som möjligt. Även om det inte finns någon tidsgräns specificerad bör ett svar av någon form kunna ges inom några dagar.[10] När kunden är intern finns inte någon tidsgräns på samma sätt men det kan antas att även medarbetare vill ha relativt snabbt svar på sina frågor.

Supportfunktionen behöver vara tillgänglig under rätt tider utifrån målgruppens behov. Det vill säga är det främst supportärenden från kunder som arbetar kontorstid så behöver supporten kunna svara under kontorstid. Är det kunder som behöver support under kvällar och

[9] https://www.millwater.se/blogg/insikt-medborgarservice-2024-rapport
[10] https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/forvaltningslag-2017900_sfs-2017-900/

helger såsom exempelvis föreningar som hyrt en idrottshall så behöver supporten för den typen av service vara tillgänglig då.

Supportfunktionen behöver vara nåbar på ett relevant antal olika kanaler (e-post, telefon, e-tjänst etcetera) för att tillgodose de olika kundernas behov men det är viktigt att de inte blir för många såsom medarbetarna på servicesupporten upplever att det är just nu. Det gör risken stor att något tappas mellan stolarna. Det behöver också vara lätt att använda de olika kanalerna och framgå tydligt vad som ska fyllas i ett webformulär, e-post eller liknande. Det får inte vara för många klick för att registrera sitt ärende.

2.2.2 Kunnig och serviceminded personal

Alla som kontaktar en supportfunktion vill ha korrekta och relevanta svar på sina frågor. Supportfunktionen behöver antingen själv ha den expertis som efterfrågas eller kännedom om vilken verksamhet som frågan ska vidarebefordras till för svar. En respondent önskade att alltid få samma handläggare med specifik expertkunskap vid alla kontakter med en av kommunens direktsvarande funktioner istället för att fler handläggare var inne och svarade i ärendet.

Vidare behöver de som arbetar i supportfunktionen ha en vänlig, hjälpsam och serviceinriktad attityd och vilja sätta sig in i kundens situation. Ett dokument som kan ge viss vägledning är kommunens policy för kommunikation service och bemötande där det bland annat går att läsa att *alla anställda tar personligt ansvar för bemötande och kommunikation genom att se till att alla får svar på sina frågor och kommer i kontakt med rätt funktion*. [11] Kommunens riktlinje för service, tillgänglighet och bemötande ger vidare vägledning där ledorden för alla medarbetares agerande är säkerställande av god service, tillgänglighet, gott bemötande och tydlig information[12] Kommunens nya värdegrund ger också vägledning till hur bemötandet mot interna och externa kunder bör vara men också hur vi som medarbetare är mot varandra när vi kontaktar till exempel supportfunktionerna.[13]

2.2.3 Tydlig och enkel kommunikation

Den som söker kontakt med en supportfunktion förväntar sig att deras ärende hanteras effektivt och att de får en lösning eller vidare instruktioner om hur frågan kan tas vidare snabbt. Svaret som lämnas behöver vara tydligt och lättförståeligt utan att vara för byråkratiskt, innehålla svåra ämnesspecifika begrepp eller annan typ av språkförbistring. En del kunder kan behöva språkstöd i samtalet och en del kanske behöver få ett enkelt e-post med det viktigaste nedskrivet om det är så att den ursprungliga kontakten tagits via telefon. Svaret behöver också innehålla hela svaret exempelvis inte bara ”ärendet avslutat utan åtgärd” utan att förklara varför.

En viktig aspekt av kommunikation är att om kontakt tas via e-post, app eller annan digital tjänst så behöver ett meddelande gå ut att ärendet är registrerat och att det kommer att

[11] KS 2021/171
[12] KS 2021/462
[13] https://intranet.ale.se/ledning-och-styrning/sa-styrs-ale-kommun/vision-och-vardegrund

behandlas av handläggare, gärna med ungefärlig tidsangivelse för när återkoppling kan ske. Om ärendet tar tid att lösa behöver kunden få återkoppling kring det även om inte ärendet är löst. Ingen information är också information. Likaså om ärendet skickats vidare till annan part än supportfunktionen så upplevelsen för kunden inte är att hens fråga bollas runt i organisationen. Återkopplingen sker till fullo hos en del supportfunktioner i kommunen idag men kan förbättras ytterligare.

2.2.4 Lösning på problemet

Den som söker support förväntar sig att deras problem ska lösas, eller att de åtminstone får en tydlig plan för hur det ska lösas. Ibland har inte ärenden som inkommer till supportfunktionen inte någon lösning som ligger inom kommunens/supportfunktionens ansvars-/rådighetsområde. Vid de tillfällena är det viktigt att den som mottar frågan på ett tydligt sätt guidar kunden vidare till rätt instans så inte kunden undrar varför ingen hjälp fås hos supportfunktionen. Här är det lätt att som supportfunktion hamna i kläm och få negativ feedback på grund av en förväntan att supportfunktionen/kommunen som ska lösa problemet. Servicesupporten vidarebefordrar bland annat ärenden till externa fastighetsägare men har svårt att ge kunden en tydlig plan för lösning då de som blir tilldelade ärendet har sin serviceprocess och ärendehantering att följa. Beroende på vart ärendet fördelas kan det ta längre eller kortare tid för att få det löst vilket ibland spiller över i negativ feedback på servicesupporten.

2.2.5 Möjlighet att ge feedback

För att hela tiden förbättra upplevelsen för den som kontaktar kommunens supportfunktioner behöver det vara möjligt att ge feedback. Återkopplingen är av vikt för de större supportfunktionerna och kanske i synnerhet kontaktcenter som är den huvudsakliga ingången till kommunen för externa kunder. Som kund är det alltid möjligt att ge återkoppling direkt vid kontakttillfället men det går också att skicka in via kommunens synpunktshanterare där kunden kan vara anonym om hen vill.[14] Med jämna mellanrum genomförs kundundersökningar bland annat på kontaktcenter för att fånga utvecklingspotential.

Även interna kunder behöver ges möjlighet att lämna synpunkter på ett tydligt sätt direkt till berörd supportfunktion i samband med frågeställandet.

3 Slutdiskussion

Denna rapports uppdrag var undersöka möjligheterna för samordning av supportfunktioner inom Ale kommun, med särskilt fokus på kontaktcenter och servicesupport. Flera pågående och planerade utvecklingsarbeten och uppdrag påverkar möjligheten att i nuläget bedöma eventuella samordningsvinster mellan dessa. Rapporten är därför att se som en första

[14] https://ale.se/om-kommunen/politik-och-demokrati/dialog-och-synpunkter/synpunkter-och-klagomal.html

delrapport i ärendet. Beskrivningar som gjorts av nuläge, utvecklingsarbete och kundperspektiv syftar till att ge input för fortsatt utredning inom ramen för uppdraget.

Delrapporten har identifierat en del aspekter som påverkar supportfunktionernas effektivitet och kundnöjdhet. Genom att analysera nuläget, medarbetarnas svar och pågående utvecklingsarbeten ges en bild av hur supportfunktionerna fungerar och vilka utmaningar som finns. De största utmaningarna kan sammanfattas i tre punkter; organisatoriska förändringar, tekniska hinder och kompetensöverföring.

Organisatoriska förändringar
När organisationen förändras och nya strukturer och arbetssätt implementeras krävs både god planering och kommunikation. Alla medarbetare behöver känna sig informerade och engagerade för att kunna ta till sig förändringen och bidra till arbetet med den.

