



Återrapportering av uppdrag att ta fram en ansökan för inrättande av kommunalt lantmäteri

Förslag till beslut i byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden godkänner utredning av ansökan om kommunal lantmäterimyndighet för Kungsbacka kommun, daterad 2025-01-20, och översänder den till kommunfullmäktige för fastställande.

Byggnadsnämnden förklarar uppdraget som lämnades av byggnadsnämnden den 19 september 2024 § 200 för avslutat.

Byggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att hos regeringen ansöka om att inrätta en kommunal lantmäterimyndighet för Kungsbacka kommun enligt lagen (1995:1393) om kommunal lantmäterimyndighet.

Sammanfattning av ärendet

Den 4 juli 2024 fick bygg- och miljöförvaltningen i uppdrag att undersöka förutsättningarna för att ansöka om ett kommunalt lantmäteri. Byggnadsnämnden tog beslutet efter ett initiativ från ledamöterna Thure Sandén (M), Daniel Hognert (M), Heinrich Kaufmann (C) och Fredrik Kollberg (KD).

Förvaltningen har utrett förutsättningarna för att ansöka om ett kommunalt lantmäteri. Utredningen visar att Kungsbacka kommun har förutsättningar för att ta fram underlag för att ansöka om kommunalt lantmäteri.

Den 19 september 2024 § 200 beslutade byggnadsnämnden att ge bygg- och miljöförvaltningen i uppdrag att ta fram en ansökan för kommunalt lantmäteri.

Förvaltningen har nu tagit fram ett förslag på ansökan för att få inrätta ett kommunalt lantmäteri som innehåller de krav som ställs enligt lagen (1995:1393) om kommunal lantmäterimyndighet.

Underlaget för ansökan har beräknats utifrån befintlig verksamhetsstatistik för Kungsbacka och andra jämförbara kommuner.

Verksamheten för ett kommunalt lantmäteri är i huvudsak avgiftsfinansierad och bedöms för Kungsbacka kommun kräva en organisation på 18 medarbetare. Rådgivningsverksamheten är i regel finansierad med anslag i kommunerna och resursbehovet för Kungsbacka kommun bedöms i denna del uppgå till 1 miljoner kronor per år. Bedömningen är att Kungsbacka

kommun kommer ha en ärendemängd på 200 ärenden per år och en bemanning med 18 personer. Kostnaderna för ett kommunalt lantmäteri i Kungsbacka kommun uppskattas till 14 miljoner kronor och intäkterna till 14,5 miljoner kronor per år.

Beslut om att Kungsbacka kommun ska ansöka om kommunal lantmäterimyndighet tas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse, 2025-01-16

Ansökan från Kungsbacka kommun om att få inrätta kommunal lantmäterimyndighet, 2025-01-20

Byggnadsnämnden, 2024-09-19, § 200

Initiativ från Thure Sandén (M) m.fl. om kommunalt lantmäteri, 2024-06-02

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Katarina Öryd
Förvaltningschef

Hanna Ståhl
Verksamhetschef

Datum
2024-09-19

§ 200

Dnr 2024-00223

Återrapportering av uppdrag att utreda förutsättningar för att ansöka om ett kommunalt lantmäteri

Beslut

Byggnadsnämnden noterar utredningen om Förutsättningar för att ansöka om kommunalt lantmäteri, daterad 2024-08-05, och förklarar uppdraget som lämnades av byggnadsnämnden den 4 juli 2024 § 154, som avslutat.

Byggnadsnämnden ger i uppdrag åt förvaltningen att ta fram en ansökan för kommunalt lantmäteri.

Sammanfattning av ärendet

Den 4 juli 2024 fick Bygg- och miljöförvaltningen i uppdrag att undersöka förutsättningarna för att ansöka om ett kommunalt lantmäteri. Byggnadsnämnden tog beslutet efter ett initiativ från ledamöterna Thure Sandén (M), Daniel Hognert (M), Heinrich Kaufmann (C) och Fredrik Kollberg (KD).

Förvaltningen har tagit fram en utredning, Förutsättningar för att ansöka om kommunalt lantmäteri i Kungsbacka. Med bakgrund i vad som har kommit fram i utredningen föreslår förvaltningen att Kungsbacka går vidare med att ta fram underlag för att ansöka om kommunalt lantmäteri.

Beslutsunderlag

Byggnadsnämndens arbetsutskott 2024-08-29 § 239

Tjänsteskrivelse, 2024-08-05

Utredning Förutsättningar för att ansöka om kommunalt lantmäteri i Kungsbacka, 2024-08-05

Byggnadsnämnden, 2024-07-04, § 154

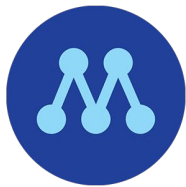
Byggnadsnämndens arbetsutskott, 2024-06-20, § 169

Initiativ från Thure Sandén (M) m.fl. om kommunalt lantmäteri, 2024-06-02

Beslutsgång

Ordförande Thure Sandén (M) konstaterar att det finns ett förslag till beslut, det vill säga arbetsutskottets förslag.

Ordföranden (M) prövar förslaget och finner att byggnadsnämnden bifaller det.



Initiativärende

Initiativ om kommunalt Lantmäteri

En kommunal lantmäterimyndighet (KLM) ansvarar för lantmäteriförrättningar och bildande av samfällighetsföreningar inom den egna kommunen.

Det finns kommunala lantmäterimyndigheter i 40 av Sveriges kommuner.

Alla kommuner har rätt att ansöka om att sköta sina egna lantmäteriärenden genom att inrätta en kommunal lantmäterimyndighet.

I de fall kommunen fått rätt att bilda en kommunal lantmäterimyndighet så ersätter den det statliga Lantmäteriet i dessa kommuner.

De kommunala lantmäterimyndigheterna ligger främst i de befolkningsmässigt största kommunerna i landet och framför allt i tillväxtregioner.

DE 20 största kommunerna i Sverige har samtliga en kommunal lantmäterimyndighet.

Kungsbacka är en kommun med ett hårt bebyggelsetryck i en tillväxtregion och ett KLM skulle kunna bidra till att samhällsbyggnadsprocessen löper smidigare.

Kungsbackas storlek talar också för att det finns anledning för att utreda förutsättningarna för ett kommunalt lantmäteri i Kungsbacka.

Med anledning av ovanstående föreslår undertecknade att Bygg och- Miljöförvaltningen får i uppdrag att utreda förutsättningarna för att ansöka om ett kommunalt Lantmäteri.

2 juni 2024

Thure Sandén (M)

Daniel Hognert (M)

Heinrich Kaufmann (C)

Fredrik Kollberg (KD)

Datum
2025-01-24Diarienummer
BN-2024-00413

Kungsbacka

Byggnadsnämndens årsredovisning 2024

Förslag till beslut i Byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden godkänner årsredovisning 2024.

Byggnadsnämnden beslutar att paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning av ärendet

Bygg- och miljöförvaltningen har upprättat årsredovisning för 2024.

Byggnadsnämnden har under 2024 varit pilotnämnder i det uppdrag kommundirektören fått av kommunstyrelsen att ta fram förslag till ny styrmodell (KS-2023-00672). Som en följd av pågående pilotprojekt undantogs byggnadsnämnden från att anta en nämndbudget för 2024 och har i stället antagit ett strategidokument. I årsredovisningen 2024 ingår därför inte uppföljning av kommunfullmäktiges mål. I sin helhet innehåller årsredovisningen:

- Beskrivning av viktiga händelser under året samt faktorer i omvärlden som påverkat nämnden
- Uppföljning av kommunfullmäktiges direktiv om innovation och omställning
- Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete, kompetensförsörjning och personalnyckeltal
- Uppföljning av ekonomi
- Hållbarhetsbokslut

Nämnden håller en hög takt i innovations och utvecklingsarbetet och bedömer att kommunfullmäktiges direktiv om innovation och omställning uppnåtts. Uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet visar att arbetet bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Byggnadsnämnden redovisar ett positivt resultat jämfört med budget för 2024 på +4,0 miljoner kronor.

Beslutsunderlag

Bygg- och miljöförvaltningens tjänsteskrivelse, 2025-01-24
Byggnadsnämndens årsredovisning 2024

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunledningskontoret, Styrning & Ekonomi

Nämnden för Miljö & Hälsoskydd

Katarina Öryd

Förvaltningschef

Christina Nordberg

Controller förvaltning



Kungsbacka

Nämndens årsredovisning 2024

Byggnadsnämnden

Innehållsförteckning

1	Året som gått	3
1.1	Ekonomiskt utfall	3
1.2	Händelser av väsentlig betydelse	3
2	Faktorer i omvärlden som påverkat oss under 2024	6
3	Uppföljning direktiv	7
3.1	DIREKTIV - INNOVATION OCH OMSTÄLLNING TILL NYA ARBETSSÄTT	7
4	Personal	13
4.1	Arbetsmiljö	13
4.2	Kompetensförsörjning	14
4.3	Analys personalmått	15
4.4	Resursmått	16
4.5	Effektmått	17
5	Ekonomi	19
5.1	Uppföljning driftbudget	19
5.2	Uppföljning investeringsbudget	23
6	Hållbarhetsbokslut	24
7	Viten och rättstvister	28

1 Året som gått

1.1 Ekonomiskt utfall

Utfall

Utfall (miljoner kronor)	Utfall 2022	Utfall 2023	Utfall 2024
Intäkter	50,1	42,4	50,2
Kostnader	-85,4	-81,1	-85,3
Netto	-35,3	-38,7	-35,1
Budget, netto	-35,8	-40,6	-39,1
Avvikelse	0,5	1,9	4,0

Huvudsakliga förklaringar till ekonomiskt utfall.

Byggnadsnämnden redovisar ett överskott. Merparten av överskottet beror på lägre kostnader för arvoden än budgeterat

Bygglövsverksamheten redovisar ett överskott. Det beror i första hand på högre bygglovsintäkter än väntat. Ärendeinflödet har varit drygt 10 procent högre under året än budgeterat. Trots ökat ärendeinflöde har verksamhet klarat av att bibehålla korta handläggningstider.

Geodataverksamheten redovisar ett överskott. Intäkterna för kart- och mättjänster är i balans för året. Verksamheten har ett överskott för budget kartutveckling som begärs ombudgeteras till 2025.

Miljö- och hälsoskyddsverksamheten redovisar ett överskott. Intäkterna är sammantaget i balans med budget. Det är miljöbalkstillsynen som står för den positiva avvikelsen. Livsmedelskontroll samt Alkohol- och tobakstillsyn redovisar endast små avvikelser jämfört med budget.

Investeringar

Utfall (miljoner kronor)	Utfall 2022	Utfall 2023	Utfall 2024
Utgifter	-0,5	-0,2	-0,1
Inkomster	0	0	0
Netto	-0,5	-0,2	-0,1

Kommentar till investeringar

Byggnadsnämnden redovisar en budget i balans för de löpande årliga investeringarna 2024. Under året har nämnden investerat i inredning till en ny lätt lastbil samt utrustning till Mätningseenheten.

1.2 Händelser av väsentlig betydelse

Viktiga händelser inom verksamheten

Ny antagen strategi

Byggnadsnämnden och nämnden för Miljö & Hälsoskydd har under året varit pilotnämnder i det uppdrag kommundirektören fått av kommunstyrelsen 2023-11-28 att ta fram förslag till ny styrmodell för att stärka organisationens förmåga till förbättring och förnyelse (KS-2023-00672). Som en följd av pågående pilotprojekt undantogs byggnadsnämnden från att anta en nämndbudget för 2024 och har i stället antagit ett strategidokument. Under hösten har arbetet fortsatt med att konkretisera strategin i form av en färdplan.

Grunduppdragen pågår både enligt plan och med avvikelser

Ärendeflödet i bygga-hus-processen är lite högre än den prognos förvaltningen har lagt, per november drygt 10 procent över budget. Medianen för handläggningstiderna för bygglov är fortfarande låg med ca 3 veckor för perioden.

Från och med 1 januari 2024 har stora förändringar genomförts nationellt för livsmedelskontrollen. En ny riskklassning av livsmedelsverksamheter har införts tillsammans med nya arbetssätt med enbart efterhandsdebitering. Per november ligger kontrollen i fas med årets kontrollplan.

Tillsynen enligt alkohollagen och lagen om tobak och folköl ligger inte helt i fas för perioden. För att komma i kapp har förvaltningen fokuserat extra på denna tillsyn under hösten. Men per november gör förvaltningen bedömningen att vi inte kommer att nå målet fullt ut under 2024.

Den planerade tillsynen enligt miljöbalken är i fas med beslutad tillsynsplan men inte den händelsestyrda och behovsprioriterade tillsynen. I november beslutade nämnden för Miljö & Hälsoskydd om en revidering av tillsynsplanen för i första hand behovsprioriterad tillsyn. Den främsta orsaken till revideringen är att bemanningen varit något lägre än planerat.

Tillsynen av förorenade områden med mycket stor risk eller stor risk (riskklass 1 och 2) är väl i fas. Även tillsynen gentemot illegal avfallshantering har påbörjats där fokus ligger på att förebygga och minska välfärdsbrottslighet. Detta är två tillsynsområden i den nationella strategin för tillsyn enligt miljöbalken som förvaltningen bedömer är av extra vikt.

Omorganisering av miljö- och hälsoskyddsavdelningen påbörjad

Under hösten har en omorganisering beslutats av miljö- och hälsoskyddsavdelningens chef, i syfte att rusta verksamheten för framtidens utmaningar. Verksamheten förstärks med en tredje enhetschef. Den nya organisationen planeras att drifas under april 2025.

Verksamhetsutveckling med hjälp av geodata

GIS-verksamheten har påbörjat ett stort jobb kring informationsförvaltning där det ingår att strukturera upp databaser, informationsklassa och säkerhetsklassa olika informationsmängder samt säkerställa ägarskap av data. Detta för att vi ska kunna ta nästa steg mot att bli en datadriven organisation. Verksamheten har under året utökats med två GIS-ingenjörer, en geodatasamordnare, samt en enhetschef för mätningseenheten. Det är en förutsättning för att enheten ska kunna arbeta proaktivt och ta nästa steg i sitt uppdrag att serva resten av kommunen med geodata av hög kvalitet som möjliggör bättre analyser och beslut. Geodata är en viktig möjliggörare för det centrala utvecklingsprogrammet Framtidens datadrivna kommun och programmets budget finansierar utökningen av verksamheten.

Verksamhetsutveckling med hjälp av innovation

Förvaltningen har hållit en hög takt i innovations- och utvecklingsarbetet under året. Vi ser en ökad förståelse hos medarbetarna för vårt innovationsarbete och ett ökat engagemang för arbetet med att göra våra tjänster än mer värdeskapande för våra målgrupper. Läs mer under avsnittet om direktiv.

Näringslivsklimat och kundnöjdhet

Vi följer resultatet av insiktsmätningen av Nöjd Kund Index (NKI) och analyserar löpande. De preliminära resultaten för de tre första kvartalen 2024 visar på en viss nedgång inom samtliga områden förutom miljö.

Två andra mätningar av näringslivsklimatet under 2024 rankar Kungsbacka högt. I småföretagarindex rankas Kungsbacka högst i Sverige och klättrade 73 placeringar till plats 43 i Svenskt näringslivs ranking över näringslivsklimatet. Förbättringarna är resultatet av ett långsiktigt arbete för att stärka företagsklimatet och öka kundnöjdheten inom ramen för utvecklingsarbetet Lätt & Rätt.

Projekt för förnyelse och digitalisering

Förvaltningen har nyligen gått med i två samarbetsprojekt: den nationella hubben för digitala tvillingar, samt Cityverse som är ett EU-finansierat projekt för att skapa fler digitala tvillingar med fokus på mer inkluderande städer i Europa.

Förvaltningen fortsätter att driva frågan om behovet av ett kommunövergripande fokus för att nå en sammanhållen digital samhällsbyggnadsprocess. Till exempel genom att delta i projektet att digitalisera äldre detaljplaner.