Tekniska hinder
Systemstödet, framför allt Pythagoras som servicesupporten använder, behöver förbättras för att underlätta ärendehanteringen och kommunikationen längs med hela kundresan från kund via servicesupporten till utföraren och hela vägen tillbaka.

Kompetensöverföring
Det är viktigt att medarbetarna inom supportfunktionerna delar sin kunskap och erfarenhet för att upprätthålla en hög servicenivå.

Servicesupporten har ett digert utvecklingsarbete att göra med ovanstående utmaningar. När det har gett resultat och en tydlig bild över deras uppdrag finns framtagen kan samordningsfrågan med kontaktcenter återigen lyftas och utredas vidare. En samordning av dessa supportfunktioner rör åtminstone delvis externa kunder vilket ligger i linje med kontaktcenters nuvarande uppdrag på avdelningen invånarservice.

En samordningsvinst utifrån uppdragsbeskrivningen är redan uppnådd då bildandet av enheten park och anläggning (där servicesupport ingår) gav att kompetensen kring fastighetsrelaterade frågor från kultur- och fritidsförvaltningen och serviceförvaltningen samlades i en och samma organisation med höjd kompetens och kundkännedom kring fastighetsfrågor i servicesupporten som följd.

PROTOKOLL
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum: 2026-09-29
KS § 205

KS 2026/503

Budgetäskande BORF avseende underskott som ska återställas senast 2027

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att tillskjuta Bohusläns Räddningsförbund (BORF) ett engångsbelopp om 2 277 tkr för att täcka Ale kommuns andel av återställandet av BORF:s balanskravsresultat 2024. Beloppet tas inom kommunstyrelsens prognostiserade överskott 2026. Beloppet utbetalas under förutsättning att Kungälvs kommun fattar liknande beslut.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Jäv

Gunnar Skaven (S) anmäler jäv och deltar därför inte i handläggningen eller i beslutet.

Sammanfattning

Bohusläns Räddningsförbund (BORF) har inkommit med ett budgetäskande om 5 795 tkr för att kunna återställa sitt balanskravsresultat som måste ske senast tre år efter att underskottet uppstod. I det här fallet avser det 2024 års resultat som ska återställas senast 2027. BORF ser ingen möjlighet själva att göra nödvändiga effektiviseringar eller besparingar på aktuellt belopp utan har inkommit med en begäran om extra tilläggsbidrag. Tillskottet om 2 277 tkr som är Ale kommuns andel beräknas i dagsläget kunna inrymmas i kommunstyrelsens prognostiserade överskott för 2026. Då kommunen som helhet budgeterar ett resultat på 101 000 tkr för 2026 så är bedömningen att belasta 2026 år med denna kostnad inte påverkar kommunens möjlighet att uppnå sitt eget balanskravsresultat.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande kommunledningsförvaltningen, 2026-09-10
- Budgetäskande BORF avseende underskott som ska återställas senast 2027

Beslutet skickas till

Bohusläns räddningsförbund
Controller

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2026/503
Datum: 2026-09-10
Ekonomichef Ken Gunnesson

Kommunstyrelsen

Budgetäskande BORF avseende underskott som ska återställas senast 2027.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att tillskjuta Bohusläns Räddningsförbund (BORF) ett engångsbelopp om 2 277 tkr för att täcka Ale kommuns andel av återställandet av BORF:s balanskravsresultat 2024. Beloppet tas inom kommunstyrelsens prognostiserade överskott 2026. Beloppet utbetalas under förutsättning att Kungälvs kommun fattar liknande beslut.

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Bohusläns Räddningsförbund (BORF) har inkommit med ett budgetäskande om 5 795 tkr för att kunna återställa sitt balanskravsresultat som måste ske senast tre år efter att underskottet uppstod. I det här fallet avser det 2024 års resultat som ska återställas senast 2027. BORF ser ingen möjlighet själva att göra nödvändiga effektiviseringar eller besparingar på aktuellt belopp utan har inkommit med en begäran om extra tilläggsbidrag. Tillskottet om 2 277 tkr som är Ale kommuns andel beräknas i dagsläget kunna inrymmas i kommunstyrelsens prognostiserade överskott för 2026. Då kommunen som helhet budgeterar ett resultat på 101 000 tkr för 2026 så är bedömningen att belasta 2026 år med denna kostnad inte påverkar kommunens möjlighet att uppnå sitt eget balanskravsresultat.

Maria Kosterlind Reinholdsson
Kommunchef

Ken Gunnesson
Ekonomichef

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

Beslutsunderlag

- Budgetäskande BORF avseende underskott som ska återställas senast 2027

Ärendet

Kommunens inkluderat dess bolag och förbunds intäkter ska som huvudregel överstiga kostnaderna. Om ett underskott uppstår inträder ett krav på återställande enligt balanskravet. Underskottet ska regleras i ekonomin så att det är inhämtat inom en treårsperiod. Det innebär att BORF i det här fallet kommande år måste antingen budgetera för och uppnå tillräckligt stora överskott för att väga upp det negativt balanserade resultatet eller begära om extra bidrag från ägarkommunerna. Det senaste negativa resultatet är från år 2024 på 6 405 tkr vilket måste återställas senast år 2027. På grund av ett extra tillfälligt förbundsbidrag från ägarkommunerna under 2025 så återstår det 5 795 tkr av detta underskott. Ale kommuns andel av återställandet är 2 277 tkr medan Kungälvs andel blir 3 518 tkr. BORF ser ingen möjlighet själva att göra nödvändiga effektiviseringar eller besparingar på aktuellt belopp utan har inkommit med en begäran om extra tilläggsbidrag.

Förvaltningens bedömning

Regelverket säger att BORF senast 2027 måste återställa underskottet i balanskravsresultatet om 5 795 tkr. Förvaltningen ser också svårigheter att i nuläget klara av det utan allt för stora konsekvenser för Räddningsförbundets verksamhet. Att belasta bidraget på 2026 års resultat ger fördelen att inte belasta 2027 års budget för kommunen mer än nödvändigt.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Tillskottet om 2 277 tkr som är Ale kommuns andel beräknas i dagsläget kunna inrymmas i kommunstyrelsens prognostiserade överskott för 2026. Då kommunen budgeterar ett resultat på 101 000 tkr så är bedömningen att belasta 2026 år med denna kostnad inte påverkar kommunens möjlighet att uppnå sitt eget balanskravsresultat.

Påverkan ur ett invånarperspektiv inklusive näringsliv och civil beredskap

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.

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

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Utbetalning kommer att hanteras av ekonomiavdelningen.

Beslutet skickas till:

Bohusläns räddningsförbund
Controller

BOHUS
RÄDDNINGSTJÄNSTFÖRBUND

Budgetäskande av underskott som ska återställas 2027

Bakgrund

Sedan 2022 så har Bohus Räddningstjänstförbund (BORF) legat i en medlemsprocess med Räddningstjänsten Storgöteborg (RSG). Under den period då frågan om ett eventuellt samgående med Räddningstjänsten Storgöteborg utretts har BORF haft begränsade möjligheter att genomföra långsiktiga organisatoriska anpassningar och investeringar. Det senaste negativa resultatet är från år 2024 på 6 405 tkr vilket måste återställas senast år 2027. På grund av ett extra tillfälligt förbundsbidrag från ägarkommunerna under 2025 så återstår det 5 795 tkr av detta underskott. I juni så fick förbundet information av ägarkommunerna att man beslutat om att inte ingå ett sammangående med RSG. Förbundet ska därmed fortsätta som egen organisation och förutsättningarna för budgeten 2027 måste i och med detta förmedlas till ägarkommunerna.