Förvaltningen är också med i projektet "Rätt till insyn" som syftar till att förenkla och automatisera processen för begäran om allmän handling och har i november beviljats medel för att undersöka möjligheterna att automatisera köldmedierapportering.

Viktiga händelser inom personalområdet

Under perioden har förvaltningen inlett ett arbete kring att definiera kompetensbehov på längre sikt, utifrån att omvärlden förändras och nya förutsättningar kring digitalisering och AI samt utifrån den av nämnden antagna strategin. Fokus har även varit på att främja en kultur för förnyelse och att vara en lärande organisation vilket är en förutsättning för att hänga med i en föränderlig omvärld.

Utifrån omvärldsläge och nya behov har förvaltningen omfördelat resurser och från november tillsatt en tjänst med fokus på att arbeta med säkerhet och beredskap. Förvaltningen ser att detta är ett område där vi behöver stärka oss.

2 Faktorer i omvärlden som påverkat oss under 2024

Sveriges Kommuner och Regioner tolkar den ekonomiska utvecklingen i ekonomirapport per oktober som att botten på den svenska lågkonjunkturen har nåtts och att en återhämtning nu ligger framför oss. Förvaltningen ser vissa tecken på återhämtning till exempel i form av ett något ökat ärendeflöde för bygglov jämfört med förra året, men vår bedömning är att det kommer att ta tid innan vi ser effekter fullt ut. En viss omfördelning av ärendetyper ses i statistiken.

Befolkningsutvecklingen för 2024 visar på en inbromsning jämfört med årets och tidigare prognoser och befolkningen väntas ligga kvar på ungefär samma nivå som förra året. Konjunktur och befolkningsutveckling har stor påverkan på efterfrågan och behovet av förvaltningens tjänster. Detta ställer höga krav på vår förmåga till flexibilitet och anpassningsförmåga, vilket är en utmaning då vi de senaste åren sett att ärendeflöden kan ändras snabbt.

Under senvåren ändrade Lantmäteriet sättet som kommunen får tillgång till lantmäteriakter. Från att ha haft direkt tillgång via en e-tjänst beställer vi nu ut enskilda akter och får dem mejlade till oss. Detta har inneburit långa förseningar vid produktion av olika kartor, och påverkar också projektet med att digitalisera äldre detaljplaner.

Klimatförändringarna gör att skyfallen blir vanligare vilket vi ser påverkar kvalitén på vårt badvatten. Miljö- och hälsoskyddsavdelningen utför badvattenprovtagning, vilket är en uppgift som blir allt mer tidskrävande och även innebär högre grad av kommunikation med våra kommuninvånare och media. Arbetet fortsätter tillsammans med Teknik samt Kultur och Fritid för att fortsätta att utveckla arbetet och skydda kommuninvånare och besökare från att bli sjuka.

3 Uppföljning direktiv

3.1 DIREKTIV - INNOVATION OCH OMSTÄLLNING TILL NYA ARBETSSÄTT

Beslutats av

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktiges formulering

Kungsbacka kommun står inför stora utmaningar kommande decennier. Bland annat handlar det om hur välfärden ska bevaras trots kostnadsökningar och kompetensbrist, men också om klimatanpassning och omställning

av energi- och transportsystem. Innovationskraften och förmågan att nyttja nya tekniska lösningar är avgörande för möjligheten att lösa åtskilliga samhällsutmaningar, för att fortsatt vara relevant och möta förväntningar från invånare och företagare. För att bygga förmåga till innovationsarbete och digital transformation krävs nya kompetenser och

arbetssätt, men också en kultur som tillåter experimenterande och risktagande. Vi behöver utmana nuvarande arbetssätt och testa saker som vi aldrig testat förut, fast vi kommer misslyckas många gånger innan vi träffar rätt.

Nämnderna och kommunstyrelsen får i uppdrag att öka tempot i att bygga kultur och förmåga och skapa tekniska

förutsättningar för verksamhetsutveckling genom digitalisering genom:

- Kompetensutveckling och förstärkning med nya kompetenser
- Utveckling och spridning av nya arbetssätt
- Bygga en kultur som inspirerar och tillåter experimenterande och testande, utforskande och medskapande
- Möjlighet att genomföra fler utvecklingsinitiativ
- Skapa ändamålsenliga tekniska förutsättningar
- Säkerställa att tillräckliga medel inom tilldelad ram öronmärks för innovationsarbete och digitalisering som bidrar till framtidens välfärd

Kommentar

Sammanfattning av nämndens arbete med direktivet

Nämndernas bedömning är att kommunfullmäktiges direktiv – Innovation och omställning till nya arbetssätt har uppnåtts. Nämnderna håller en hög takt i innovations- och utvecklingsarbetet och nästan samtliga projekt har löpt på enligt plan. Däremot ser nämnderna en viss risk med att tillhandahålla de resurser som behövs för att hålla en hög innovations- och utvecklingstakt. Nämnderna ser framförallt att det finns en risk i att ställa om till ny teknik som till exempel AI eftersom det är kostsamt att utveckla och det krävs olika förutsättningar för att kunna nyttja och utveckla den här sortens teknik på bästa sätt. Bland annat så krävs det en kommuncentral AI-plattform, bättre hantering och förståelse för data och en ökad förmågan att utveckla och förnya tillsammans med andra kommuner, näringsliv och akademien.

Sammanfattningsvis ser nämnderna en ökad kunskap hos medarbetarna för innovations- och omställningsarbete och ett ökat engagemang för arbetet med att digitalisera och nyttja ny teknik med syftet att göra tjänsterna än mer värdeskapande för våra målgrupper.

Året som gått

Under året har nämnderna antagit en strategi som beskriver ambitioner i form av ett övergripande mål samt

nyttor och förmågor som ska bidra till att målet uppnås. Utifrån strategin har förvaltningen initierat ett antal aktiviteter och projekt. Aktiviteterna och projekten är samlade i en gemensam innovations- och utvecklingsportfölj som styrs av förvaltningens ledningsgrupp där utfallet rapporteras kvartalsvis till nämnderna.

Under första delen av året har förvaltningen för Bygg- och miljö startat upp en innovationssprint inom området framtidens tillsyn och prövning. Sedan tidigare pågår ett projekt där AI-teknik utforskas för att skapa en effektivare bygglovsprocess och ett projekt inom Miljö- och hälsoskydd för att utforska nya digitala arbetssätt och införa självservice gentemot målgruppen.

Förvaltningen har under året haft igång tre projekt som ska möjliggöra att skapa mer värdeskapande processer; digitalisering av arkivet på bygglovsenheten, digitalisering av äldre detaljplaner samt ett EU-finansierat projekt för att öka tillgängligheten i kommunen genom att använda 3D teknik. Projektet med att digitalisera detaljplaner avviker från plan på grund av att Lantmäteriet stängde ner och begränsade sina digitala tjänster i slutet på varen, något som har försenat arbete i projektet. Övriga aktiviteter har löpt på enligt plan.

Inom förvaltningens utvecklingsarbetet är syftet främst att fokusera på aktiviteter som ska förbättra nämndernas bemötande, effektivitet och tillgänglighet. Samtliga innovations- och utvecklingsarbeten som förvaltningen för Bygg- och miljö har startat upp eller har vidareutvecklat under året har en tydlig koppling till de nyttor som finns i den av nämndernas beslutade strategi. Fokus ligger på att förbättra tjänsterna så att det blir än mer värdeskapande för målgrupperna.

Vidare har förvaltningen fortsatt utveckla innovationssprinten inom hästgårdar och tagit nästa steg genom ett pilotprojekt "Framtidens tillsyn på hästgårdar". I projektet testar och utvärderar förvaltningen ett nytt arbetssätt för tillsyn för att skapa nytta genom tids- och kostnadsbesparingar för både verksamhetsutövare och medarbetare samt en fortsatt god upplevelse av tillsynen. Ett nästa steg är att dra lärdomar av piloten och implementera och skala upp inom fler tillsynsområden.

Förvaltningen har även implementerat självservice för entreprenörer och hygieniska verksamheter med inspiration från tidigare innovationssprint "Självdeklaration för tandläkare" och förbättrat användarvänligheten med surfplattor på fält för en mer digital och effektiv tillsyn. Förvaltningen har också startat upp ett projekt i samverkan med berörd målgrupp för att på bästa sätt kommunicera avgifter och vad som ingår i avgifterna.

I maj påbörjade förvaltningen en innovationssprint för att effektivisera tillståndprocessen för serveringstillstånd i syfte att utforska hur vi kan skapa en förutsägbar och tydlig serveringstillståndprocess som ökar förtroende och nöjdhet för kund samt minskar den interna arbetsbelastningen.

Under året har ett arbetet med att utveckla en AI-lösning inom bygglovsavdelningen pågått i syfte att göra det lättare för den sökande att skicka in en komplett bygglovsansökan. Målet har varit att utforska om AI kan vara rätt verktyg för att ansökningsprocessen för bygglov ska vara så smidig och enkel som möjlig för de sökande. Projektet, som delvis har finansierats med hjälp av medel från den statliga myndigheten Vinnova, har skapat en lösning som ska kunna identifiera fyra utvalda parametrar på en bygglovshandling. Nästa steg blir att utvärdera lösningens träffsäkerhet och bedöma om lösningen kan ge önskad nytta över tid samt möjliga vägar framåt för att vidareutveckla den.

Vidare har förvaltning innan sommaren startat upp ytterligare ett projekt, rätt till insyn, tillsammans med Lidingö stad och Skaraborgs kommunalförbund samt Linköpings universitet och advokatbyrån, Kahn Pedersen. Parterna har gemensamt lämnat in en ansökan och fått beviljade medel i Vinnovas utlysning "Gemensamma AI-förmågor i kommuner och civilsamhälle". Projektdeltagarna kommer i projektform titta på hur man med hjälp av AI kan förenkla och automatisera processen för begäran om allmän handling med stort fokus på ett handläggarsöd för avidentifiering av sekretessbelagda uppgifter med hjälp av generativ AI. Projektet löper på enligt plan och målsättningen är att kunna använda AI lösningar i slutet på 2025. Effekten är främst en effektivisering internt och kvalitetshöjande samt att den som begär ut handlingar ska få snabbare service.

I slutet på året så beviljades förvaltningen externa medel för att utforska framtidens köldmedieprocess med

syftet att göra handläggningen av rapportering för köldmedier effektivare och mer värdeskapande för kunderna. Projektet startades i november och beräknas pågå fram till slutet på februari 2026. Projektet är ett viktigt steg inom ramen för framtidens prövning.

Kompetensutveckling och förstärkning med nya kompetenser

Vad gäller kompetensutveckling och förstärkning med nya kompetenser har ledningsgruppen gått utbildningar i att leda och organisera förnyelse och innovation och samtliga chefer har fått en utbildning i nyttorealiseringskopplat till innovations- och utvecklingsarbete.

Under första halvan av året har förvaltningen börjat bygga och utforska möjligheter med att använda AI i myndighetsutövningen och vad de kan innebära för förvaltningen. Till exempel genom det pågående projektet AI i bygglovsprocessen och genom att förvaltningens innovationsledare, utvecklare, utvecklingschef och systemförvaltare deltagit på olika event om hur AI kan användas på bästa sätt för att utveckla och ställa om i offentlig sektor.

Som en del i de olika innovationsprojekten har personal fått prova på att utforska och testa nya arbetssätt. Det för att dels kompetensutveckla befintlig personal i att arbeta målsökande och nära kund och dels för att sprida framtagna arbetssätt för att arbeta mer utforskande. Exempel på arbetssätt som används är metoder för kunddialog, genomföra idégenereringsworkshops och att utvärdera nya arbetssätt eller tekniska lösningar.

I övrigt har förvaltningens innovationsledare som leder innovationsarbetet deltagit på en kommungemensam utbildning i framtidsmetodik, med syfte att bygga förmåga att identifiera signaler på hur framtiden kan se ut för att på så sätt kunna leda från framtiden. Utvecklare på förvaltningen har gått en Grundutbildning i tjänstedesign i syfte att bygga kunskap om användardriven innovation och metoder för att leda förbättrings- och förnyelseprojekt.

Utveckling och spridning av nya arbetssätt

Förvaltningen har dels arbetat med att ta fram en strategi som innebär nya arbetssätt för styrning och uppföljning och dels utvecklat och testat arbetssätt för att arbeta med förnyelse. Det för att utforska nya sätt att leverera vårt grunduppdrag på som är i linje med de förväntningar som ställs på oss från våra invånare och företag. Spridningen och kompetensöverföring till personal i kärnverksamheten har framförallt skett genom att de deltagit i de olika innovationsprojekten.

Som ett viktigt steg i utvecklingen har förvaltningens innovationsledare deltagit i arbetet att ta fram ett kommungemensamt stödmaterial för att genomföra expeditioner, ett material som har använts tillsammans med medarbetare i förnyelseprojekten, piloten på hästgårdar och innovationssprinten på serveringstillstånd.

Bygga en kultur som inspirerar och tillåter experimenterande och testande, utforskande och medskapande

Precis som tidigare år fortsätter förvaltningen arbetet med att kompetensutveckla chefer och medarbetare inom utvecklande ledarskap, utvecklande medarbetarskap och arbetsplatskulturen för att stärka en kultur som främjar innovation, psykologisk trygghet och tillit. Till exempel har förvaltningen under året genomfört en utbildningsdag för samtliga medarbetare i psykologisk trygghet, där en forskare på området deltog och gav konkreta exempel på vad som kännetecknar en organisation med psykologisk trygghet samt delade metoder som kan hjälpa att bygga en kultur som stöttar utforskande, experimenterande och lärande.

Under hösten har särskilt fokus varit att genomföra innovationsprojekt för att på så sätt testa, medskapa, lära och utforska i projektet, vilket förvaltningen ser som ett sätt att bygga en innovationskultur. Dessutom har cheferna i förvaltningen fått fortsatt stöd för att kunna leda förnyelsearbete och till exempel uppmuntra medarbetare att testa nytt, lära och interagera med kund.

Möjlighet att genomföra fler utvecklingsinitiativ

Förvaltningen har fortsatt föregående års arbete med att ta fram en systematik för innovationsarbetet. Till exempel genom att ta fram arbetssätt för att identifiera behov, utforska möjliga lösningar, utveckla lösningar samt implementera lösningar. De projekt som genomförts under året har drivits utifrån dessa metoder.

Förvaltningen har även fortsatt arbetet med den framtagna innovations- och utvecklingsportföljen för att kunna prioritera och följa nyttorna i den framtagna strategin.

Förvaltningen ser att det som främst har gynnat möjligheten att genomföra fler initiativ är att nämnderna som stödjer förvaltningen i arbetet med innovation och utveckling och att nämnderna har beslutat om en strategi som har fått en tydlig koppling till innovations- och utvecklingsarbetet. En annan viktig del är att ledningen har tagit ett aktivt ägarskap och att omställningsarbetet är en viktig fråga på agendan. Likaså har det varit viktigt att söka partnerskap externt för att försätta att utveckla och att ansöka om externa medel för att delfinansiera framförallt framtagandet av nya tekniska digitala verktyg. En annan viktig del är att medarbetare som har varit aktiva i olika utvecklingsprojekt sprider sin kunskap och engagemang vidare och lär ut till andra i förvaltningen.

Skapa ändamålsenliga tekniska förutsättningar

Förvaltningen har under året aktivt sökt efter nya tekniska lösningar som kan skapa mer värdeskapande tjänster till kunden och med utgångspunkten att utgå från kundens behov och att undvika eventuella inlåsningseffekter. Bland annat har en AI-lösning tagits fram för att göra bygglovsprocessen enklare och smidigare. AI-lösningen, som har varit ett vinnovafinansierade projektet, är ett sätt att undersöka vilka tekniska förutsättningar som behöver finnas på plats, både inom förvaltningen och inom kommunen som helhet, för att kunna arbeta med och nyttiggöra olika AI-lösningar.

Likaså har förvaltningen fortsatt arbetet med att digitalisera kommunens äldre detaljplaner, vilket är en förutsättning för att kunna använda och tillgängliggöra informationen på nya sätt och skapa tjänster som är i linje med de förväntningar som ställs från invånare och företagare. På samma sätt har förvaltningen identifierat behovet av att arbeta mer systematiskt data och som är en förutsättning för att kunna fortsätta att utforska nya digitala lösningar. Vidare har en plan tagit fram med att arbeta vidare med att identifiera processer även de i syfte att skapa ändamålsenliga tekniska förutsättningar.

Förvaltningen har under året fortsatt att utveckla med hjälp av, e-tjänster, robotiserad process automation och AI-lösningar. Likaså arbetar förvaltningen aktivt med att ställa krav på de system och följa upp utvecklingen som tillhandahålls av externa leverantörer. På samma sätt har medvetenheten att utveckla nya lösningar baserat på öppen källkod och tillsammans med andra kommuner i syfte att undvika möjliga inlåsningseffekter.

Säkerställa att tillräckliga medel inom tilldelad ram öronmärks för innovationsarbete och digitalisering som bidrar till framtidens välfärd

Förvaltningen har för året avsatt 11,4 miljoner kronor till utvecklings- och innovationsarbetet, vilket motsvarar cirka 14 procent av förvaltningens bruttobudget. Medlen är kopplade till förvaltningens innovation- och utvecklingsbudget och uppföljning och rapportering av resultatet sker kvartalsvis till nämnderna. Samtliga medel har nyttjas enligt plan och uppföljning av resultatet av insatserna pågår löpande.

Indikatorer	Utfall 2023	Utfall 2024
Status direktiv: Andel innovationsprojekt som drivits under året		5
Status direktiv: Andel av bruttokostnaden som avsätts för innovationsarbete och digitalisering		0,13

3.1.1 Kompetensutveckling och förstärkning med nya kompetenser

Vad gäller kompetensutveckling och förstärkning med nya kompetenser har ledningsgruppen gått utbildningar i att leda och organisera förnyelse och innovation och samtliga chefer har fått en utbildning i nyttorealiserings kopplat till innovations- och utvecklingsarbete.

Under första halvan av året har förvaltningen börjat bygga och utforska möjligheter med att använda AI i myndighetsutövningen och vad de kan innebära för förvaltningen. Till exempel genom det pågående projektet AI i bygglovsprocessen och genom att förvaltningens innovationsledare, utvecklare, utvecklingschef och systemförvaltare deltagit på olika event om hur AI kan användas på bästa sätt för att utveckla och ställa om i offentlig sektor.

Som en del i de olika innovationsprojekten har personal fått prova på i att jobba utforskande och på nya sätt. Det för att dels kompetensutveckla befintlig personal i att arbeta målsökande och nära kund och dels för att sprida framtagna arbetssätt för att arbeta mer utforskande. Exempel på arbetssätt som används är metoder för kunddialog, genomföra idégenereringsworkshops och att utvärdera nya arbetssätt eller tekniska lösningar.

I övrigt har förvaltningens innovationsledaren som leder innovationsarbetet deltagit på en kommungemensam utbildning i framtidsmetodik, med syfte att bygga förmåga att identifiera signaler på hur framtiden kan se ut för att på så sätt kunna leda från framtiden. Utvecklare på förvaltningen har gått en Grundutbildning i tjänstedesign i syfte att bygga kunskap om användardriven innovation och metoder för att leda förbättrings- och förnyelseprojekt.

3.1.2 Utveckling och spridning av nya arbetssätt

Förvaltningen har dels arbetat med att ta fram en strategi som innebär nya arbetssätt för styrning och uppföljning och dels utvecklat och testat arbetssätt för att arbeta med förnyelse. Det för att utforska nya sätt att leverera vårt grunduppdrag på som är i linje med de förväntningar som ställs på oss från våra invånare och företag. Spridningen och kompetensöverföring till personal i kärnverksamheten har framförallt skett genom att de deltagit i de olika innovationsprojekten.

Som ett viktigt steg i utvecklingen har förvaltningens innovationsledare deltagit i arbetet att ta fram ett kommungemensamt stödmaterial för att genomföra expeditioner, ett material som har använts tillsammans med medarbetare i de två förnyelseprojekt, piloten på hästgårdar och innovationsprinten på serveringstillstånd.

3.1.3 Bygga en kultur som...

Förvaltningen har hittills byggt kultur genom att cirka en fjärdedel av förvaltningens medarbetare aktivt har deltagit innovationsprojekt, varav två har fått testa att vara projektledare. En annan viktig del är att samtliga projekt har haft utgångspunkt i att förstå kundens behov. Vidare har förvaltningen genomfört fyra aktiviteter i Kungsbacka Live i syfte att medskapa med vår invånare och företag.

Sammanfattade reflektioner: Projekten har resulterat i en ökad förståelse att arbeta med förnyelse och insatserna har känts värdeskapande. Under året har förvaltningen fått värdefulla insikter från kunddialoger i omställningsarbetet. Majoriteten av förvaltningens medarbetare känner sig positivt inställda till att delta i liknande projekt framöver och flertalet kan tänka sig att leda liknande projekt framöver.

Precis som tidigare år fortsätter arbetet med att satsa på att kompetensutveckla chefer och medarbetare inom utvecklande ledarskap, utvecklande medarbetarskap och arbetsplatskulturen för att stärka en kultur som främjar innovation, psykologisk trygghet och tillit. Till exempel har förvaltningen under året genomfört en utbildningsdag för samtliga medarbetare i psykologisk trygghet, där en forskare på området deltog och gav konkreta exempel på vad som kännetecknar en organisation med psykologisk trygghet samt delade metoder som kan hjälpa att bygga en kultur som stöttar utforskande, experimenterande och lärande.

Under hösten har särskilt fokus varit att genomföra innovationsprojekt för att på så sätt testa, medskapa, lära och utforska i projektet, vilket förvaltningen ser som ett sätt att bygga en innovationskultur. Dessutom har cheferna i förvaltningen fått fortsatt stöd för att kunna leda förnyelsearbete och till exempel uppmuntra medarbetare att testa nytt, lära och interagera med kun

3.1.4 Möjlighet att genomföra fler utvecklingsinitiativ

Förvaltningen har fortsatt föregående års arbete med att arbeta fram en systematik för innovationsarbetet. Till exempel genom att ta fram arbetssätt för att identifiera behov, utforska möjliga lösningar, utveckla lösningar samt implementera lösningar. De projekt som genomförts under året har drivits utifrån dessa metoder. Förvaltningen har även fortsatt arbetet med den framtagna innovations- och utvecklingsportföljen för att kunna prioritera och följa nyttorna i den framtagna strategin.

Förvaltningen ser att det som främst har gynnat möjligheten att genomföra fler initiativ är att ha två nämnder som stödjer arbetet med innovation och utveckling och att nämnderna har beslutat om en strategi som har fått en tydlig koppling till innovations- och utvecklingsarbetet. En annan viktig del är att ledningen har tagit ett aktivt ägarskap och att omställningsarbetet är en viktig fråga på agendan. Likaså har det varit viktigt att söka partnerskap externt för att försätta att utveckla och att ansöka om externa medel för att delfinansiera framförallt framtagandet av nya tekniska digitala verktyg. En annan viktig del är att medarbetare som har varit aktiva i olika utvecklingsprojekt sprider sin kunskap och engagemang vidare och lär ut sin kunskap till andra i förvaltningen.

3.1.5 Skapa ändamålsenliga tekniska förutsättningar

Förvaltningen har under året aktivt sökt efter nya tekniska lösningar som kan skapa mer värdeskapande tjänster till kunden och med utgångspunkten att utgå från kundens behov och att undvika eventuella inläsningseffekter. Bland annat har en AI lösning tagits fram för att göra bygglovsprocessen enklare och smidigare. AI lösningen som har varit ett vinnovafinansierade projektet är ett sätt att undersöka vilka tekniska förutsättningar som behöver finnas på plats, både inom förvaltningen och inom kommunen som helhet, för att kunna arbeta med och nyttiggöra olika AI-lösningar.

Likaså har förvaltningen fortsatt arbetet med att digitalisera kommunens äldre detaljplaner, vilket är en förutsättning för att kunna använda och tillgängliggöra informationen på nya sätt och skapa tjänster som är i linje med de förväntningar som ställs från invånare och företagare. På samma sätt har förvaltningen identifierat behovet av att arbeta mer systematiskt data och som är en förutsättning för att kunna fortsätta att utforska nya digitala lösningar. Vidare har en plan tagit fram med att arbeta vidare med att identifiera processer även de i syfte att skapa ändamålsenliga tekniska förutsättningar.

Förvaltningen har under året fortsatt att utveckla med hjälp av, e-tjänster, robotiserad process automation och AI lösningar. Likaså arbetar förvaltningen aktivt med att ställa krav på de system och följa upp utvecklingen som tillhandahålls av externa leverantörer. På samma sätt har medvetenheten att utveckla nya lösningar baserat på öppen källkod och tillsammans med andra kommuner i syfte att undvika möjliga inläsningseffekter.

3.1.6 Säkerställ att tillräckliga medel inom tilldelad ram öronmärks för innovationsarbete och digitalisering som bidrar till framtidens välfärd

Förvaltningen har för året avsatt 11,4 miljoner kronor till utvecklings- och innovationsarbetet, vilket motsvarar cirka 14 procent av förvaltningens bruttobudget. Medlen är kopplade till förvaltningens innovation- och utvecklingsbudget och uppföljning och rapportering av resultatet sker kvartalsvis till nämnderna. Samtliga medel har nyttjas enligt plan och uppföljning av resultatet av insatserna pågår löpande.

Förvaltningen har också aktivt sökt externa medel under 2024 och beviljats medel för tre innovationsprojekt.

4 Personal

4.1 Arbetsmiljö

Arbetsmiljöarbetet och de åtgärder som vidtas ska följas upp årligen. Syftet med uppföljningen är att säkerställa att planerade åtgärder genomförs och att de får önskad effekt/resultat. Om åtgärderna inte genomförts, eller inte gett önskat resultat, görs en utvärdering om behovet fortfarande finns, och utifrån det planeras nya åtgärder framåt.

Uppföljningen ska utgöra underlag för dialog i LSG, FSG och CSG inom ramen för skyddskommitténs uppdrag.

Uppdraget att följa upp arbetsmiljöarbetet är reglerad i föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete 2001:1.

4.1.1 Vårt systematiska arbetsmiljöarbete under året

Vårt systematiska arbetsmiljöarbete under året

Den största och viktigaste delen av det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs via enheternas arbetsplatsträffar, tillsammans med medarbetare och eventuella skyddsombud. Förvaltningens samverkansgrupp (FSG) utgör skyddskommitté i enlighet med arbetsmiljölagen. Arbetsmiljöarbetet följs därmed upp regelbundet och utvecklingsbehov diskuteras kontinuerligt tillsammans med de fackliga företrädarna. Förvaltningens HR-funktion finns som stöd för chefer vid särskilda händelser samt i det kontinuerliga arbetet.

Under året har vi bland annat arbetat med:

- Regelbundna medarbetarenkäter, i form av pulsmätningar, för att undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.
- Föreläsning av forskare Leif Denti för alla medarbetare om bland annat medarbetarskap, psykologisk trygghet och lärande.
- Insats inom miljö & hälsa med hjälp av matematiker och forskare Myrna Palmgren kring effektiva processer och upplevd bra arbetsbelastning.

4.1.2 Rapporterade händelser

Namn	2022	2023	2024
Riskobservation	4	5	8
Tillbud	6	23	14
Olycksfall	2	4	4
Total	12	32	26

Riskobservationer, tillbud och olycksfall eller ohälsa är viktiga signaler för arbetsgivaren om risker i arbetsmiljön, och ett sätt att inhämta information om risker och brister.

Förvaltningens rutin för hantering av tillbud tydliggörs regelbundet och vikten av att medarbetare rapporterar tillbud påtalas. Rapportering sker i det digitala systemet KIA.

Av de tillbud och riskobservationer som rapporterats under året har bland annat gällt otillåten påverkan samt risker för hotfulla situationer och arbetsbelastning. Enhetscheferna ansvarar för skyndsamt uppföljning och åtgärder och gör gemensamma bedömningar med HR-specialist löpande under året.

4.1.3 Arbetsmiljömål

Kommunens övergripande mål för arbetsmiljöarbetet

- Ingen ska drabbas av ohälsa eller skadas på grund av sitt arbete.
- Sjukfrånvaron ska minska.
- Alla chefer har kunskap om aktuell lagstiftning gällande arbetsmiljöområdet, samt dess tillämpning.
- Alla medarbetare har möjlighet att ta de raster och pauser de behöver under arbetsdagen.
- Medarbetarna upplever balans mellan krav och resurser i arbetet.

Aktiviteter som görs inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet samt utvecklande medarbetarskap och puls-mätningar är direkt kopplat till de kommungemensamma arbetsmiljömålen. Förvaltningen omhändertar därmed arbetet med de övergripande målen för arbetsmiljön genom de processer, rutiner och aktiviteter som finns inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

4.1.4 Sammanfattande bedömning

Uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet tyder på att en stor del av det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och att det finns väl fungerande rutiner i förvaltningen för att undersöka arbetsmiljön och åtgärda eventuella brister och risker som framkommer, samtidigt som att det finns ytterligare behov av utveckling inom området. Under 2025 kommer förvaltningen fokusera på:

- riskbedömningar
- fortsatt arbete med resultaten av puls-mätningar på enhetsnivå
- fortsatt arbete med utvecklande medarbetarskap

4.2 Kompetensförsörjning

4.2.1 Attrahera/rekrytera

Kompetensförsörjning är ett område som innebär arbete på såväl kort som lång sikt. I jämförelse med andra delar av kommunens verksamhet är det fortfarande relativt goda förutsättningar att attrahera och rekrytera medarbetare till Bygg- och miljöförvaltningen. Annonser som varit publicerade under året har haft många sökande.

Under året har förvaltningen inlett ett arbete kring kommande kompetensbehov på längre sikt, utifrån den av nämnden antagna strategin samt att omvärlden förändras och nya förutsättningar kring digitalisering och AI.

En del i att kunna attrahera nya medarbetare handlar om att ha konkurrenskraftiga lönenivåer. Jämförelser görs därför kontinuerligt med omkringliggande kommuner liksom kommuner inom Göteborgsregionen. Utifrån analys, jämförelse och kartläggning satsade förvaltningen på Miljö- och hälsoskyddsinspektörer samt befattningar inom GIS i årets löneöversyn.

Förvaltningen behöver arbeta aktivt med att marknadsföra sig som arbetsgivare med ambition att väcka intresse för våra yrkesområdet för studenter, redan på grundskolenivå. Förvaltningen har under året erbjudit praktikplatser inom ramen för LIA (Lärande i arbetslivet) och praoplatser för högstadieelever.

4.2.2 Utveckla/behålla

För att behålla och utveckla förvaltningens medarbetare är det viktigt att kunna erbjuda utvecklings- och karriärmöjligheter. Extra fokus har under perioden lagts på att vara en lärande organisation där lärande i vardagen och av varandra ligger i fokus. Bland annat har detta varit fokus under vårens gemensamma förvaltningsdag där lärande och psykologisk trygghet med forskaren Leif Denti var temat. På höstens

förvaltningsdag var även där temat "lärande organisation" där olika enheter fick dela med sig av utvecklingsarbete. Effekten blev ett spridande av idéer och inspiration samt större förståelse för våra olika uppdrag.

En insats har under året pågått inom Miljö- och hälsoskydd som handlar om att synliggöra och prioritera arbetsuppgifter och processer. Syftet är att utveckla planering och uppföljning av grunduppdraget samtidigt som arbetsbelastningen upplevs som rimlig med god effekt på arbetsmiljön.

Vi har flera exempel på interna rekryteringar till olika uppdrag såsom utvecklare, projektledare och chefsuppdrag, vilket innebär att goda möjligheter finns till intern karriär.