Behov

BORF har under ett flertal år genomfört besparingar, vilket har begränsat förbundets möjligheter att utvecklas och anpassa sig till de ökade förväntningar och krav som ställs på räddningstjänsten. För att säkerställa att BORF kan fortsätta verka som en självständig organisation har en behovsanalys genomförts. Denna analys visar på en betydande kostnadsutveckling under en kommande femårsperiod. Det är av vikt att behovsanalysen samordnas med ägarkommunerna för att skapa en gemensam förståelse av de utmaningar som förbundet står inför. För att BORF ska kunna fortsätta sin verksamhet i nuvarande form krävs att underskottet från 2024 hanteras separat. Att samtidigt möta de ekonomiska behoven för 2027 och återställa ett så pass omfattande underskott bedöms inte vara möjligt för förbundet att hantera inom ramen för ordinarie verksamhet.

Det aktuella äskandet avser inte finansiering av framtida utvecklingsinsatser utan enbart återställande av tidigare balanskravsunderskott. En hantering av underskottet är en förutsättning för att förbundet ska kunna fokusera på de utvecklingsbehov som följer av ägarkommunernas beslut att BORF ska fortsätta som ett självständigt räddningstjänstförbund.

Postadress: Box 657, 442 18 Kungälv. Besöksadress: Enbärsvägen 2, 442 42 Kungälv.
Telefon: 0303–33 47 00. E-post: raddning@borf.se

www.borf.se

Förslag på åtgärder

BORF ber om ett extra tilläggsbidrag på 5 795 tkr från ägarkommunerna. Enligt nuvarande fördelningsnyckel skulle detta innebära följande kostnad för medlemskommunerna:

Ale kommun: 2 277 tkr
Kungälvs kommun: 3 518 tkr

Genom att återställa balanskravsunderskottet skapas förutsättningar för BORF att fullt ut fokusera på de verksamhetsmässiga och organisatoriska utvecklingsbehov som följer av ägarkommunernas beslut att långsiktigt driva räddningstjänsten i egen regi.

Varför behandlas detta separat?

- Balanskravsunderskottet avser 2024.
- Underskottet måste enligt kommunallagen återställas senast 2027.
- Det avser tidigare verksamhet och ska inte finansieras inom 2027 års ordinarie driftbudget.
- Därför behandlas denna fråga separat från budgetäskandet för 2027.

PROTOKOLL
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum: 2026-09-29
KS § 206

KS 2026/478

Kommunfullmäktiges sammanträdestider 2027

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att under 2027 sammanträda följande datum och tider:

Måndag den 8 februari kl.18:00
Måndag den 8 mars kl.18:00
Måndag den 19 april kl. 18:00
Måndag den 31 maj kl.18:00
Onsdag den 23 juni kl. 18:00
Måndag 6 september kl. 18:00
Måndag 11 oktober kl. 18:00
Måndag 15 november kl. 15:00
Måndag 13 december kl. 18:00

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Enligt 7 § i arbetsordningen för Ale kommunfullmäktige ska fullmäktige hålla nio ordinarie sammanträden om året. Förvaltningen har arbetat fram en planering för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämndernas sammanträden för 2027.

Utgångspunkten är att kommunfullmäktiges sammanträden hålls måndagar klockan 18. Undantag gäller vid sammanträden då budget ska tas, som inleds 15:00. I juni hålls sammanträdet på en onsdag, eftersom regionfullmäktige sammanträder på måndagen samma vecka.

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteutlåtande, 2026-09-01

Beslutet skickas till

Kansliet

Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: 2026/478
Datum: 2026-09-01
Nämndsekreterare Amra Taneroglu

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges sammanträdestider 2027

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att under 2027 sammanträda följande datum och tider:

Måndag den 8 februari kl.18:00
Måndag den 8 mars kl.18:00
Måndag den 19 april kl. 18:00
Måndag den 31 maj kl.18:00
Onsdag den 23 juni kl. 18:00
Måndag 6 september kl. 18:00
Måndag 11 oktober kl. 18:00
Måndag 15 november kl. 15:00
Måndag 13 december kl. 18:00

Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Sammanfattning

Enligt 7 § i arbetsordningen för Ale kommunfullmäktige ska fullmäktige hålla nio ordinarie sammanträden om året. Förvaltningen har arbetat fram en planering för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämndernas sammanträden för 2027.

Utgångspunkten är att kommunfullmäktiges sammanträden hålls måndagar klockan 18. Undantag gäller vid sammanträden då budget ska tas, som inleds 15:00. I juni hålls sammanträdet på en onsdag, eftersom regionfullmäktige sammanträder på måndagen samma vecka.

Maria Kosterlind Reinholdsson
Kommunchef

Patrik Skog
Avdelningschef

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

Beslutsunderlag

Ärendet

Kommunfullmäktige bestämmer när ordinarie sammanträden hålls, enligt 5 kap. 12 § kommunallagen (2017:725). Kommunen har i 7 § *arbetsordningen för Ale kommunfullmäktige* vidare reglerat att fullmäktige ska hålla nio ordinarie sammanträden om året. Enligt samma bestämmelse är det kommunfullmäktige som bestämmer datum och tid för sammanträden. Beslutet ska fattas före utgången av december månad året innan.

Förvaltningen har arbetat fram en planering för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämndernas sammanträden. I detta ärende föreslås datum som kommunfullmäktige ska sammanträda.

Föreslagna datum och tid är följande:

Måndag den 8 februari kl.18:00
Måndag den 8 mars kl.18:00
Måndag den 19 april kl. 18:00
Måndag den 31 maj kl.18:00
Onsdag den 23 juni kl. 18:00
Måndag 6 september kl. 18:00
Måndag 11 oktober kl. 18:00
Måndag 15 november kl. 15:00
Måndag 13 december kl. 18:00

Utgångspunkten är att kommunfullmäktiges sammanträden hålls måndagar klockan 18. Undantag gäller vid sammanträden då budget ska tas, som inleds 15:00. Sammanträdet i juni har förlagts till en onsdag i stället för en måndag, då regionfullmäktige sammanträder måndagen och tisdagen samma vecka.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att kommunfullmäktiges sammanträdesplanering är avstämd mot kommunens övergripande budget- och planeringsprocesser. Hänsyn har även tagits till regionfullmäktiges sammanträdesdatum.

Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Påverkan ur ett invånarperspektiv inklusive näringsliv och civil beredskap

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Ärendet kopplas till målen ”kundnytta” och ”effektivare organisation” då det skapar förutsägbarhet och transparens för invånare som vill följa beslutsprocessen samt stärker effektiviteten genom samordning av möten i beredningskedjan för att minska ledtider och ge tjänstepersoner möjlighet till planering och förberedelse.

Remiss och samberedning

Förslaget har tagits fram i samråd med utvecklingsledare. Förslaget har förankrats med berörda nämndsekreterare och beredningsgruppen, vilka har getts möjlighet att inkomma med synpunkter. Sammanträdestiderna har även presenterats på kommunstyrelsens arbetsutskott.

Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

Beslutets påverkan och genomförande

Sammanträdestiderna publiceras på kommunens hemsida. Ett schema med datum för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, arbetsutskott och deadlines kommer att upprättas och skickas ut i samtliga av kommunens förvaltningar.