4.2.3 Avsluta

När en medarbetare slutar är det av värde att ta tillvara dennes erfarenheter och synpunkter som anställd. Att genomföra avgångsintervjuer är ett sätt att utveckla verksamheten. Att visa intresse för medarbetarens erfarenheter och synpunkter kan också bidra till att skapa en positiv bild av arbetsgivaren och förhoppningsvis till att den medarbetare som lämnar blir en bra ambassadör och kanske en dag vill komma tillbaka till oss.

Tillsammans med de bilder som förmedlas via HME- undersökningar, pulsmätningar, fackliga dialoger, möten med medarbetare och chefer samt andra undersökningar utgör informationen underlag för hur det fortsatta arbetet för att bli en än mer attraktiv arbetsgivare ska utformas.

4.3 Analys personalmätt

Att beakta i analysen av nyckeltal är att statistiken från och med årsskiftet 2020 innefattar hela Bygg- och miljöförvaltningen. Därför blir jämförelser med tidigare perioder inte rättvisande då den statistiken är uppdelad på de tidigare respektive förvaltningarna. Att vi är en förhållandevis liten förvaltning är också bra att beakta vid analys av personalnyckeltal då relativt små faktiska förändringar kan få stora effekter för nyckeltalet.

Vad gäller den totala sjukfrånvaron (som är ett mått på andel sjukfrånvarotimmar i förhållande till den totala arbetade tiden) ligger den på 5,9 % totalt för året, vilket innebär en liten ökning jämfört med motsvarande period föregående år. Detta beror på att långtidssjukskrivningar har ökat något. Sjukfrånvaron på förvaltningen ligger under totalen för kommunen som helhet som är 7,3%.

En analys kring tender och tendenser i sjukfrånvaron följs upp av HR och förvaltningschef tillsammans med fackliga parter i förvaltningens samverkansgrupp löpande. Till stor del beror sjukfrånvaro på ej arbetsrelaterade orsaker så som infektioner, men rehabilitering pågår även på grund av stressrelaterade besvär.

Andelen medarbetare som har en heltidsanställning ligger på en fortsatt stabil och hög nivå på förvaltningen med 98,1 %, till och med en ökning jämfört med föregående år. Andel tjänstledigheter ingår inte i detta mått. Effekten av att medarbetare går ner i tid genom att vara partiellt tjänstlediga är att verksamheterna inte får ut lika många arbetstimmar. Vi arbetar därför extra med att göra noggranna bedömningar inför varje ansökan om tjänstledighet i de fall där inte rätten styrs enligt lag.

Personalomsättningen på 10,1 % bedöms ligga på en låg och förväntad nivå för perioden

4.4 Resursmätt

Namn	Bokslut 2020	Bokslut 2021	Bokslut 2022	Bokslut 2023	Bokslut 2024
KF Andel deltid	4,1 %	2,8 %	4,6 %	2,8 %	1,9 %
KF Andel heltid	95,9 %	97,2 %	95,4 %	97,2 %	98,1 %
KF Andel kvinnor som har deltid	3,3 %	1,4 %	4,4 %	1,5 %	1,7 %
KF Andel kvinnor som har heltid	96,7 %	98,6 %	95,6 %	98,5 %	98,3 %
KF Andel män som har deltid	5,4 %	5,3 %	4,9 %	4,9 %	2,2 %
KF Andel män som har heltid	94,6 %	94,7 %	95,1 %	95,1 %	97,8 %
KF Anställda andel kvinnor	63,4 %	65,5 %	63,4 %	61,8 %	57,4 %
KF Anställda andel män	36,6 %	34,5 %	36,3 %	38,2 %	42,6 %
N Anställda genomsnittlig sysselsättningsgrad	98,6 %	98,7 %	98,4 %	98,7 %	99,3 %
KF Anställda totalt	101	113	112	110	108
N Antal medarbetare per chef	10,2	10,3	9,2	10	9,8
N Antal medarbetare per enhetschef	18,4	20,6	16,8	16,7	16,3
N Medarbetare 30 - 39 år	36,6 %	38,1 %	37,5 %	35,5 %	35,2 %
N Medarbetare 40 - 49 år	27,7 %	26,6 %	28,6 %	28,2 %	27,8 %
N Medarbetare 50 - 59 år	23,8 %	21,2 %	21,4 %	21,8 %	20,4 %
N Medarbetare 60 år och äldre	7,9 %	6,2 %	7,1 %	7,3 %	9,3 %
N Medarbetare yngre än 30 år	4 %	8 %	5,4 %	7,3 %	7,4 %
N Medelålder	44	43	44	43	43
N Pensionsavgångar	3	1	1	3	0

4.5 Effektmått

Namn	Bokslut 2020	Bokslut 2021	Bokslut 2022	Bokslut 2023	Bokslut 2024
N Frisknärvaro	65,8 %	55,6 %	58,7 %	55,3 %	55,6 %
N Frisknärvaro Kvinnor	57,5 %	54 %	50,6 %	55,1 %	44,3 %
N Frisknärvaro Män	78,7 %	58,5 %	72 %	55,6 %	69,6 %
N Korttidssjukfrån varo	2,3 %	2,3 %	2,9 %	2,9 %	2,9 %
N Korttidssjukfrån varo Kvinnor	2,5 %	2,5 %	3,1 %	2,6 %	3,2 %
N Korttidssjukfrån varo Män	2 %	1,9 %	2,6 %	3,4 %	2,4 %
N Långtidssjukfrå nvaro	2,2 %	2,8 %	3 %	1,8 %	3 %
N Långtidssjukfrå nvaro Kvinnor	3,4 %	3,2 %	4,1 %	1,9 %	2,5 %
N Långtidssjukfrå nvaro Män	0,4 %	2,1 %	0,9 %	1,6 %	3,7 %
KF Personalomsätt ning	19,7 %	7,7 %	12,1 %	10,4 %	10,1 %
N Sjukfrånvaro Kvinnor	5,9 %	5,7 %	7,3 %	4,5 %	5,7 %
N Sjukfrånvaro Män	2,5 %	4,1 %	3,4 %	5 %	6,1 %
N Sjukfrånvaro Totalt	4,6 %	5,1 %	5,9 %	4,7 %	5,9 %
KF Sjukfrånvaro, andel av sjukfrånvaro 60 dagar eller mer	36,1 %	34 %	38,7 %	18,1 %	34,1 %
KF Sjukfrånvaro, andel av sjukfrånvaro 60 dagar eller mer Kvinnor	44,9 %	35,2 %	44,8 %	23,4 %	24,8 %
KF Sjukfrånvaro, andel av sjukfrånvaro 60 dagar eller mer Män	2 %	30,9 %	15,9 %	10,4 %	47,3 %
KF Sjukfrånvaro, anställda i åldrarna 29 år eller yngre	4,5 %	2,3 %	4,5 %	2,5 %	2,6 %

Namn	Bokslut 2020	Bokslut 2021	Bokslut 2022	Bokslut 2023	Bokslut 2024
KF Sjukfrånvaro, anställda i åldrarna 30-49 år	4,4 %	4 %	3,8 %	3,3 %	3,9 %
KF Sjukfrånvaro, anställda i åldrarna 50 år eller äldre	4,9 %	8,3 %	10,8 %	8,1 %	10,8 %
N Sjukfrånvaroda gar i snitt per anställd	15,6	18,7	19,7	14,9	20,8

5 Ekonomi

5.1 Uppföljning driftbudget

Drift (belopp mkr)

Uppföljningsnivå (belopp i mkr)	Bokslut 2023	Budget 2024	Bokslut 2024	Budget- avvikelse 2024
Byggnadsnämnden	-1,4	-1,7	-1,3	0,4
Geodata & Bygglov				
Intäkter	25,1	25,0	30,2	5,2
Kostnader	-45,7	-46,5	-48,6	-2,1
Miljö & Hälsoskydd				
Intäkter	17,3	19,9	20,0	0,1
Kostnader	-34,0	-35,8	-35,4	0,4
Summa	-38,7	-39,1	-35,1	4,0

Kommentarer

Resultat och budgetavvikelser 2024

Resultatet för 2024 är sammantaget +4,0 miljoner kronor. Intäkterna avviker mot budget med +5,4 miljoner kronor. Personalkostnaderna är i balans med budget medan de övriga kostnaderna avviker med -1,4 miljoner kronor.

Byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden redovisar ett överskott jämfört med budget på +0,4 miljoner kronor. Det är budget för arvoden som står för merparten av avvikelserna.

Geodata & Bygglov

Geodata- och bygglovsverksamheten redovisar ett överskott på 3,1 miljoner kronor. Intäkterna är 5,2 miljoner kronor högre än budgeterat. Personalkostnaderna avviker mot budget med -2,0 miljoner kronor medan de övriga kostnaderna avviker med -0,1 miljoner kronor.

Geodataverksamheten redovisar ett överskott jämfört med budget på +0,8 miljoner kronor. Intäkterna avviker med +2,2 miljoner kronor, personalkostnaderna med -1,9 miljoner kronor och de övriga kostnaderna med +0,5 miljoner kronor.

Intäkter

Intäkterna för kart- och mättjänster är sammantaget i balans med budget för året. Efterfrågan på kartunderlag och nybyggnadskartor har varit större än förväntat, vilket sannolikt bidragit till ett högre ärendeflöde för bygglov, medan efterfrågan på utstakningar varit lägre.

Orsaken till avvikelserna för intäkterna är att verksamheten fått 2,2 miljoner kronor i ersättning från programmet Framtidens datadrivna kommun. Ersättningen gäller personalkostnader för den utökning av geodataverksamheten som genomförts under året. Utökningen är en förutsättning för programmet framgång. Intäkterna matchas mot samma belopp för personalkostnader över budget.

Kostnader

Personalkostnaderna avviker jämfört med budget med -1,9 miljoner kronor där 2,2 miljoner kronor avser den utökning av geodataverksamheten som verksamheten fått ersättning för i ökade intäkter. Mätningseenheten har ett litet överskott jämfört med budget på +0,3 miljoner kronor som beror på något lägre bemanning än planerat, vilket minskar den sammantagna avvikelsen mot budget.

De övriga kostnaderna avviker mot budget med sammantaget +0,5 miljoner kronor. Den främsta orsaken till överskottet är att avsatt budget för kartutveckling inte använts som planerat. Sammantaget avsattes 1,3 miljoner kronor och bara 0,2 miljoner kronor har kunnat utnyttjas. Det beror i första hand på att förvaltningen inte var nöjd med de konsulter som upphandlats och avbröt samarbetet i förtid. Förvaltningen kommer att föreslå att kvarvarande medel för kartutveckling, 1,1 miljoner kronor, ombudgeteras till 2025.

Resterande övriga kostnader redovisar ett underskott jämfört med budget på -0,6 miljoner kronor. Underskottet beror på flera olika faktorer. Verksamheten har till exempel köpt in fler datorer under året än väntat, har kostnader för en ny bil till mätningseenheten och satsat på utbildning.

Bygglovsverksamheten redovisar ett överskott jämfört med budget på +2,3 miljoner kronor. Intäkterna avviker med +3,0 miljoner kronor, personalkostnaderna med -0,1 miljoner kronor och de övriga kostnaderna med -0,6 miljoner kronor.

Intäkter

Det är i första hand bygglovsavgifterna som varit högre än budgeterat, +2,0 miljoner kronor. Budget för året baserades på ett antagande att ärendeinflödet skulle minska med cirka 10 procent jämfört med 2023 men utfallet för året har varit det motsatta, en ökning med drygt 10 procent. Trots det högre ärendeinflödet har handläggningstiderna varit fortsatt korta under året med en mediantid på 3 veckor och ett medelvärde på 4,9 veckor för ansökningsärenden med en lagstadgad handläggningstid på 10 veckor. Avgiftsreduktionerna för de ärenden som överskridit lagstadgad handläggningstid har varit låga jämfört med tidigare år, knappt 0,6 miljoner kronor.

Sanktionsavgifterna och övriga intäkter som ersättning för nedlagd tid i detaljplanearbete har också varit något högre än budgeterat, +0,4 miljoner kronor. Resterande avvikelse på 0,6 miljoner kronor gäller bidrag för det AI-projekt som genomförts under 2024 som matchas mot samma belopp i konsultkostnader.

Kostnader

Personalkostnaderna är i balans för året med endast en lite avvikelse på -0,1 miljoner kronor. De övriga kostnaderna är högre än budget och avviker med -0,6 miljoner kronor. Den främsta orsaken till det är konsultkostnader för det AI-projekt som genomförts under året som matchas mot projektintäkter på samma belopp.

Miljö & Hälsoskydd

Miljö- och hälsoskyddsverksamheten redovisar ett överskott jämfört med budget på +0,5 miljoner kronor. Intäkterna avviker med +0,1 miljoner kronor, personalkostnaderna med +1,7 miljoner kronor och de övriga kostnaderna med -1,3 miljoner kronor.

Miljöbalkstillsyn

Miljöbalkstillsynen redovisar ett överskott jämfört med budget på +0,8 miljoner kronor. Intäkterna avviker med +0,3 miljoner kronor, personalkostnaderna med +0,9 miljoner kronor och de övriga kostnaderna med -0,4 miljoner kronor.

Den styrda tillsynen, förskottsbetalad årlig avgift och köldmedierapportering, redovisar ett litet överskott jämfört med budget +0,1 miljoner kronor. Även den händelsestyrda tillsynen avviker positivt jämfört med budget med +0,3 miljoner kronor. Verksamheten har också fått projektmedel från Naturvårdsverket för ett förorenat område som bidrar till överskottet med +0,1 miljoner kronor. Den behovsprioriterade tillsynen når inte

riktigt upp till budget med en avvikelse på -0,2 miljoner kronor.

Personalkostnaderna är lägre än budgeterat, +0,9 miljoner kronor. Avvikelsen gäller främst lägre bemanning än planerat för ledning och stabspersonal och inte för miljö- och hälsoskyddsinspektörer. De övriga kostnaderna är något högre än budgeterat, -0,4 miljoner kronor. Det beror i första hand på att verksamheten köpt in tid från kommunens chefspool för att stärka upp chefsstödet vid vakans och inför planerad omorganisering.

Livsmedelskontroll

Livsmedelskontrollen redovisar ett litet underskott jämfört med budget på -0,1 miljoner kronor. Intäkterna avviker med -0,3 miljoner kronor, personalkostnaderna med +0,2 miljoner kronor och de övriga kostnaderna är i balans med budget. 2024 är första året med ny riskklassningsmodell och enbart efterhandsdebitering, vilket inneburit en omställning för verksamheten med nya arbetsätt.

De styrda intäkterna, planerad livsmedelskontroll, är nästan i balans med budget för året. Avvikelsen på -0,3 miljoner kronor gäller i första hand händelsestyrd tillsyn. På kostnadssidan är det bara personalkostnaderna som avviker med ett litet överskott på grund av något lägre bemanning än planerat.

Alkohol- och tobakstillsyn

Sammantaget redovisar verksamheten ett litet underskott jämfört med budget på -0,2 miljoner kronor. Intäkterna avviker med +0,1 miljoner kronor, personalkostnaderna med +0,6 miljoner kronor och de övriga kostnaderna med -0,9 miljoner kronor. 2024 är första året när förvaltningen utför provning och tillsyn för Mölndals stad.

Intäkterna är något högre än budgeterat, +0,1 miljoner kronor. Det gäller både verksamheten i Kungsbacka och Mölndal. Det är intäkterna för årliga avgifter som är högre än budget. Provningsavgifterna är i balans med budget för året.

Personalkostnaderna är lägre än budgeterat, +0,6 miljoner kronor, till följd av lägre bemanning än planerat. Det beror på personalomsättning och frånvaro på grund av sjukdom. För att säkerställa att verksamheten kan leverera enligt uppdrag har konsulter tagits in under hösten, vilket inneburit högre kostnader.

Jämförelse utfall 2024 och utfall 2023

Jämfört med utfallet föregående år är intäkterna 7,8 miljoner kronor högre, personalkostnaderna 2,6 miljoner kronor högre och de övriga kostnaderna har ökat med 1,6 miljoner kronor.

Byggnadsnämnden

Jämfört med föregående år är kostnaderna för arvoden något lägre för Byggnadsnämnden, +0,1 miljoner kronor. Det beror i första hand på att det 2023 genomfördes en omfattande utbildningsinsats för nämnderna på grund av ny mandatperiod.

Geodata & Bygglov

Jämfört med utfallet för år 2023 har intäkterna sammantaget ökat med 5,1 miljoner kronor och kostnaderna med 2,9 miljoner kronor.

Bygglovsavgifterna har ökat med 2,2 miljoner kronor, i första hand på grund av ökat ärendeflöde under 2023. Sanktionsavgifterna har ökat med 0,6 miljoner kronor. Sanktionsavgifterna varierar kraftigt mellan åren och ökningen är inte resultatet av någon särskild satsning på tillsyn utan mer normal variation. Verksamheten har också projektintäkter på 0,6 miljoner kronor.

För Geodata har intäkter för kart- och mättjänster minskat med 0,6 miljoner kronor. Det gäller främst mättjänster som utförs åt vår systerförvaltning Teknik där efterfrågan varit lägre än förra året. Verksamheten har projektintäkter 2024 för utökning av geodataverksamheten på 2,2 miljoner kronor som inte fanns 2023.

Ökningen av kostnader jämfört med 2023 förklaras främst av kostnader för utökning av geodataverksamheten

med nya tjänster, 2,2 miljoner kronor, och konsultkostnader för AI-projekt på 0,6 miljoner kronor.

Miljö & Hälsoskydd

Jämfört med föregående år har intäkterna ökat med 2,7 miljoner kronor och kostnaderna med 1,4 miljoner kronor.

Drygt hälften av de ökade intäkterna, 1,5 miljoner kronor, beror på att vi för år 2024 har en helårseffekt av att förvaltningen utför prövning och tillsyn för alkohol och tobak enligt samverkansavtal med Mölndals stad. Intäkterna för livsmedelskontroll har minskat något, -0,3 miljoner kronor. Det är en väntat effekt av den nya riskklassningsmodellen som innebär ett minskat kontrollbehov. Resterande ökning, +1,5 miljoner kronor gäller miljöbalkstillsyn och främst efterhandsdebiterad tillsyn. Verksamheten har arbetat hårt under året med att utveckla arbetssätt, vilket gett goda resultat i form av ökade intäkter.

De ökade kostnaderna förklaras i första hand av att förvaltningen nu har kostnader på helårsbasis för utförande av prövning och tillsyn för alkohol och tobak för Mölndals stad. Samverkansavtalet med Mölndals stad startade 1 juli 2023. Resterande verksamheter har sammantaget något lägre kostnader 2024 jämfört med 2023.

Prognossäkerhet 2024

Nämnd (belopp i mkr)	Prognos delår april	Prognos delår augusti	Bokslut 2024
Byggnadsnämnden	0,0	0,0	4,0
Totalt	0,0	0,0	4,0

Kommentarer till prognossäkerhet

Skillnaden mellan prognosen per april och augusti och utfallet per december är stor, 4,0 miljoner kronor. Under året har geodataverksamheten fått 2,2 miljoner kronor i projektintäkter från programmet Framtidens datadrivna kommun. I början av året var det osäkert hur mycket pengar nämnden skulle få, vilket bidragit till avvikelser.

Utfallet för avgifterna är bättre än tidigare prognoser visat. Både för bygglov och Miljö & Hälsoskydd har intäkterna under hösten varit högre än väntat. Verksamheterna har svårt att göra träffsäkra prognoser främst för den händelsestyrda prövningen och tillsynen och här har verksamheterna varit lite för försiktiga i sina prognoser under året.

5.1.1 Åtgärder vid budgetunderskott

Detta avsnitt är inte aktuellt för Byggnadsnämnden som varken redovisar ett underskott för 2024 eller har en negativ resultatfond.

5.2 Uppföljning investeringsbudget

Investeringar (belopp mkr)

(Belopp i mkr)	Bokslut 2023	Budget 2024	Bokslut 2024	Avvikelse 2024
INVESTERINGSUTGIFTER				
Exploatering gata/park				
Lokalinvesteringar				
Löpande investeringar	-0,2	-0,1	-0,1	0,0
Medfinansiering				
Reinvesteringar				
Övriga investeringar				
Finansiell leasing				
Summa investeringsutgifter	-0,2	-0,1	-0,1	0,0
INVESTERINGSINKOMSTER				
Avgiftsfinansierad verksamhet - Anslutningsavgifter				
Övriga investeringar - Statliga investeringsbidrag				
Summa investeringsinkomster				
Summa nettoinvesteringar	-0,2	-0,1	-0,1	0,0

Kommentarer

Nämndens budget för löpnade årliga investeringar används för nyinvestering och reinvestering av i första hand olika typer av mätinstrument som används vid tillsyn, kontroll eller mätuppdrag.

I budgettilldelningen för 2024 var investeringsbudgeten 255 000 kronor. Under perioden har Mätningseenheten investerat i inredning till en ny lätt lastbil och enligt kommunens riktlinjer har den investeringsbudget som används till denna investering flyttats till Service Fordon. Kvar av budget hos förvaltningen är knappt 100 000 kronor.

Mätningseenheten har också investerat i en ny GNSS-mottagare för knappt 100 000 kronor, vilket innebär att förvaltningen har använt i princip hela årets investeringsbudget.

6 Hållbarhetsboks slut

Grunduppdrag och hållbarhetsmål

Bygg- och miljöförvaltningen utgör en central del av kommunens samhällsplanering och bidrar till att skapa ett socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbart samhälle. Genom att kombinera grunduppdraget med förnyelse- och utvecklingsinsatser har vi aktivt arbetat med flera av de globala hållbarhetsmålen. Våra insatser har haft störst effekt inom målen 3 (God hälsa och välbefinnande), 9 (Hållbar industri, innovationer och infrastruktur), 11 (Hållbara städer och samhällen), 13 (Bekämpa klimatförändringarna) och 14 (Hav och marina resurser). Därtill har vi under året deltagit i ett EU-finansierat projekt som på sikt kan stärka arbetet med mål 17 (Genomförande och globalt partnerskap).

Miljötillsyn och styrning mot hållbarhet

Miljö- och hälsoskyddets behovsutredning styr miljötillsynen med utgångspunkt i de globala hållbarhetsmålen, i linje med den nationella strategin för miljöbalken. Målet är att säkerställa en hållbar utveckling för framtida generationer.

Innovation för hållbara tjänster

Förvaltningen har under året fortsatt att satsa på ett omfattande innovations- och utvecklingsarbete i syfte att ställa om verksamheten och säkerställa värdeskapande och hållbara tjänster i framtiden. Två exempel på områden är framtidens tillsyn och prövning, där förvaltningen har utforskat nya arbetssätt som ska leda till hållbara sätt att leverera tjänster framåt. Genom innovationssprintar, där djupintervjuer genomförts med kunder, har förvaltningens medarbetare fått en bättre förståelse för kundens behov och anpassat arbetssättet därefter. Förvaltningen har även utforskat och implementerat digitala lösningar, såsom AI teknik och sökt extern finansiering och samarbetspartners för att säkerställa en hållbar utveckling framåt. Arbetet har också ökat medarbetarnas engagemang och förståelse för vikten av att arbeta innovativt, samt bidragit till utvecklingen av lättillgängliga, värdeskapande och automatiserade tjänster.

Mål 3: God hälsa och välbefinnande

Människors hälsa är centralt i Bygg- och miljöförvaltningens myndighetsuppdrag. Förvaltningen tillsyn och prövning säkerställer en god hälsa och välbefinnande för kommuninvånarna, med fokus på inomhus- och utomhusmiljöer.

Förvaltningen är i framkant med tillsynen inom hälsoskydd jämfört med den nationella strategin. Under året har tillsyn genomförts bland annat på förskolor och skolor där särskilt fokus varit inomhusmiljö och egenkontroll med inriktningen på hygien och smitta. Vid tillsyn på förskolor har förvaltningen bland annat säkerställt att det finns tillräckligt med skugga och solskydd för små barn. Effekten av tillsynen har bidragit till att det har skapats en bättre och tryggare miljö, vilket främjar välbefinnandet hos våra barn och unga.

Under året har förvaltningen fortsatt att bygga upp en systematik med OVK tillsyn (obligatorisk funktionskontroll av ventilationssystem i byggnader) och att arbeta aktivt med den här formen av tillsyn. Syftet med tillsynen är att öka förutsättningarna för ett tillfredsställande inomhusklimat i byggnader och se till att ventilationssystem fungerar.

Andra exempel på aktiviteter är insatsen med att Kungsbacka ska bli en certifierad blåljuskommun. Insatsen ska leda till att kommunen ska ha en gemensam bakgrundskarta för krisberedskap och blåljusfunktioner som ska vara till stöd vid akuta händelser i kommunen. Effekten som förvaltningen ser är att det kommer att leda till en ökad tillgänglighet för blåljusaktörer vid akuta händelser och att det ger en tryggare miljö för våra kommuninnevånare.

Under året har förvaltningen anordnat en krögartreff tillsammans med andra förvaltningar och myndigheter. Målsättningen är att det ska bli enklare för krögare att följa lagar vilket leder till tryggare krogmiljöer. Det är viktigt att arbeta aktivt med att samverka med andra kommuner och myndigheter och under året har förvaltningen utfört tre samordnade tillsynsinsatser med Polismyndigheten i Kungsbacka och Mölndal.

Som en del av tillsynen av tobak har förvaltningen genomfört så kallade kontrollköp som är en metod för att se till att ålderskontroll sker vid försäljning av folköl, tobaksvaror, e-cigarettor samt tobaksfria nikotinprodukter. Syftet med insatsen är att minska andelen försäljning av cigaretter till underåriga vilket leder till att unga skyddas från riskerna med tobak.

Flera insatser har gjorts under året utöver tillsynen och förvaltningen ser en positiv förflyttning när man med gemensamma krafter tillsammans med andra myndigheter och krögare arbetar så att våra kommuninnevånare och besökare i Kungsbacka välkomnas av trygga krogmiljöer.

Under året har riskklassning utförts inom livsmedelstillsyn vilket förbättrar livsmedelssäkerheten genom att identifiera och hantera risker kopplade till matproduktion och distribution. Riskklassningen är avgörande för att förebygga matburna sjukdomar och skydda konsumenter, särskilt utsatta grupper från att bli sjuka, så att våra livsmedel är säkra.

Att utreda och åtgärda förorenade områden är ett viktigt arbete för att främja globala målet god hälsa och välbefinnandet samt uppfylla miljömålet giftfri miljö och konkret bidra till en bättre miljö och hälsa i Kungsbacka. Under året har det kommungemensamma arbetet fått styrfart att tillsammans har kommunen utvecklat ett strategiskt arbete med förorenade områden. Genom att i än högre grad samarbeta över förvaltningsgränserna ökar sannolikheten att vi inom kommunen förflyttar oss i en snabbare takt mot målet. Arbetet fortsätter också att bedriva tillsynsärenden gentemot riskklassade objekt. Effekten av tillsynen är att förvaltningen ska bidra till en förflyttning mot målsättningen att år 2050 ska alla prioriterade objekt med hög risk vara åtgärdade så att vi även i framtiden kan leva i en giftfri miljö.

Under året har förvaltningen även påbörjat arbetet att bedriva tillsyn gentemot verksamheter där illegal avfallshantering kan uppkomma. Det är ett viktigt tillsynsområde eftersom den organiserade brottsligheten finns etablerad inom vissa verksamheter som hanterar avfall. Vid tillsyn har förvaltningen uppmärksammat allvarliga brister och det är viktigt att arbetet fortsätter för att upptäcka och förhindra illegal avfallshantering som annars riskerar att orsaka allvarliga skador i miljön, osund konkurrens samt stora samhällskostnader. Flera avvikelser som har uppmärksamats har åtgärdats och projektet har lett till en ökad förståelse och kunskap varför det är så viktigt att bedriva tillsynen för att minska brottsligheten av illegal avfallshantering.

9. HÅLLBAR INDUSTRI, INNOVATIONER OCH INFRASTRUKTUR

Under året har förvaltningen arbetat med flera olika innovationssprintar för att ställa om våra verksamheter för en hållbar framtid framåt, bland annat har vi utvecklat en AI lösning som ska hjälpa våra kunder i ansökningsprocessen vid bygglov. AI lösningen har vi utvecklat med hjälp av en extern leverantör och lösningen bygger på en öppen källkod vilket gör att vi kan sprida lösningen till fler kommuner och även äga utvecklingen. Projektet har stärkt vår förmåga att arbeta med digitala verktyg såsom AI och att utveckla samt förnya vår verksamhet på ett mer hållbart sätt. Vi har även gått med i ett projekt för att skapa en nationell hub för digital tvilling med syftet att planera och fatta klokare och hållbara beslut för framtiden genom att använda digitala tvillingar vid samhällsplanering. Vi ser att digitala tvillingar stödjer teknisk innovation och smart infrastrukturutveckling och kan hjälpa oss i kommunen att planera bygga och förvalta mer hållbart. Vidare har förvaltningen påbörjat en innovationssprint för att se hur processen kring serveringstillstånd kan bli mer hållbar och värdeskapande och likaså har förvaltningen implementerat en ny form av digital tillsyn av verksamheter och privatpersoner som driver hästgårdar, vilket har gett effekten av mer värdeskapande tjänst gentemot kund och frigjord tid som kan användas till att fortsätta utveckla verksamheten och utföra tillsyn inom fler områden för ett mer hållbart samhälle.

11. HÅLLBARA STÄDER OCH SAMHÄLLEN

Under året har förvaltningen påbörjat ett omfattande arbete mot en obruten digital samhällsbyggnadsprocess där geodata spelar en väsentlig och avgörande roll. Målet är att Kungsbacka kommun ska kunna fatta bättre beslut som skapar en mer hållbar framtid och kommun genom att använda och utnyttja den data som finns i hela samhällsbyggnadsprocessen och analysera olika scenarier mot varandra innan beslut. Idag finns mycket information inlåst i olika system eller i pappersformat i de olika delprocesserna vilket leder till en mindre

effektiv process och att möjligheten med att använda data inte utnyttjas.

I det dagliga uppdraget hanterar förvaltningen ansökningar om bygglov och förhandsbesked efter kommunens strategiska dokument såsom översiktsplanen, detaljplaner som finns i kommunen, samt plan- och bygglagstiftningen. Det innebär bland annat att byggnadsnämnden främst godkänner nya bostäder och verksamheter som placeras på rätt ställen utifrån gällande översiktsplan. I det arbetet är kartan ett viktigt arbetsredskap för att avgöra i vilka områden bebyggelse ska ske. Genom uppdraget bidrar förvaltningen med att främja en samhällsutveckling med jämlika och goda sociala levnadsförhållanden och en god och långsiktigt hållbar livsmiljö för människorna i dagens samhälle och för kommande generationer. Plan- och bygglagen utgår från att all byggnation ska främja hållbara städer och samhällen.

Ett annat exempel på hur förvaltningen bidrar till målet är de kontroller utifrån ställda krav som sker vid en bygglovsprövning. Det kan till exempel gälla bullernivåer, energieffektivitet och infrastruktur för laddning av elfordon.

Vidare ser förvaltningen en möjlighet för bättre stadsplanering, resurshantering och motståndskraft mot framtida utmaningar genom projektet att skapa en nationell hub för digital tvilling vid samhällsplanering. Likaså har förvaltningen gått med i ett EU finansierat projekt, European Citiverses Uniting for Inclusiveness med syftet att göra städer mer tillgängliga för personer med funktionshinder.

Under året har förvaltningen genom bygglovsenheten utfört utökad tillsyn av IMD, individuell mätning och debitering, och laddstolpar, vilket främjar hållbara transporter och minskar stadens koldioxidutsläpp över tid.