Beslutet skickas till:

Kansliet

Amra Taneroglu

Från: Anna Vikström för FN-KOMMUN
Skickat: den 9 september 2026 13:11
Till: FN-Kansli
Ämne: VB: Uppsägning av nämduppdrag

Från: Marita Henriksson [redacted]
Skickat: den 9 september 2026 09:45
Till: FN-KOMMUN <kommun@ale.se>
Ämne: Uppsägning av nämduppdrag

Du får inte ofta e-post från [redacted] Läs om varför det här är viktigt

Marita Henriksson [redacted]
Vill säga upp mina uppdrag i Valnämnd Socialnämnden och kommunfullmäktige. [redacted]
MVH Marita Henriksson

Slutlig rösträkning och mandatfördelning – val till kommunfullmäktige

Beslut

Länsstyrelsen i Västra Götalands län beslutar att fastställa utgången av valet till kommunfullmäktige i Ale kommun efter val den 13 september 2026 i enlighet med bilagorna 1–2.

Beskrivning av ärendet

Länsstyrelsens rösträkning har ägt rum i Länsstyrelsens lokaler på Ekelundsgatan 1 i Göteborg under perioden 14 september 2026 – 25 september 2026.

Motivering till beslutet

Länsstyrelsen har genomfört den slutliga rösträkningen för val till kommunfullmäktige i Ale kommun. Därefter har länsstyrelsen fördelat mandat mellan partierna samt fastställt vilka kandidater som har valts till ledamöter och ersättare.

De grunduppgifter från rösträkningen som ligger till grund för länsstyrelsens mandatfördelning framgår av bilagorna 3–5.

Länsstyrelsens mandatfördelning är baserade på de beräkningsresultat som framgår av bilagorna 6-7.

Bestämmelser som beslutet grundas på

Rösträkningen och fördelningen av mandaten har skett enligt reglerna i 13 och 14 kapitlen vallagen (2005:837).

Ni kan överklaga beslutet

Se nedan information om hur du överklagar.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av valansvarig Lisa Montan med biträdande valansvarig David Forsberg som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Bilagor

1. Röster och mandat för partierna
2. Valda ledamöter och ersättare
3. Förteckning över antalet röster per parti och lista
4. Valsedlar med kandidater för partier som tagit mandat
5. Kandidater som klarat spärren för inval på personliga röstetal
6. Fördelning av mandat
7. Ordning av namn för inval av ledamöter

Ni kan överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden

Om ni inte är nöjda med länsstyrelsens beslut, kan ni skriftligen överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Skrivelsen ska ha kommit in till Valprövningsnämnden, Sveriges riksdag, 100 12 Stockholm **tidigast dagen efter valdagen och senast inom tio dagar efter det att sammanräkningen avslutades**.

Hur överklagar vi beslutet?

Lämna eller skicka er skriftliga överklagan till **Valprövningsnämnden** antingen via e-post; valprovningsnamnden@riksdagen.se, eller med post; Valprövningsnämnden, Sveriges riksdag, 100 12 Stockholm.

Tiden för överklagande

Ert överklagande måste ha kommit in till Valprövningsnämnden **tidigast dagen efter valdagen och senast inom tio dagar efter det att sammanräkningen avslutades**. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ert överklagande kan ni be att få ytterligare tid till att utveckla era synpunkter och skälen till att ni överklagar. Sedan är det Valprövningsnämnden som beslutar om tiden kan förlängas.

Ert överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som ni överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur ni vill att beslutet ska ändras.
- Varför ni anser att länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Om ni har handlingar som ni anser stödjer er överklagan så bör ni bifoga kopior på dessa. Kontakta Valprövningsnämnden i förväg om ni behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

Ombud

Om ni anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt er ska ombudet underteckna skrivelsen, bifoga en fullmakt i original från er samt uppge sitt eget namn, adress och telefonnummer.

Behöver ni veta mer?

Har ni ytterligare frågor kan ni kontakta Länsstyrelsen via e-post, , eller via växeltelefonnummer . Ange diarienummer .

Bilaga 1

Val till kommunfullmäktige i Ale kommun 2026-09-13

Röster och mandat för partierna

I en kommun som är en enda valkrets fördelas mandaten mellan partier som deltar i valet och som fått minst 2 procent av rösterna i kommunen.

ALE, Hela kommunen: 51 mandat

	Röster		Personröster		
Parti	antal	%	antal	%	Mandat
Moderaterna	4 304	21,24	1 045	24,28	11
Centerpartiet	1 281	6,32	396	30,91	3
Liberalerna (tidigare Folkpartiet)	423	2,09	82	19,39	1
Kristdemokraterna	1 034	5,10	330	31,91	3
Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	6 112	30,16	1 574	25,75	15
Vänsterpartiet	1 789	8,83	461	25,77	5
Miljöpartiet de gröna	679	3,35	135	19,88	2
Sverigedemokraterna	3 749	18,50	1 040	27,74	9
FRAMTID I ALE	666	3,29	290	43,54	2
Övriga anmälda partier	230	1,13	94	40,87	
Summa giltiga röster	**20 267**		**5 447**	**26,88**	
Ogiltiga röster	288	1,40			
varav ej anmälda partier	23	0,11			
varav blanka	252	1,23			
varav övriga ogiltiga	13	0,06			
Summa avgivna röster	**20 555**				
Röstberättigade	24 737	**Valdeltagande**		83,09%	

VAL 0001 01 12

Bilaga 2

Val till kommunfullmäktige i Ale kommun 2026-09-13

Valda ledamöter och ersättare

Ledamöter	Ersättare
Moderaterna	
Henrik Fogelklou	1 Jan Murray
Carolina Svanström	2 Fredrik Johansson
Mikael Berglund	3 Johan Bankel
Eddie Glans	4 Carina Sandgren
Cazandra Nagy	5 Lars Inge Christer Kopp
Johan Zenténius	6 Gustav Institoris
Erik Liljeberg	
Jan Skog	
Kristina Fogelklou	
Jimmy Sandberg	
Gay Johansson	
Centerpartiet	
Jessika Loftbring	1 Dan Sandros
Henning Ankarudd	2 Lina Hammarstrand
Linda Hoffberg	
Liberalerna (tidigare Folkpartiet)	
Eva Maria Kristina Lans Samuelsson	1 Inga-Lena Margareta Lindenau
	2 Jan Håkan Samuelsson
Kristdemokraterna	
Sune Rikard Rydén	1 Lennart Borgvall
Claes-Anders Bengtsson	2 Anna-Maria Henriksson
Maria-Bianca Andersson	

VAL 0002 01 11

Arbetarepartiet-Socialdemokraterna

Dennis Ljunggren
Anette Håkansson
Johnny Sundling
Sandi Nordin
Aree Said Gaff
Caroline Holmeberg
Gunnar Skaven
Lena Orstadius
Johan Nordin
Monica Samuelsson
Caesar Milli
Thea Sundling
Krister Hemström Bergenhus
Tuva Lundqvist Pegoraro
Seppo Tallheden

1 Eva Signe Maria Eriksson
2 Peter Lidström
3 Christina Oskarsson
4 Jim Aleberg
5 Helene Rosenlund
6 Alvin Öhrberg
7 Petra Gullbrandsson
8 Karl-Heinz Schneider

Vänsterpartiet

Ann-Sofie Helen Hellvard
Christer Pålsson
Yvonne Andersson
Anders Börjesson
Linda Knutsson

1 Lisa Gustafsson
2 Michael Fladby
3 Elin Johansson

Miljöpartiet de gröna

Jenny Sandkvist
Christian Samuelsson

1 Lars Åke Ellbén
2 Sandra Mellqvist

Sverigedemokraterna

Robert Jansson
Lena Camp
Claes Mellander
Annica Westdahl-Eriksson
Jari Juhani Tolkki
Anna Lena Norberg
Roy Jansson
Daniel Dolff Blomberg
Björn Tomas Kurt Eliasson

1 Oliver Schäfer
2 Robert Kunanta Roos
3 Gustaf Camp
4 Anton Fulltorp
5 Aleksanteri Miettinen

FRAMTID I ALE

Tyrone Hansson Eklund
Renée Palmnäs

1 Stefan Gustafsson
2 Ann-Sofie Johansson

VAL 0002 01 11

Bilaga 3

Val till kommunfullmäktige i Ale kommun 2026-09-13

Förteckning över antalet röster per parti och lista

Listnumret 90000 avser valsedlar som räknas som partiröster.