Som ett test kopplat till att utforska nya digitala tekniker i tillsynen, har förvaltningen utfört ett pilotprojekt att använda drönare för att kontrollera vattenskyddsområden. Projektet har inneburit att en drönare har undersökt områdena runt Lygnern och säkerställt att reglerna för vattenskyddsområden följs. Drönarna kompletterar förvaltningens befintliga tillsynsmetoder och ger ett värdefullt underlag för framtida arbete.

Förvaltningen har även infört självservice och börjat använda digitala verktyg vid tillsyn, vilket har effektiviserat handläggningstiderna. Genom självservicen är det kunden som besvarar frågor i en e-tjänst innan besöket om egenkontroll, vilket har gjort att förvaltningens medarbetare kan fokusera på andra de frågor som inte går att få svar på via e-tjänsten, till exempel om gödselplattan är tät på en hästgård eller om städningen är tillfredställande på en frisörsalong. Väl ute på plats har medarbetarna med sig digitala, korta checklistor som direkt hamnar ärendesystemet och kan generera färdiga rapporter. Effekten är bland annat frigjord tid för kund och för medarbetaren som kan arbeta med mer värdeskapande uppgifter inom miljön.

13. BEKÄMPA KLIMATFÖRÄNDRINGARNA

Utsläppen av växthusgaser fortsätter att stiga och som följd riskerar vi att nå en genomsnittlig global uppvärmning som överstiger två grader, vilket skulle få allvarliga konsekvenser för ekosystem, havsförurning, mänsklig säkerhet, matproduktion, vattentillgång, hälsa och ökad risk för naturkatastrofer. För att minska utsläppen av växthusgaser har förvaltningen tillsynsaktiviteter fokuserat på utsläpp till luft, såsom läckage från köldmedieanläggningar samt kontroll att förbjudna ämnen inte används vid anmälan om värmepump. Effekten av våra tillsynsinsatser är att vi har bidragit till minskat utsläpp av växthusgaser för att bekämpa våra klimatförändringar.

I bygga-hus processen finns flera kontrollpunkter för att byggnationen ska påverka klimatet så lite som möjligt. Till exempel ska byggherren lämna in en klimatdeklaration till Boverket vid nybyggnation. Förvaltningens medarbetare granskar att den är utförd och inlämnad innan vi ger slutbesked och huset får börja användas. Ett annat exempel är att byggherren vid varje byggnation eller rivning ska redovisa vilka byggprodukter som kan återanvändas och hur dessa ska tas om hand, samt hur man ska ta hand om farliga ämnen. Syftet är att förbättra förutsättningarna för att avfallet hanteras på ett miljömässigt godtagbart sätt samt att ta till vara sådant material vid rivningarna som kan återanvändas och därigenom minska det klimatavtryck byggnationen innebär.

Med hjälp av våra förebyggande insatser bidrar förvaltningen till att kommunens invånare har goda förutsättningar att skapa hållbar energi framåt. Inom bygglov har det under året gjorts insatser inom IMD,

individuell mätning och debitering och utökad tillsyn av laddstolpar något förvaltningen ser stödjer klimatanpassade lösningar genom elektrifiering av transportsektorn och energieffektivitet. Under året har också energiprojektet fortsatt med syfte att stödja olika verksamheter i kommunen att minska sin energianvändning. Likaså rådgivning gentemot våra livsmedelsföretag med syftet att de ska inspireras att minska sin energianvändning. Tillsynsaktiviteten ska stödja våra kunder att skapa en mer hållbar energi och minska utsläppen av våra växthusgaser.

14. HAV OCH MARINA RESURSER

Badvattenprovtagningen har varit i fokus under sommaren och extra provtagningar har utförts för att säkerställa en god badvattenkvalitet. Stor vikt har lagts på samverkan mellan förvaltningar och tydlig information till kommunens invånare så att de kunnat känna sig trygga med att bada i Kungsbacka. Årets provtagningar visar på ett bättre resultat för badvattenkvalitet. Förvaltningen bidrar här till ett förebyggande arbete för att skydda vårt badvatten genom olika tillsynsinsatser men här behöver kommunen fortsätta det kommungemensamma arbetet att tillsammans arbeta förebyggande och vidta de åtgärder som behövs. Alla insatser är viktiga för att bevara och främja en hållbar utveckling i vår marina miljö, samt att kommuninnevånare och besökare kan känna sig trygga att bada i Kungsbacka kommun.

I kommunen finns det många små avloppsanläggningar och det är ett viktigt tillsynsområde för att minska påverkan på våra vattendrag. Tillsynen utgår från ett riskklassningsverktyg. Förvaltningen ligger i framkant med tillsynen av små avlopp jämfört med många kommuner och det är viktigt uppdrag, eftersom det har en stor påverkan på närliggande vattendrag som till sist leder till havet och kan påverka hav och marina resurser negativt.

För att bevara livsmiljöer som säkerställer överlevnad av växt- och djurarter på land är dispens av strandskydd och tillsyn inom strandskyddat område en viktig del för att bevara den biologiska mångfalden. Tillsynen gör också att tillgängligheten för våra kommuninnevånare bevaras och värnas för våra strandnära områden. Förvaltningen har genomfört flera strandskyddskampanjer där tillsynen påbörjats i de södra delarna av kommunen med planen att fortsätta längs med hela kuststräckan. Inför tillsynen läggs stort fokus på att informera allmänheten och fastighetsägare som ska få besök för att öka förståelse och kunskapen om varför det är viktigt att bevara våra strandnära områden. Avvikelser har uppmärksamrats under strandskyddskampanjen och flera av dessa har kunnat åtgärdas direkt på plats.

17. GENOMFÖRANDE OCH GLOBALT PARTNERSKAP

Vi har under året gått med i ett eu projekt, European CitiVerse's Uniting for Inclusiveness, som har syftet att driva på utvecklingen av interoperabla lokala digitala tvillingar över hela Europa. Projektet ska utveckla ett så kallat användarfall (en digital tjänst med hög mognadsnivå) och främja den digitala kompetensen inom hela projektet och att fler länder arbetar ihop och knyter band. Projektet vill att de lösningar som utvecklas har stor räckvidd och att de bygger på en gemensam standard samt delas på bred front. Det ökar Europas förmåga att bygga ett så kallat "CitiVerse" med lokala digitala tvillingar som kan samarbeta och dela både data och tjänster med varandra. Vi ser att det här samarbetet på europeisk nivå stärker vår förmåga att samarbeta på en global nivå för en hållbar utveckling.

7 Viten och rättstvister

Tvisten avser	Rättsläge	Tvistigt belopp (tkr)	Hanterat i bokslut?
Skadeståndskrav	Försäkringsbolag meddelat att ansvar ej kan utkrävas	300	Nej
Skadeståndskrav	Inväntar svar om ansvarsfrågan från försäkringsbolag	1 200	Nej
Summa		1 500	



Ombudget och resultatfond 2024

Förslag till beslut i Byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden godkänner förslag till ombudgetering och resultatfond 2024.

Byggnadsnämnden beslutar att paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning av ärendet

Bygg- och miljöförvaltningen har upprättat förslag till ombudget och resultatfond 2024 tillsammans med bifogade handlingar.

Byggnadsnämnden redovisar ett positivt resultat jämfört med budget för 2024 på 4 014 000 kronor. Nämnden begär följande resultatdisponering:

- Kvarvarande budget för internränta, 2 000 kronor återredovisas enligt kommunens ekonomistyrprinciper.
- Avsatt projektbudget för kartutveckling som inte kunnat användas som planerat på 1 117 000 kronor ombudgeteras till 2025.
- Resterande överskott, 2 895 000 kronor, förs till nämndens resultatfond.

Beslutsunderlag

Bygg- och miljöförvaltningens tjänsteskrivelse, 2025-01-24

Byggnadsnämndens förslag till ombudget och resultatfond, 2025-01-24

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunledningskontoret, Styrning & Ekonomi

Katarina Öryd
Förvaltningschef

Christina Nordberg
Controller förvaltning

Ombudgeteringar och resultatfond

Kostnader anges med (-), belopp i tkr

Fyll i endast er nämnds blad och justera inga summeringar. Samtliga sparar i samma arbetsbok.

1. Driftsredovisning - begäran om resultatdisponering

I **steg 1** alla nämnder/styrelse redovisar årsbudget, utfall och avvikelse i **kommungemensam arbetsbok med nämndens blankett gul del** **Steg 2**

omfattar att orsakerna till avvikelser ska klassificeras som underskott eller överskott enligt ekonomistyrprinciperna i **kommungemensam arbetsbok nämndens blankett grön del**. För överskott används olika typer enligt nedan:

- * Typ 1 – planerad verksamhet har inte utförts - återredovisas
- * Typ 2 – verksamhet har överförs till annan nämnd/styrelse - återredovisas
- * Typ 3 – egna effektiviseringar/besparingar - förs till resultatfond
- * Typ 4 – pågående projekt, igångsatta men ej avslutade - ombudgeteras

I **steg 3** redovisas nämndens begäran om resultatdisponering (blankett blå del).

Underskott

Ett underskott av nämndens totala nettobudget ska analyseras och orsaken redovisas. Nämnden tar normalt med sig underskottet och arbetar in det efterföljande budgetår (ombudgetering) eller täcker det genom uttag från resultatfonden.

Ombudgetering

Ombudgetering över årsskiftet av överskott kan enbart begäras för typ 4, pågående driftprojekt. Eftersom möjligheten endast omfattar pågående projekt ska startdatum redovisas.

Resultatfond

Överskott avseende egna effektiviseringar och besparingar förs till nämndens resultatfond. Redovisning och jämförelse med budget ska göras för prestationer eller andra utvärderingskriterier som nämnden använder. Som en del i bokslutarbetet ska en dialog ske mellan förvaltningen och Styrning & Ekonomi för att bereda resultatet och orsakerna till avvikelserna.

Överskott som återredovisas

Överskott som inte begärs ombudgeterade (pågående driftprojekt) eller avsätts till resultatfond skall återredovisas. Detta gäller även driftmedel för ej genomförda övriga investeringar.

Se anvisningar på fliken Anvisning

Nämnd: **Byggnadsnämnden****Driftsredovisning - begäran om resultatdisponering 2024**

Kostnad med (-) intäkter med (+), belopp i tkr

Spec Ansv/vks/proj	Driftredovisning/ Projektname	Bokslut 2023			Orsak samt nämndens begäran om resultatdisponering till bokslut o budgetavvikelse										Motivering (för varje projekt anges motivering). För typ 3 begäran om överföring till resultatfond lämnas särskild redovisning av prestationsmått eller andra utvärderingskriterier som visar att överskottet uppstått genom egna effektiviseringar.
		Årsbudget	Utfall	Avvikelse	Underskott		Överskott				Summering - nämndens förslag till beslut				
					Ombudgeteras	Förs till resultatfond	Typ 1 - ej utförverksamhet återredovisas	Typ 2 - verksamhet till annan nämnd återredovisas	Typ 3 - egna effektiviseringar till resultatfond	Typ 4 - Pågående ej avslutade projekt Ombudgeteras	Summa till resultatfond	Summa att ombudgeteras	Summa att återredovisa	Kontrollsumma mot bokslutsavvikelse. BÖR SLUTA MED "0" I SUMMAN	
A	B	C	D	E=D-C	F	G	H	I	J	K	L=G+J	M=F+K	N=H+I	O=F+G+H+I+J+K-E	
Nämndverksamhet 7300	Drift	-37 796	-34 899	2 897			2			2 895	0	2 895	2	0	Överskott budget internränta 2 000 kr återredovisas, resterande överskott förs till nämndens resultatfond
Nämndverksamhet 7300	Projekt 1734 Kartutveckling flygfoto/skanning	-1 327	-210	1 117						1 117	0	1 117	0	0	Överskott projekt ombudgeteras till 2025. Utveckling av GIS-verksamhet är av strategisk betydelse för kommunen.
				0							0	0	0	0	
Totalt nämnden		-39 123	-35 109	4 014	0	0	2	0	0	4 012	0	4 012	2	0	

Förslag 0 4 012 2

Datum
2025-01-21Diarienummer
BN-2024-00415

Kungsbacka

Uppföljningsrapport för intern kontroll 2024

Förslag till beslut i Byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden godkänner uppföljningsrapport för intern kontroll 2024.

Byggnadsnämnden beslutar att paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunallagen och det gemensamma reglementet för nämnderna liksom kommunens ekonomistyrprinciper ansvarar nämnderna för att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnderna ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en internkontrollplan. Resultatet av årets arbete ska sammanställas i en uppföljningsrapport för intern kontroll som ska beslutas av nämnden.

Byggnadsnämnden antog internkontrollplanen för 2024 i november 2023. Granskningar har genomförts under 2024 i enlighet med planen. Resultatet har sammanställts i bifogad rapport. Samtliga granskningar som genomförts under 2024 visade tillfredsställande resultat.

I stort fungerar nämndens arbete med intern kontroll bra och vi ser att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Beslutsunderlag

Bygg- och miljöförvaltningens tjänsteskrivelse, 2025-01-21
Uppföljningsrapport intern kontroll 2024, 2025-01-21

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Nämnden för Miljö & Hälsoskydd

Katarina Öryd
Förvaltningschef

Christina Nordberg
Controller förvaltning

1 (1)

Christina Nordberg
Controller Förvaltning

Kungsbacka kommun
434 81 Kungsbacka
Besöksadress
Stadshuset, Storgatan 37
Telefon 0300-83 40 00

www.kungsbacka.se



Kungsbacka

Uppföljningsrapport intern kontroll 2024

Byggnadsnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Sammanfattning	4
3 Årets arbete med intern kontroll 2024	5
4 Årets riskanalys	6
4.1 Risker - Till plan	6
4.2 Risker - Ej till plan	7
5 Resultat av genomförd granskning	11
5.1 Resultat av granskning i den egna verksamheten	11
5.2 Åtgärder	13
5.3 Resultat av annan granskning av vår verksamhet	13
5.4 Resultat av granskning och uppföljning av privata utförare	14
6 Synpunktshantering och förbättringsarbete	15
6.1 Kommentaren	15
7 Självskattning	16

1 Inledning

Uppföljningsrapporten för intern kontroll sammanfattar årets granskningar utifrån nämndernas internkontrollplaner och riskanalyser. Nämndernas rapporter utgör underlag för den kommunövergripande rapporten till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Att kommunen ska ha "en tillräcklig intern kontroll" styrs av kommunallagen. Enligt reglementet har nämnderna ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Syftet med intern kontroll är att skapa en trygghet och pålitlig verksamhet som uppfyller sina mål och använder resurser effektivt.

Intern kontroll är en del av våra ekonomistyrprinciper (se Kommunbudget).

Nämndens arbete med intern kontroll

Denna uppföljningsrapport för intern kontroll 2024 omfattar både Byggnadsnämndens och nämnden för Miljö & Hälsoskydds verksamheter i den gemensamma Bygg- och miljöförvaltningen. I december 2019 beslutade Kommunfullmäktige (dnr KS/2018:365) att slå samman Byggnadsförvaltningen och förvaltningen för Miljö- och Hälsoskydd till en förvaltning från och med 2020-01-01. I beslutet gavs Byggnadsnämnden ansvar för ekonomi och budget för den nya Bygg- och miljöförvaltningen. Detta innebär att det är Byggnadsnämnden som fattar de formella besluten när det gäller intern kontroll, efter att avstämning gjorts i nämnden för Miljö & Hälsoskydd.

Nämndernas arbete med intern kontroll följer den kommunövergripande mall och tidsplan som tagits fram centralt i kommunen. Denna modell har arbetats fram för att uppnå ett likartat och kommunövergripande arbetssätt när det gäller intern kontroll. Dokumentationen görs i det kommungemensamma systemet Stratsys.

Basen i arbetet med intern kontroll är en verksamhetsövergripande riskanalys. Alla nämnder tilldelas ett antal kommungemensamma risker som alla ska granska inom områdena personal, ekonomi samt informationssäkerhet och administration. Dessa risker har identifierats på Kommunledningskontoret. Men några av de kommunövergripande risker som identifierats är valbara för nämnderna beroende på nämndens verksamhet. I den interna kontrollplanen för 2024 har 3 kommungemensamma risker tagits till plan.

Nämnderna lägger sedan till risker som är specifika för nämndens verksamhet. Dessa risker identifieras och analyseras efter sannolikhet och konsekvens i en riskmatris. Nämnderna väljer sedan om identifierade risker ska tas till intern kontrollplan eller inte. För varje risk som tas till internkontrollplanen beskrivs de existerande kontrollmoment som utförs i det dagliga arbetet. Sedan anges vilka granskningsaktiviteter som planeras för att följa upp att kontrollerna i det dagliga arbetet fungerar och att avvikelser uppmärksammas. I den interna kontrollplanen för 2024 har inga verksamhetsspecifika risker tagits till plan.

Det är granskningsaktiviteterna som ger oss förutsättningar för att ha en tillräcklig internkontroll som kommunallagen kräver. Arbetet med intern kontroll ger oss möjlighet att systematiskt granska och förbättra verksamheten. Den interna kontrollen svarar på frågan om de rutiner och kontroller vi har idag är tillräckliga, eller om det behövs förbättringar.

2 Sammanfattning

I stort fungerar nämndens arbete med intern kontroll bra och vi ser att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Under 2024 har granskning genomförts av **tre kommunövergripande risker**, inga verksamhetsspecifika risker prioriterades till granskning. De risker som granskats under 2024 är:

- Brister vid referenstagning
- Risk för korruption
- Förvaltningarnas arbete med att utveckla krisledningsorganisationen i egen verksamhet

Granskningarna som genomförts under 2024 visade tillfredsställande resultat för samtliga risker. Detta innebär att vi inte tar med oss några åtgärder in i planerad granskning för 2025.

Utifrån **självskattningen** ser vi ett fortsatt behov av att förbättra vårt arbete. Jämfört med rapporten per 2023 är de punkter som är gulmarkerade (delvis uppnådd) i princip samma år 2024. Förvaltningen har arbetat med frågorna under 2024, men gör bedömningen att vi inte är redo att grönmarkera (uppnådd) dessa områden ännu. För att lyckas med arbetet krävs ett långsiktigt och uthålligt fokus och förvaltningen bedömer att det kommer att ta några år att nå i mål. De punkter som avses är:

- Det finns en kännedom i organisationen om vad intern kontroll innebär.
- Ledningen informeras om fel och brister i organisationen
- Vi har system/rutiner för att motverka oegentligheter (bl a mutor och jäv)
- Kontrollaktiviteter i verksamhetens processer är dokumenterade (ingår i rutiner) och kända
- Vi har system/rutiner för att förslag, synpunkter och klagomål sammanställs och leder till förbättringar

3 Årets arbete med intern kontroll 2024

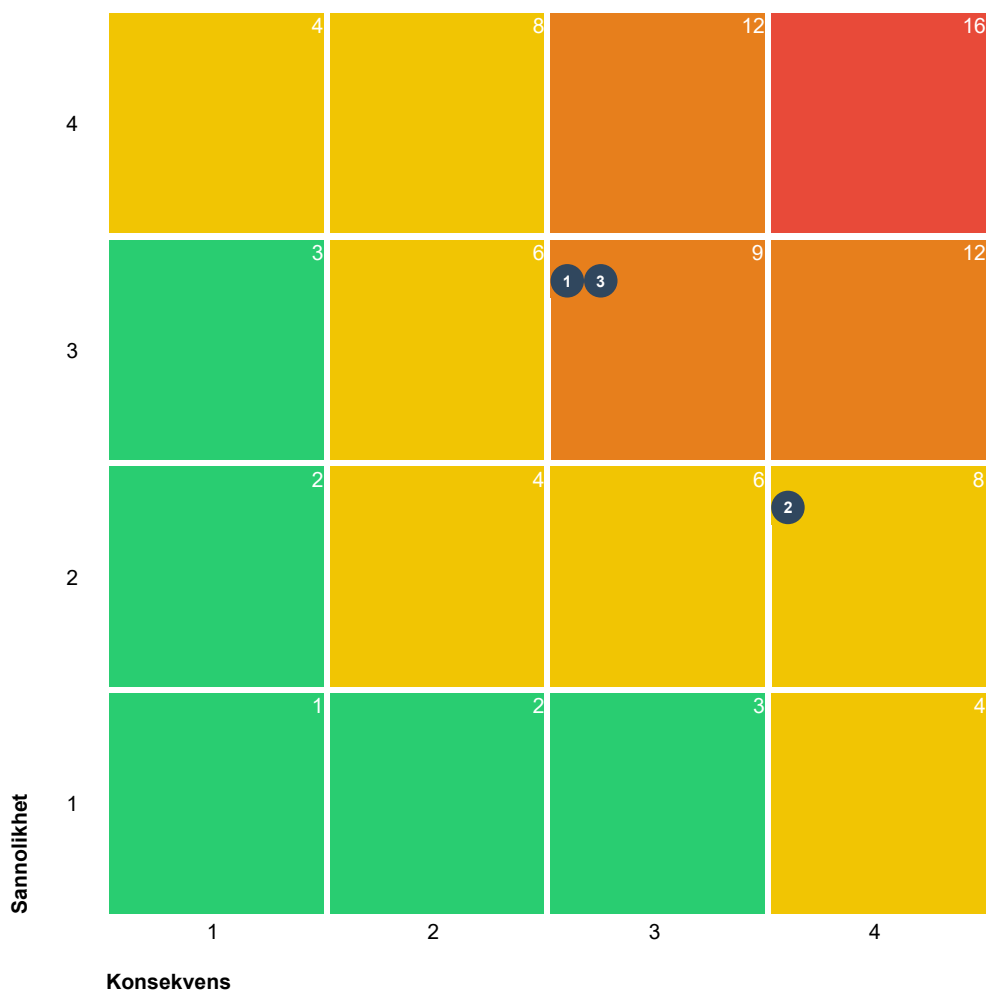
Årets huvudsakliga aktiviteter inom intern kontroll har varit att utföra planerade granskningar och aktiviteter från intern kontrollplan 2024 samt att fastställa intern kontrollplan för 2025.

Fastställande av internkontrollplanen för 2025 har föregåtts av ett arbete i förvaltningens ledningsgrupp där fokus varit att ta fram verksamhetsrisker utifrån den modell som beskrivs i rapporten. I detta arbete har det ibland varit svårt att särskilja risker från problem och prioritera vilka risker som förslås tas med i internkontrollplanen alternativt tas om hand i andra processer som till exempel det systematiska arbetsmiljöarbetet. De risker som diskuterats men som inte föreslagits till internkontrollplanen finns listade i avsnittet 4.2 "Risker - Ej till plan". Inför beslut har avstämning gjorts med presidierna för båda nämnderna samt med nämnden för Miljö & Hälsoskydd respektive Byggnadsnämnden.

I stort har arbetet med planerade granskningar inom den interna kontrollen fungerat bra under 2024. Planerade granskningsaktiviteter har genomförts och följts upp enligt plan. Arbetet med intern kontroll har i första hand genomförts av förvaltningens verksamhetschefer, systemförvaltare, HR-specialist och controller.

4 Årets riskanalys

4.1 Risker - Till plan













2 Hög 1 Medel | Totalt: 3









Kritisk
Hög
Medel
Låg

Sannolikhet	Konsekvens
4 Mycket vanligt - exempelvis 1 gång per vecka	Allvarlig/stor inverkan (så stor att den inte får inträffa)
3 Vanligt - exempelvis 1 gång per månad	Kännbar (uppfattas som besvärande för berörda intressenter och kommunen)
2 Mindre vanligt - exempelvis 1 gång per år	Lindrig (uppfattas som liten av berörda intressenter och kommunen)
1 Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig) - exempelvis 1 gång per 10 år	Försumbar (obetydlig för berörda intressenter och kommunen)

Kategorier	Matrisnr	Risker	Till plan
Personal 	 1	Kommunövergripande risk: Brister vid referenstagning	Ja
Verksamhet 	 2	Kommunövergripande risk - Risk för korruption	Ja
	 3	Kommunövergripande risk: Förvaltningarnas arbete med att utveckla krisledningsorganisationen i egen verksamhet	Ja

4.2 Risker - Ej till plan

Kategorier	Risker	Anledning till att risk ej tas till plan
Personal 	 Risk att förvaltningen saknar personal med rätt/tillräcklig kompetens	Risken hanteras inom ramen för verksamhetsplanering och kompetensförsörjning.
	 Risk att introduktion av nya medarbetare inte fungerar som tänkt.	Det finns fungerande checklistor och rutiner, ingen prioriterad risk till 2024.
	 Kommunövergripande risk: Resurs- och kompetensbrist	Se anledning på snarlik förvaltningsspecifik risk "Risk att förvaltningen saknar personal med rätt/tillräcklig kompetens" Risken hanteras inom ramen för verksamhetsplanering och kompetensförsörjning.
	 Kommunövergripande risk: Övertidsersättning betalas ut på fel grund	Inte aktuellt för Byggnadsnämnden eller nämnden för Miljö & Hälsoskydd. Överitd ovanligt i verksamheterna.
Ekonomi 	 Kommunövergripande risk: Grundläggande redovisning kvalitetsbrister	Omhändertas inom ramen för ordinarie verksamhetsuppföljning. Granskning av kontering görs löpande under året.
	 Risk för fel vid hantering av kundfakturor	Granskning av kommungemensam risk "Debiteringsrutiner" har genomförts under 2022-2023 med goda resultat. Inte prioriterat för granskning 2024
Informations säkerhet, administration, inköp... 	 Kommunövergripande risk: Inköp (granskning begränsas till belopp över 100.000:-)	Verksamhetens chefer har god kännedom om reglerna för direktupphandling/upphandling. Inte prioriterat för granskning 2024.

Kategorier	Risker	Anledning till att risk ej tas till plan
	 Risk att delegationsordning inte följs	Denna risk har funnits med sedan 2021 som förvaltningsspecifik risk 2022 och som kommunövergripande risk 2022-2023. Granskningarna av stickprov som gjorts visar inte på några allvarliga avvikelser. Det finns fungerande rutiner i verksamheterna. Inte prioriterat för granskning i internkontrollplanen 2024.
	 Risk att diarieföring inte sker korrekt	En omfattande utbildningsinsats har genomförts för registraturen under 2020-2022. Inte prioriterat för granskning 2024.
	 Risk att säkerhetsklassat material avseende GIS/Kartan lämnas ut eller på annat sätt kommer i obehöriga händer.	Geodata har gjort en översyn av behörigheter till säkerhetsklassad information och därefter infört nödvändiga begränsningar. Enheten har en löpande dialog med kommunövergripande säkerhetsansvariga och Teknik. Inte prioriterat för granskning 2024.
	 Risk för oplanerade driftstopp eller krasch av verksamhets-system	Oplanerade driftstopp har historiskt varit mycket ovanliga. 1 gång de senaste 12 åren för Miljö & Hälsoskyddsverksamheten. En viktig fråga, men mer en fråga för Digitalt Center som ansvarar för driftsäkerheten. Inte prioriterat för granskning 2024.
	 Risk för intrång, obehörig åtkomst eller avslöjad sekretess på grund av stöld och/eller oaktsamhet.	Det finns rutiner för hantering av lösenord och liknande. Det finns aktuella rutiner för hantering av känsliga personuppgifter, dessa ska inte lagras i verksamhetssystem. Inte prioriterat för granskning 2024.
	 Felaktig hantering i enskilda ärenden på grund av förfalskade dokument eller bluffsamtal	Mycket ovanligt inom verksamheterna. Inte prioriterat för granskning 2024.
	 Utlämnande av handlingar sker inte enligt rutiner	En omfattande utbildningsinsats har genomförts för registraturen under 2020-2022. Arbete pågår med nya arbetssätt där kunden själv kan hämta handlingar digitalt. Inte prioriterat för granskning 2024.
	 Hänvisning av mail och telefon görs inte vid frånvaro	Ingår i "vardagsrutinerna". Påminnelser och information om rutiner publiceras på intranätet "Insidan" inför semestertider. Inte prioriterat för granskning 2024.

Kategorier	Risker	Anledning till att risk ej tas till plan
	<p>Kommunövergripande risk: informations-säkerhet; skydd av information mot obehörig tillgång</p>	<p>Inte prioriterat för granskning 2024. Se verksamhetsriskerna "Risk för intrång, obehörig åtkomst eller avslöjad sekretess på grund av stöld och/eller oaktsamhet." och "Risk att säkerhetsklassat material avseende GIS/Kartan lämnas ut eller på annat sätt kommer i obehöriga händer.</p>
Verksamhet	<p>Risk för okritisk tolkning av all digital information i kartsystemet avseende innehåll, aktualitet och noggrannhet.</p>	<p>All ny personal utbildas i kartans noggrannhet. Risken har tagits till plan i Byggnadsnämndens internkontrollplan flera år, senast 2023. Granskningen visar inte på några avvikelser. Inte prioriterad till granskning 2024.</p>
	<p>Risk för felaktigheter i mätningssupdrag</p>	<p>Mycket ovanligt att det blir fel vid mätningssupdrag. Utbildning av personal och service (kalibrering) av instrument görs regelbundet. Inte prioriterat för granskning 2024.</p>
	<p>Risk för påtryckningar utifrån / otillbörlig påverkan på personal och beslutsfattare</p>	<p>Snarlik kommunövergripande "Risk för korruption" tas till plan istället för denna verksamhetsspecifika risk som funnits med länge.</p>
	<p>Risk att handläggningstid för bygglovsärenden inte hålls</p>	<p>Antalet avgiftsreduktioner av bygglovsärenden har minskat jämfört med pandemiåren 2020-2022. Avgiftsreduktionerna kommer inte att kunna vara 0 st. handläggningstiderna för enskilda ärenden kan dra ut på tiden av olika skäl. Det finns rapporter i Power BI där verksamheten kan följa antalet reduktioner. Det är en prioriterad fråga att hålla korta handläggningstider. Mediantiden för bygglov under jan-juni 2023 är 3,57 veckor (förhandsbesked undantagna, 16,64 veckor) Inte prioriterat för granskning 2024. Hanteras inom ramen för ordinarie verksamhetsuppföljning.</p>
	<p>Risk att myndighetsbeslut inte håller tillräcklig kvalitet</p>	<p>Verksamheterna har fungerande rutiner för att upprätthålla en god kvalitet på myndighetsbeslut. Stickprovsgranskning 2021-2023 visar inte någon allvarlig avvikelse. Inte prioriterat för granskning 2024.</p>
	<p>Risk för bristande leverans av myndighetsuppdraget</p>	<p>Det finns en process för beslut, uppföljning och revidering av tillsynsplaner (miljöbalktillsyn) och kontrollplan (livsmedel). Uppföljning görs kvartalsvis i nämnden för Miljö & Hälsoskydd. Verksamhetsstatistik för bygglov redovisas till nämnden av verksamhetschef regelbundet. Risken hanteras inom ordinarie verksamhetsuppföljning. Inte prioriterat för granskning 2024.</p>
	<p>Förskottsbetalad tillsyn utförs inte</p>	<p>Livsmedelskontrollen övergår till 100% efterhandsdebitering från och med 1 januari 2024. Endast en mindre del av förskottsbetalning kvar enligt taxa för miljöbalktillsynen. Verksamheterna arbetar aktivt med frågan och prioriterar förskottsbetalad tillsyn. Hanteras inom ramen för ordinarie verksamhetsuppföljning. Inte prioriterat för granskning 2024.</p>

Kategorier	Risker	Anledning till att risk ej tas till plan
	■ Hantering av personuppgifter sker inte korrekt	Förvaltningen har ett fungerande dataskyddsarbete där personuppgiftsincidenter rapporteras till nämnderna. Inte prioriterat för granskning 2024.
	■ Överklaganden hanteras inte korrekt	Förvaltningen har fungerande rutiner för att hantera överklaganden. Inte prioriterat för granskning 2024.
	■ Risk att fel i statistikrapporter leder till sämre eller felaktiga beslut	Per oktober har merparten av rutinerna för kontroll av statistikrapporter vid uppdatering av verksamhetssystemet genomgångna och uppdaterade. Risken kommer att vara åtgärdad innan årskiftet. Därför tas denna risk inte till plan 2024.
	■ Risk att verksamhetsutveckling och innovation nedprioriteras på grund av bristande resurser	Risken hanteras inom ramen för ordinarie budget och uppföljningsarbete.