Parti	Listnummer	Röster per lista	**Summa**
Moderaterna			**4 304**
	0001-08351	2 809	
	0001-90000	1 495	
Centerpartiet			**1 281**
	0004-08157	940	
	0004-90000	341	
Liberalerna (tidigare Folkpartiet)			**423**
	0003-09320	259	
	0003-90000	164	
Kristdemokraterna			**1 034**
	0068-07215	747	
	0068-90000	287	
Arbetarepartiet-Socialdemokraterna			**6 112**
	0002-09030	3 976	
	0002-90000	2 136	
Vänsterpartiet			**1 789**
	0005-08484	1 117	
	0005-90000	672	
Miljöpartiet de gröna			**679**
	0055-07789	415	
	0055-90000	264	
Sverigedemokraterna			**3 749**
	0110-08192	2 418	
	0110-90000	1 331	
FRAMTID I ALE			**666**
	1158-09950	643	
	1158-90000	23	
Partiet Nyans			**1**
	1439-90000	1	

Alternativ för Sverige			**165**
	1325-06650	153	
	1325-90000	12	
Ambition Sverige			**3**
	1729-90000	3	
Direktdemokraterna			**2**
	1150-90000	2	
Kalle Ankapartiet			**2**
	1825-90000	2	
Knapptryckarna			**1**
	1505-90000	1	
Kommunistiska Partiet			**3**
	0471-90000	3	
Kristna Värdepartiet			**7**
	1551-90000	7	
Medborgerlig Samling			**35**
	1296-09319	33	
	1296-90000	2	
MoD - Mänskliga rättigheter och Demokrati			**6**
	1568-90000	6	
Ond Kyckling Partiet			**1**
	1472-90000	1	
Pensionspartiet			**1**
	1743-90000	1	
Piratpartiet			**3**
	0524-90000	3	
Övriga anmälda partier			
	9997-90000		

Summa giltiga röster	**20 267**
Ogiltiga röster	288
varav ej anmälda partier	23
varav blanka	252
varav övriga ogiltiga	13
Summa avgivna röster	**20 555**

VAL 0003 01 12

Bilaga 4

Val till kommunfullmäktige i Ale kommun 2026-09-13

Valsedlar med kandidater för partier som tagit mandat

Kandidaternas antal personröster anges för varje lista. Totala antalet personröster för kandidater som klarat spärren för inval med hjälp av personröster framgår av Bilaga 5.

Ale

Moderaterna

Listnummer: **0001-08351**		Antal personröster
1	Henrik Fogelklou	311
2	Carolina Svanström	167
3	Mikael Berglund	107
4	Eddie Glans	46
5	Cazandra Nagy	66
6	Johan Zenténius	17
7	Erik Liljeberg	24
8	Jan Skog	10
9	Kristina Fogelklou	9
10	Jimmy Sandberg	32
11	Gay Johansson	13
12	Jan Murray	12
13	Fredrik Johansson	28
14	Johan Bankel	19
15	Carina Sandgren	5
16	Lars Kopp	6
17	Gustav Institoris	20
18	Björn Öberg	24
19	Magnus Wennergren	2
20	Daniel Jakobsen	12
21	Ronald Sandgren	2
22	Mona Gunlycke	5
23	Thomas Edman	67
24	Mats Wallin	25
25	Kajsa Nilsson	
26	Mauricio Jiménez	8
27	Annelie Aspholm	
28	Maria Bokedal	2
29	Peter Aspholm	1
30	Susanna Mouvitz	1
31	[Inte valbar]	
32	Lars Andrén	4
	Summa	**1 045**

Centerpartiet

Listnummer: **0004-08157**		Antal personröster
1	Jessika Loftbring	172

VAL 0004 01 08

2	Henning Ankarudd	22
3	Linda Hoffberg	42
4	Dan Sandros	36
5	Lina Hammarstrand	23
6	Fuad Karimli	9
7	Ida Larsson	14
8	Göran Johansson	2
9	Aida Karimli	15
10	Jan-Åke Bernsten	26
11	Lina Bodestad	9
12	Åke Niklasson	10
13	Catherine Frost	9
14	[Inte valbar]	
15	Anitha Kristiansson	3
16	Ingemar Othzén	3
17	Helena Andersson	1
	Summa	**396**

Liberalerna (tidigare Folkpartiet)

Listnummer: **0003-09320**		Antal personröster
1	Eva Lans Samuelsson	48
2	Inga-Lena Lindenau	25
3	Jan Samuelsson	5
4	Arne Rosén	4
	Summa	**82**

Kristdemokraterna

Listnummer: **0068-07215**		Antal personröster
1	Sune Rydén	81
2	Claes-Anders Bengtsson	19
3	Maria-Bianca Andersson	24
4	Lennart Borgvall	15
5	Anna Maria Henriksson	23
6	Tony Karlsson	10
7	Patrik Engelin	34
8	Börje Ohlsson	2
9	Birgit Hansson	12
10	David Rydén	2
11	Christer Mörlin	
12	Mika Auvinen	23
13	Linus Jakobsson	8
14	Madiori Ormark	4
15	Hannes Robert Thore Vestlund	29
16	Elin Larsson	8
17	Göran Svensson	1
18	Sofia Andersson	8
19	Patrik Petersson	8
20	Andreas Jakobsson	1
21	Maria Ohlsson	3
22	Antonia Tobin	4
23	Lars Ingvarsson	2
24	Ulla-Britt Svensson	5

25	Ingvar Arvidsson	4
	Summa	**330**

Arbetarepartiet-Socialdemokraterna

Listnummer: **0002-09030**		Antal personröster
1	Dennis Ljunggren	349
2	Anette Håkansson	89
3	Johnny Sundling	87
4	Sandi Nordin	61
5	Aree Said Gaff	42
6	Caroline Holmeberg	102
7	Gunnar Skaven	23
8	Lena Orstadius	49
9	Johan Nordin	27
10	Monica Samuelsson	17
11	Caesar Milli	94
12	Thea Sundling	28
13	Krister Bergenhus	15
14	Tuva Pegoraro	39
15	Seppo Tallheden	16
16	Eva Eriksson	15
17	Peter Lidström	24
18	Christina Oskarsson	14
19	Jim Aleberg	57
20	Helen Rosenlund	8
21	Alvin Öhrberg	30
22	Petra Gullbrandsson	21
23	Karl Heinz Schneider	5
24	Ingrid Inhammar	16
25	Klas Karlsson	20
26	Erika Håkansson	32
27	Saman Fattah	70
28	Christine Marttila	29
29	Robin Lillfors	37
30	Susanne Andreasson	13
31	Carl-Åke Carlsson	3
32	Matilda Andreasson	2
33	Niklas Ulfheden	12
34	Mimmi Skaven-Lundberg	
35	Niklas Andersson	33
36	Lena Sikström	6
37	Daniel Inhammar	
38	Carina Ackerfors	3
39	Kent Karlsson	
40	Sara Hammad-Lindström	10
41	Daniel Brandt	1
42	Anita Amdin	5
43	Gabriel Ljunggren	2
44	Elisabeth Bredesen	1
45	Gert Karlsson	
46	Christina Wallöe-Magnusson	2
47	Pelle Lindström	1
48	Jenny Öjhage	2

49	Örjan Claesson	
50	Malin Milli	11
51	Toni Andersson	4
52	Åse Aleberg	4
53	Johan Signell	4
54	Christel Angerfors	1
55	Jenny Enelund	5
56	Catharina Eliasson	1
57	Leilf Falkenström	2
58	Rebecca Flink	1
59	Isabella Ljunggren	3
60	Sandra Samuelsson	1
61	Matteus Öhrberg	2
62	Emelie Dahlqvist	4
63	Lars-Ove Hellman	
64	Therés Sundling	
65	Jessica Andersson	1
66	Victoria Vega	2
67	Birgitta Holmström	
68	Anna Chohan	9
69	Karin Heimdal	4
70	Björn Norberg	1
71	Yngve Håkansson	
72	Gunilla Hagman	2
	Summa	**1 574**

Vänsterpartiet

Listnummer: **0005-08484**		Antal personröster
1	Ann-Sofie Hellvard	222
2	Christer Pålsson	16
3	Yvonne Andersson	16
4	Anders Börjesson	19
5	Linda Knutsson	33
6	Lisa Gustafsson	34
7	Michael Fladby	22
8	Elin Johansson	34
9	Marie Olsson	6
10	Sven Nielsen	10
11	Anna Enggren	17
12	[Inte valbar]	
13	Lisa Forsberg	18
14	Ingmarie Torstensson	4
15	Birgitta Andersson	4
16	Lars Johansson	6
	Summa	**461**

Miljöpartiet de gröna

Listnummer: **0055-07789**		Antal personröster
1	Jenny Sandkvist	62
2	Christian Samuelsson	39
3	Lars Åke Ellbén	3
4	Sandra Mellqvist	15
5	Johan Podvorec	9

6	Sonny Landerberg	1
7	Geo De Maré	6
	Summa	**135**

Sverigedemokraterna

Listnummer: **0110-08192**		Antal personröster
1	Robert Jansson	384
2	Lena Camp	166
3	Claes Mellander	135
4	Annica Westdahl-Eriksson	24
5	Jari Tolkki	73
6	Anna-Lena Norberg	16
7	Roy Jansson	17
8	Daniel Dolff Blomberg	27
9	Björn Eliasson	22
10	Oliver Schäfer	18
11	Robert Roos	20
12	Gustaf Camp	33
13	Anton Fulltorp	20
14	Aleksanteri Miettinen	18
15	Elisabeth Pinberg	6
16	Anna Nygren	2
17	Anna-Karin Axelsson	4
18	Kennet Sandow	4
19	Rainer Andreasson	6
20	Ulf Nordeke	3
21	Marita Henriksson	4
22	Carina Nordeke	2
23	Mika-Pekka Kojo	19
24	Kristina Camp	3
25	Anna Hjälm	4
26	Matilda Höglund	8
27	Sune Eriksson	2
	Summa	**1 040**

FRAMTID I ALE

Listnummer: **1158-09950**		Antal personröster
1	Tyrone Hansson Eklund	104
2	Renee Palmnäs	22
3	Stefan Gustavsson	21
4	Ann-Sofie Johansson	19
5	Brita Karlsson	5
6	Ronny Eriksson	2
7	Elin Palmnäs	21
8	Sebastian Hansson	25
9	Marie Erixon	17
10	Shadrach Odhiambo	31
11	Amelia Palmnäs	13
12	Lars-Erik Carlbom	3
13	Hans Hellblom	3
14	Henrik Palmnäs	4
	Summa	**290**

Bilaga 5

Val till kommunfullmäktige i Ale kommun 2026-09-13

Kandidater som klarat spärren för inval på personliga röstetal

Endast kandidater inom partier som tagit mandat visas nedan. Spärren för inval på personligt röstetal är 5 % av partiets röster, dock minst 50 personröster i valkretsen. Kandidater som inte är valbara på valdagen bortses från.

	Personröster antal	% av partiets röster
Moderaterna		
Henrik Fogelklou	311	7,23
Centerpartiet		
Jessika Loftbring	172	13,43
Kristdemokraterna		
Sune Rikard Rydén	81	7,83
Arbetarepartiet-Socialdemokraterna		
Dennis Ljunggren	349	5,71
Vänsterpartiet		
Ann-Sofie Helen Hellvard	222	12,41
Miljöpartiet de gröna		
Jenny Sandkvist	62	9,13
Sverigedemokraterna		
Robert Jansson	384	10,24
FRAMTID I ALE		
Tyrone Hansson Eklund	104	15,62

Val till kommunfullmäktige i Ale kommun 2026-09-13

Fördelning av mandat

Mandaten har fördelats enligt den jämkade uddatalsmetoden. Vid beräkningarna har partiernas röstetal delats (se Bilaga 1) först med 1,2 och sedan med 3, med 5, med 7 osv. i tur och ordning allt eftersom partierna har tagit sina mandat. Jämförelsetalet har beräknats exakt men redovisas med avrundning till två decimaler.

Mandat-nummer	Parti	Delningstal	Jämförelsetal
1	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	1,2	5 093,33
2	Moderaterna	1,2	3 586,67
3	Sverigedemokraterna	1,2	3 124,17
4	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	3	2 037,33
5	Vänsterpartiet	1,2	1 490,83
6	Moderaterna	3	1 434,67
7	Sverigedemokraterna	3	1 249,67
8	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	5	1 222,40
9	Centerpartiet	1,2	1 067,50
10	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	7	873,14
11	Kristdemokraterna	1,2	861,67
12	Moderaterna	5	860,80
13	Sverigedemokraterna	5	749,80
14	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	9	679,11
15	Moderaterna	7	614,86
16	Vänsterpartiet	3	596,33
17	Miljöpartiet de gröna	1,2	565,83
18	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	11	555,64
19	FRAMTID I ALE	1,2	555,00
20	Sverigedemokraterna	7	535,57
21	Moderaterna	9	478,22
22	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	13	470,15
23	Centerpartiet	3	427,00
24	Sverigedemokraterna	9	416,56
25	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	15	407,47
26	Moderaterna	11	391,27
27	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	17	359,53
28	Vänsterpartiet	5	357,80
29	Liberalerna (tidigare Folkpartiet)	1,2	352,50
30	Kristdemokraterna	3	344,67
31	Sverigedemokraterna	11	340,82
32	Moderaterna	13	331,08
33	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	19	321,68
34	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	21	291,05
35	Sverigedemokraterna	13	288,38
36	Moderaterna	15	286,93

VAL 0007 01 05

37	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	23	265,74
38	Centerpartiet	5	256,20
39	Vänsterpartiet	7	255,57
40	Moderaterna	17	253,18
41	Sverigedemokraterna	15	249,93
42	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	25	244,48
43	Moderaterna	19	226,53
44	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	27	226,37
45	Miljöpartiet de gröna	3	226,33
46	FRAMTID I ALE	3	222,00
47	Sverigedemokraterna	17	220,53
48	Arbetarepartiet-Socialdemokraterna	29	210,76
49	Kristdemokraterna	5	206,80
50	Moderaterna	21	204,95
51	Vänsterpartiet	9	198,78

Bilaga 7

Val till kommunfullmäktige i Ale kommun 2026-09-13

Ordning av namn för inval av ledamöter

I denna bilaga visas namn på ursprungsvalda ledamöter, före eventuell dubbelvalsavveckling.

Kandidaterna har i första hand ordnats efter storleken på personliga röstetal och i andra hand jämförelsetal som beräknats enligt heltalsmetoden.

		Personröster antal	%	Jämförelsetal
Moderaterna				
1	Henrik Fogelklou	311	7,23	
2	Carolina Svanström			2 809,00
3	Mikael Berglund			1 404,50
4	Eddie Glans			936,33
5	Cazandra Nagy			702,25
6	Johan Zenténius			561,79
7	Erik Liljeberg			468,16
8	Jan Skog			401,28
9	Kristina Fogelklou			351,12
10	Jimmy Sandberg			312,11
11	Gay Johansson			280,89
Centerpartiet				
1	Jessika Loftbring	172	13,43	
2	Henning Ankarudd			940,00
3	Linda Hoffberg			470,00
Liberalerna (tidigare Folkpartiet)				
1	Eva Maria Kristina Lans Samuelsson			259,00
Kristdemokraterna				
1	Sune Rikard Rydén	81	7,83	
2	Claes-Anders Bengtsson			747,00
3	Maria-Bianca Andersson			373,50

VAL 0010 01 07

Arbetarepartiet-Socialdemokraterna

1	Dennis Ljunggren	349	5,71	
2	Anette Håkansson			3 976,00
3	Johnny Sundling			1 988,00
4	Sandi Nordin			1 325,33
5	Aree Said Gaff			994,00
6	Caroline Holmeberg			795,20
7	Gunnar Skaven			662,66
8	Lena Orstadius			568,00
9	Johan Nordin			497,00
10	Monica Samuelsson			441,77
11	Caesar Milli			397,60
12	Thea Sundling			361,45
13	Krister Hemström Bergenhus			331,33
14	Tuva Lundqvist Pegoraro			305,84
15	Seppo Tallheden			284,00

Vänsterpartiet

1	Ann-Sofie Helen Hellvard	222	12,41	
2	Christer Pålsson			1 117,00
3	Yvonne Andersson			558,50
4	Anders Börjesson			372,33
5	Linda Knutsson			279,25

Miljöpartiet de gröna

1	Jenny Sandkvist	62	9,13	
2	Christian Samuelsson			415,00

Sverigedemokraterna

1	Robert Jansson	384	10,24	
2	Lena Camp			2 418,00
3	Claes Mellander			1 209,00
4	Annica Westdahl-Eriksson			806,00
5	Jari Juhani Tolkki			604,50
6	Anna Lena Norberg			483,60
7	Roy Jansson			403,00
8	Daniel Dolff Blomberg			345,42
9	Björn Tomas Kurt Eliasson			302,25

FRAMTID I ALE

1	Tyrone Hansson Eklund	104	15,62	
2	Renée Palmnäs			643,00

PROTOKOLL
Kommunstyrelsens arbetsutskott
Sammanträdesdatum: 2026-09-22
KSau § 34

KS 2026/135

Uppsiktsmöte med Alebyggen AB:s styrelse

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott noterar informationen.

Sammanfattning

Alebyggens ordförande Fredrik Johansson (M), Alebyggens 1:e vice ordförande Christine Marttila (S) och Alebyggens VD Johan Redlund genomför uppsiktsdialog enligt riktlinjen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Vid uppsiktsdialogen fördes dialog kring mål och uppdrag, ekonomi, aktuella utmaningar, personal, samverkan, hyresgäster samt pågående utvecklings- och förändringsarbeten. Även större ärenden och frågor av allmänintresse lyftes.

Vad avser ekonomin beskrivs ett starkt kassaflöde med god soliditet samt bra positionerade rörande reinvesteringar i miljonprogrammet. Vad avser utmaningar och möjligheter lyfts ledningssystem, information och tillgänglighet, AI och administration och behov av stabsresurser.

Det pågående utvecklingsarbetet omfattar energiarbetet, utveckling av fastighetssystem och digitalisering samt samordning av upphandlingar. Framåt är fokus bland annat att fortsätta reinvesteringar i befintligt tillstånd, säkerställa fortsatt starkt kassaflöde och god soliditet, utveckla kundkommunikation och hantering av komplexa serviceärenden och prioritera nyproduktion utifrån förutsättningar på marknaden och betalningsvilja.

Vad avser hyresgästerna är efterfrågan på bostäder god och det finns inga vakanser. Hyresgästerna uppges vara nöjda.

Angående åtgärdsplan med anledning av revisionsrapporten har Alebyggens styrelse framfört önskemål om att planen ska vara mer omfattande, varför ett förtydligat utkast har tagits fram och delgetts styrelsen.

Kommunfullmäktiges uppdrag om samordning mellan samhällsbyggnadsnämnden och Alebyggen har resulterat i att ett avtal har upprättats. Den praktiska samordningen, genom samtal, mötesstruktur och dialog har ännu inte inletts men planeras att påbörjas inom kort. Det framkom även att det finns ett behov av samordning och koncernutveckling inom flera områden.

PROTOKOLL
Kommunstyrelsens arbetsutskott
Sammanträdesdatum: 2026-09-22
KSau § 33

KS 2026/135

Uppsiktsmöte med överförmyndarnämnden

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott noterar informationen.

Sammanfattning

Överförmyndarnämndens ordförande Robert Roos (SD), överförmyndarnämndens 1:e vice ordförande Eva Eriksson (S) och Linda Silander enhetschef överförmyndarsamverkan genomför uppsiktsdialog enligt riktlinjen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Höstens uppsiktsdialog genomförs utifrån frågeställningar gällande utmaningar och utvecklingsarbete inom följande områden:

- **Mål och uppdrag – resultat, avvikelser**

  375 aktiva ärenden per delåret och 222 årsräkningar. 75% har inkommit i tid. Granskning av årsräkningar möter nämndens uppsatta mål per delåret och prognosen är att alla fyra mål uppfylls 2026.

- **Ekonomi**

  Ett överskott per delår 1. Största posten är arvode till gode män.

- **Personal**

  Ingen personalomsättning sedan förra uppsiktsmötet.

- **Samverkan**

  Samverkar kontinuerligt med berörda.

- **Invånare/brukare**

  Ingen ökning i ärenden.

- **Större ärenden eller frågor av allmänintresse**

Lämna in och hämta handlingar

Enhetschef Linda Silander informerar att det i avtalet är reglerat att man kan lämna in handlingar lokalt, det vill säga att man kan lämna in handlingar till kontaktcenter på Ale kommun. Handlingarna räknas som inkomna när de lämnas över till kontaktcenter i Ale och diarieförs även på det datumet.

För att handlingar ska kunna hämtas lokalt, det vill säga på Ale kommun behöver man särskilt avtala det. En tjänsteperson från Alingsås kommun tar då med underlagen till Ale, varefter de kan hämtas ut från kontaktcenter.

Lägesbild gemensam nämnd

Enhetschef Linda Silander informerar om när resterande kommuner tar beslut kring samverkansavtalet och reglementet.

From: "Jessika Loftbring" <jessika.loftbring@pol.ale.se>
Sent: 10/1/2026 6:54:06 PM
To: "Amra Taneroglu" <amra.taneroglu@ale.se>
Subject: Re: Anmälan av gruppledare inför ny mandatperiod

Hej!
För Centerpartiet är gruppledare Jessika Loftbring.

/Jessika

Skickat från Outlook för Android
From: Amra Taneroglu <amra.taneroglu@ale.se>
Sent: Thursday, 01 October 2026 11:38:03
To: Ann-Sofie Hellvard <ann-sofie.hellvard@ale.se>; Lena Orstadius <lena.orstadius@ale.se>; Jenny Sandkvist <Jenny.Sandkvist@ale.se>; Jessika Loftbring <jessika.loftbring@pol.ale.se>; Robert Jansson <Robert.Jansson@ale.se>; Sune Rydén <Sune.Ryden@ale.se>; Lars Kopp <lars.kopp@ale.se>; Renée Palmnäs <renee.palmnas@ale.se>; Eva Lans Samuelsson <eva.lans-samuelsson@ale.se>
Subject: Anmälan av gruppledare inför ny mandatperiod

Hej

Ledamöter som i allmänt val har erhållit plats i kommunfullmäktige under samma partibeteckning bör till fullmäktige vid fullmäktiges första sammanträde anmäla en gruppledare hämtad ur gruppens ledamöter och ersättare.

Gruppledares kommunala uppdrag gäller intill dess att partigruppen till fullmäktige anmäler en ny gruppledare, dock längst till fullmäktiges mandattids slut.

Jag behöver få in det skriftligt via mejl och kommer även lägga det som underrättelse till kommunfullmäktiges sammanträde.

Vänliga hälsningar

Amra Taneroglu
Nämndsekreterare

ALE

Kanslienheten

From: "Fredrik Johansson" <fredrik.johansson@pol.ale.se>
Sent: 10/1/2026 6:49:56 PM
To: "Lars Kopp" <lars.kopp@ale.se>; "Amra Taneroglu" <amra.taneroglu@ale.se>
Subject: Sv: Anmälan av gruppledare inför ny mandatperiod

Hej Amra

Jag, Fredrik Johansson har fått äran att ta över som gruppledare för Moderaterna efter Lars Kopp.

Med Vänliga Hälsningar
Fredrik Johansson

Från: Lars Kopp <lars.kopp@ale.se>
Skickat: den 1 oktober 2026 13:14
Till: Fredrik Johansson <fredrik.johansson@pol.ale.se>
Ämne: Fw: Anmälan av gruppledare inför ny mandatperiod

Hej, skriftlig anmälan till KF via mail, skickar du?
/Lars

Skickat från Outlook för iOS

Från: Amra Taneroglu <amra.taneroglu@ale.se>
Skickat: torsdag, oktober 1, 2026 11:38 fm
Till: Ann-Sofie Hellvard <ann-sofie.hellvard@ale.se>; Lena Orstadius <lena.orstadius@ale.se>; Jenny Sandkvist <Jenny.Sandkvist@ale.se>; Jessika Loftbring <jessika.loftbring@pol.ale.se>; Robert Jansson <Robert.Jansson@ale.se>; Sune Rydén <Sune.Ryden@ale.se>; Lars Kopp <lars.kopp@ale.se>; Renée Palmnäs <renee.palmnas@ale.se>; Eva Lans Samuelsson <eva.lans-samuelsson@ale.se>
Ämne: Anmälan av gruppledare inför ny mandatperiod

Hej

Ledamöter som i allmänt val har erhållit plats i kommunfullmäktige under samma partibeteckning bör till fullmäktige vid fullmäktiges första sammanträde anmäla en gruppledare hämtad ur gruppens ledamöter och ersättare.

Gruppledares kommunala uppdrag gäller intill dess att partigruppen till fullmäktige anmäler en ny gruppledare, dock längst till fullmäktiges mandattids slut.

Jag behöver få in det skriftligt via mejl och kommer även lägga det som underrättelse till kommunfullmäktiges sammanträde.

Vänliga hälsningar

Amra Taneroglu

Nämndsekreterare

_____

Kanslienheten
Avdelning demokrati
449 80 Alafors

E-post: amra.taneroglu@ale.se
Telefonnummer: 0303-70 30 00

Besöksadress: Ale Torg 7, Nödinge
www.ale.se

Ale kommun behandlar dina personuppgifter när du kommunicerar via e-post med oss. Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur Ale kommun behandlar personuppgifter på ale.se/personuppgifter.

From: "Renée Palmnäs" <renee.palmnas@ale.se>
Sent: 10/1/2026 3:32:03 PM
To: "Amra Taneroglu" <amra.taneroglu@ale.se>
Subject: Sv: Anmälan av gruppledare inför ny mandatperiod

Hej Amra!
Gruppledare för Framtid i Ale blir fortsatt Renée Palmnäs.

Med vänlig hälsning
Renée Palmnäs
Gruppledare Framtid i Ale

Från: Amra Taneroglu <amra.taneroglu@ale.se>
Skickat: den 1 oktober 2026 11:38
Till: Ann-Sofie Hellvard <ann-sofie.hellvard@ale.se>; Lena Orstadius <lena.orstadius@ale.se>; Jenny Sandkvist <Jenny.Sandkvist@ale.se>; Jessika Loftbring <jessika.loftbring@pol.ale.se>; Robert Jansson <Robert.Jansson@ale.se>; Sune Rydén <Sune.Ryden@ale.se>; Lars Kopp <lars.kopp@ale.se>; Renée Palmnäs <renee.palmnas@ale.se>; Eva Lans Samuelsson <eva.lans-samuelsson@ale.se>
Ämne: Anmälan av gruppledare inför ny mandatperiod

Hej

Ledamöter som i allmänt val har erhållit plats i kommunfullmäktige under samma partibeteckning bör till fullmäktige vid fullmäktiges första sammanträde anmäla en gruppledare hämtad ur gruppens ledamöter och ersättare.

Gruppledares kommunala uppdrag gäller intill dess att partigruppen till fullmäktige anmäler en ny gruppledare, dock längst till fullmäktiges mandattids slut.

Jag behöver få in det skriftligt via mejl och kommer även lägga det som underrättelse till kommunfullmäktiges sammanträde.

Vänliga hälsningar

Amra Taneroglu
Nämndsekreterare

ALE

Kanslienheten

Avdelning demokrati
449 80 Alafors

E-post: amra.taneroglu@ale.se
Telefonnummer: 0303-70 30 00

Besöksadress: Ale Torg 7, Nödinge
www.ale.se

Ale kommun behandlar dina personuppgifter när du kommunicerar via e-post med oss. Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur Ale kommun behandlar personuppgifter på ale.se/personuppgifter.

Amra Taneroglu

Från: Jari Juhani Tolkki [redacted]
Skickat: den 1 oktober 2026 14:13
Till: Amra Taneroglu
Kopia: Robert Jansson
Ämne: Gruppledare SD Ale

Uppföljningsflagga: Följ upp
Flagga: Har meddelandeflagga

Du får inte ofta e-post från [redacted] läs om varför det här är viktigt

Hej Amra
Jag skulle vilja anmäla Robert Jansson som vår gruppledare i kommunen för Sverigedemokraterna i Ale.

Med vänliga hälsningar :
Jari Tolkki
Ordförande SD Ale