5 Resultat av genomförd granskning

5.1 Resultat av granskning i den egna verksamheten

Personal

Kommunövergripande risk: Brister vid referenstagning

För denna risk genomfördes två granskningsaktiviteter:

1. Granskning av referenstagning och dokumentation

Granskning genomfördes av att rutin för referenstagning följts samt att korrekt dokumentation gjorts i avsett system (Varbi och/eller Refapp). Granskningen avgränsades till rekrytering av tillsvidare tjänster under perioden april 2023 till mars 2024.

Granskningen utfördes av Rekryteringscenter. Under den valda perioden genomfördes åtta rekryteringsprocesser på förvaltningen. Av dessa valdes fem slumpmässigt ut för granskning. I de fall där dokumentation i systemstöd varit bristfällig har granskningen följts upp med telefonsamtal och mail till rekryterande chef.

Resultat:

- 80 procent av utvalda rekryteringar genomfördes helt enligt rutin
- I 4 av 5 rekryteringsprocesser har rutinen för referenstagning följts helt och hållet.
- I den process som inte gjordes helt enligt rutin (bristfällig dokumentation) framkom i uppföljande samtal med rekryterande chef att referenser hade tagits och att hen hade pratat med rätt antal personer samt tidigare chef.

Slutsatser:

Granskningen visar att rutinen för referenstagning vid rekrytering är känd och används på bygg- och miljöförvaltningen i samtliga fall men dokumentationen var i ett fall bristfällig. Se även nästa granskningsaktivitet.

2. Granskning av kännedom och följsamhet till rutiner för rekrytering och referenstagning.

Granskning har genomförts av att förvaltningens samtliga chefer har kännedom om och följer rutiner för rekrytering och referenstagning.

Granskningen har genomförts av förvaltningens HR-specialist. Alla chefer på förvaltningen har fått information av HR-specialist om granskningen samt fått en påminnelse om rutinerna kring referenstagning.

Slutsatser:

Samtliga chefer har god kännedom om rutiner för rekrytering och referenstagning.

Verksamhet

Kommunövergripande risk: Risk för korruption

Granskning har genomförts av om förebyggande arbete och relevanta kontroller mot korruption och välfärdsbrottslighet fungerar rimligt väl i bygg- och miljöförvaltningen. Granskningen har genomförts efter en checklista (se rubriker under resultat).

Resultat:

Granskning enligt checklista har gjorts:

UTBILDNING

- *Utbildningsaktiviteter senaste tre åren (nämnd & förvaltning); vem, vad, hur, när? Diskuterat på APT?*

Mutor, jäv och otillbörlig påverkan tas upp på APT varje år enligt årshjul HR. Samtliga grupper har genomfört en digital utbildning (KLOK-guide) om detta med uppföljande diskussion med förvaltningsjurist under 2023. Under 2024 har fördjupade samtal genomförts i vissa personalgrupper.

Slutsats:

Utbildning genomförs kontinuerligt, men vi ser behov av att lyfta denna fråga mer och medvetandegöra personalen i större utsträckning under 2025.

LÄGESBESKRIVNING

- *Finns lägesbeskrivning för nämnden/förvaltningen? Är nämndens processer med specifika risker identifierade (t ex välfärdsbrott, bidragsbrott, branschrelaterat etc)*
- *Framgår det var i processerna risken för välfärdsbrott och möjliggörare finns?*

Slutsats:

Verksamheten har god kännedom om i vilka processer och var i dessa processer de största riskerna finns för välfärdsbrott och annan brottslighet. Men vi ser att vi behöver jobba vidare med denna granskning för att stärka vår kapacitet att arbeta proaktivt.

KONTROLLAKTIVITETER

- *Finns dataanalys och transaktionsmonitorering (stickprov) kopplat till identifierade risker?*
 - Ja, delvis men systematik finns inte för alla processer.
- *Tillämpas tvåhandsprincipen kopplat till identifierade risker?*
 - Tvåhandsprincip (två personer krävs för att genomföra aktivitet) finns inbyggd i Proceedo (leverantörsreskontra) och Ekonomiportalen, men inte på samma sätt i andra system/processer.
- *Finns det regelbunden granskning av behörigheter i kritiska system?*
 - Ja, granskning görs regelbundet av systemförvaltare, men vi kan behöva öka frekvens och/eller justera var fokus i granskningen ligger efter vidare analys.
- *Fungerar processen för avtalsuppföljning (viktiga och verksamhetskritiska leverantörer, privata utförare)?*
 - Ja, avtalsuppföljning görs med systemleverantörer.
- *Fungerar anmälan och godkännandeprocessen för bisysslor?*
 - Ja, frågan ingår i årliga rutiner för uppföljning mellan chef och medarbetare.

Slutsats:

Granskningen visar att verksamheten gör ovanstående aktiviteter men i olika grad och med delvis bristfällig systematik. Vi ser att verksamheterna behöver fortsätta utveckla arbetet med kontroll och samtidigt väga riskerna för oegentligheter mot riskerna med att förlänga handläggningstiderna och skapa utökad administration.

ANALYS, UPPFÖLJNING, RAPPORTERING

- *Finns det rutiner för att följa upp indikatorer, nyckeltal, händelser? (egen statistik, jämförelser med andra etc.)*
 - Ja, främst i KIA utifrån arbetsmiljösynpunkt.
- *Hanteras eventuell förekomst av incidenter/händelser på ett systematiskt sätt (dokumenteras, analyseras, åtgärdas och följs upp)? I vilka system?*
 - Dokumentation sker i KIA-systemet
- *Sker rapportering till nämnd av resultat av uppföljning och eventuella avvikelser?*
 - Ja, för de risker som ingår i Internkontrollplanen.

- Är rutiner för polisanmälan/andra myndigheter kända och används?
 - Ja, rutin för polisanmälan är känd i merparten av verksamheten.

Slutsats:

Granskningen visar att verksamheten analyserar, följer upp och rapporterar väsentliga händelser.

Sammanfattande slutsats:

Granskningen visar att förebyggande arbete och relevanta kontroller mot korruption och välfärdsbrottslighet fungerar rimligt väl i bygg- och miljöförvaltningen. Men förvaltningen ser att detta är ett mycket viktigt område där vi behöver fortsätta att stärka vår förmåga att vara proaktiva och samtidigt våga riskerna med ökad kontroll och administration mot riskerna för välfärdsbrottslighet och korruption.

Kommunövergripande risk: Förvaltningarnas arbete med att utveckla krisledningsorganisationen i egen verksamhet

Granskning genomfördes av att förvaltningen tagit fram och fastställt en riktlinje för civil beredskap samt beredskapsplan med en bilaga för utbildning och övning för året. Granskning har också gjorts av att förvaltningen svarat på den checklista som skickats ut till samtliga förvaltningar från enheten för Säkerhet & Beredskap (KSF).

Resultat:

Förvaltningen har svarat på checklistan, en sammanfattning av svaren följer:

- Förvaltningen har från 1 november 2024 tillsatt en samordnare för kris och beredskap.
- Förvaltningen har en krisledningsplan, risk- och sårbarhetsanalys (RSA) och har övat stabsmetodik i förvaltningsledningen en gång under året.
- Förvaltningen har en uppdaterad beredskapsplan med tillhörande utbildnings- och övningsplan som är fastställd av förvaltningschef och känd i organisationen.

Under 2025 kommer förvaltningen att jobba systematiskt efter det kommunövergripande årshjulet för systematisk beredskap.

Slutsatser:

Granskningen visar att förvaltningen har uppfyllt sina åtaganden under 2024.

5.2 Åtgärder

Granskningen under 2024 visade att inga åtgärder krävs därför redovisas inga planerade åtgärder som ska tas med till granskning 2025 under denna rubrik.

5.3 Resultat av annan granskning av vår verksamhet

Kommunrevisionen

På uppdrag av kommunrevisionen genomför Ernst & Young både grundläggande och fördjupade granskningar. Resultatet av den grundläggande granskningen för 2023 var att revisionen inte hade några anmärkningar för Byggnadsnämnden eller nämnden för Miljö & Hälsoskydd.

Ingen fördjupad granskning var aktuell för nämnderna under 2023.

Resultatet av grundläggande granskning 2024 redovisas under våren 2025.

Annan granskning

Ingen annan granskning från Länsstyrelsen eller andra myndigheter har varit aktuell för verksamheterna under 2024.

5.4 Resultat av granskning och uppföljning av privata utförare

Nämndernas ansvar för tillräcklig intern kontroll över den egna verksamheten enligt reglementet gäller också när skötseln av en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan (KL 6 kap 6§ resp 10 kap 1§).

Med privata utförare avses utförare som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet (KL kap 10). Som privat utförare räknas inte hel- eller delägda kommunala bolag, eller stiftelse eller förening som bildats av kommunen eller regionen.

Verksamhet	Andel av verksamhetsvolym %		Kostnad för verksamhet mnkr	
	Bokslut 2023	Bokslut 2024	Bokslut 2023	Bokslut 2024

Byggnadsnämnden och nämnden för Miljö & Hälsoskydd har inga privata utförare enligt KL 6 kap 6§ respektive 10 kap 1§ och omfattas därför inte av denna granskning.

6 Synpunktshantering och förbättringsarbete

I Kungsbacka vill vi att det ska vara enkelt för våra invånare att engagera sig, komma till tals och påverka. På kommunens hemsida Kungsbacka.se har vi gemensamma kanaler för att ta emot synpunkter, beröm och klagomål, felanmälningar eller ställa frågor. Dessa kanaler kompletteras av nämndernas egna avvikelshantering och förbättringsarbete som ser olika ut i olika verksamheter beroende bland annat på krav i speciallagstiftning.

6.1 Kommentaren

Kommentaren är samlingsnamnet på den gemensamma synpunktshanteringen i kommunen. Här sammanställer vi de synpunkter etc. som kommer in via hemsidan Kungsbacka.se.

Fördelning av inkomna synpunkter 2024-01-01 -- 2024-12-31	
Klagomål	28
Beröm	0
Förslag till förbättring	9
Totalt antal inkomna synpunkter	37
Varav anonyma	16
Varav politiska	0
Antal obesvarade 10 dgr efter besked om mottagande	5

Analys

Statistik som redovisas i tabellen kommer in via kommunens e-tjänst "Lämna en synpunkt". Dessa synpunkter registreras i diariets synpunktshantering KOMmentaren. Synpunkterna kategoriseras i förslag till förbättring, klagomål eller beröm. Under perioden 1 januari - 31 december 2024 har det kommit in totalt 37 synpunkter via Kommentaren, 11 till Byggnadsnämnden och 27 till nämnden för Miljö & Hälsoskydd. Det var sammantaget 28 klagomål och 9 förslag till förbättringar. Majoriteten besvarades inom 10 dagar.

Den vanligaste typen av synpunkter i form av klagomål under 2024 gällde eldning av trädgårdsavfall. Resterande klagomål gällde till exempel vilda djur, i form av vildsvin och fiskmåsar, nedskräpning och buller. Förbättringsförslagen handlar i första hand om eldning av trädgårdsavfall, badvatten och olika typer av byggnation.

Synpunkter som är enkla att åtgärda som till exempel problem med hemsidan hanteras omgående. I de fall synpunkterna gäller specifika ärenden eller kompetensområden skickas de till berörda handläggare. Övriga synpunkter tar vi med oss i vårt löpande förbättrings- och utvecklingsarbete.

Kommentarer som lämnas in anonymt är sökbara via kommunens webbdarium. På så sätt kan även den som väljer att vara anonym få ett svar på sin synpunkt.

7 Självsfattning

Självsfattning är en fristående del i uppföljningen av intern kontrollarbetet. Ett antal frågor har valts ut för året och ställs till samtliga nämnder som besvarar utifrån erfarenhet och mognadsgrad. Nämndernas svar är underlag till kommunens rapport.

Resultat av självsfattning

Den sammantagna bedömningen är att nämndernas arbete med intern kontroll fungerar bra men självsfattningen visar att det finns ett antal förbättringsområden för punkterna:

- Det finns en kännedom i organisationen om vad intern kontroll innebär.
 - I denna fråga ser vi att vi behöver fortsätta arbetet med att tydliggöra intern kontroll och dess kopplingar till förbättrings- och kvalitetsarbete.
- Ledningen informeras om fel och brister i organisationen
 - I dagsläget rapporteras mycket få fel och brister till ledningen. Det kan naturligtvis innebära att vi har en verksamhet med god kvalitet och få brister men förvaltningen ser ett behov av att undersöka detta för att säkerställa att ledningen informeras om fel och brister i organisationen för att kunna fatta rätt beslut.
- Vi har system/rutiner för att motverka oegentligheter (bl a mutor och jäv)
 - Ett område vi behöver fortsätta att förbättra är personalens kunskaper samt system/rutiner för att motverka oegentligheter. Detta för att öka personalens medvetenhet, beredskap och förmåga att hantera eventuell påverkan på bästa sätt.
- Kontrollaktiviteter i verksamhetens processer är dokumenterade (ingår i rutiner) och kända
 - Här ser vi ett behov av att fortsätta arbetet med att dokumentera och tillgängliggöra rutiner för kontrollaktiviteter.
- Vi har system/rutiner för att förslag, synpunkter och klagomål sammanställs och leder till förbättringar
 - Vi ser ett behov av att förbättra vårt arbete med hur vi tar hand om och sammanställer förslag, synpunkter och klagomål för att säkerställa att dessa leder till förbättringar. Under året har förvaltningen och nämnden fortsatt utvecklingsarbete där kunder både deltagit och intervjuats. Men vi ser att detta arbetet behöver utvecklas ytterligare för att vår verksamhetsutveckling och vårt kvalitetsarbete ska ske i rätt riktning.

Jämfört med rapporten per 2023 är de punkter som är gulmarkerade (delvis uppnådd) i princip samma år 2024. Förvaltningen har arbetat med frågorna under 2024, men gör bedömningen att vi inte är redo att grönmarkera dessa områden ännu. För att lyckas med arbetet krävs ett långsiktigt och uthålligt fokus och förvaltningen bedömer att det kommer att ta några år att nå i mål.

Nämndens självsfattning

Område	Frågor	Svar, Antal 2024
Uppdrag och mål	Är mål, styrdokument, rutiner etc. kända i organisationen	●
	Vi har system/rutiner för att bevaka att verksamheterna drivs enligt relevanta lagar, förordningar och föreskrifter	●
	Vi har system/rutiner för hur vi följer upp mål och styrdokument som beskrivs i nämndens uppdrag, och i förekommande fall förfrågningsunderlag/avtal	●

Område	Frågor	Svar, Antal 2024
	Vi har en uppföljningsplan som beskriver hur, av vem och när de olika kraven ska följas upp.	●
Kontrollmiljö	Det finns en kännedom i organisationen om vad intern kontroll innebär	◆
	Det finns en tydlig struktur och ansvarsfördelning för arbetet med intern kontroll på förvaltningen	●
	Ledningsgruppen tar ansvar för fungerande kontrollmiljö	●
	Ledningen informeras om fel och brister i organisationen	◆
	Ansvar och befogenheter är tydliggjorda	●
	Vi har analyserat var risker för ekonomiska oegentligheter ligger i ersättningssystem och betalningsrutiner	●
	Vi har system/rutiner för att motverka oegentligheter (bl a mutor och jäv)	◆
Risakanalys	Risakanalysen kommuniceras med nämnden	●
	Risakanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	●
Kontrollaktiviteter	Kontrollaktiviteter i verksamhetens processer är dokumenterade (ingår i rutiner) och kända	◆
	Vi har system/rutiner för att förslag, synpunkter och klagomål sammanställs och leder till förbättringar	◆
Uppföljning	Åtgärder vidtas vid konstaterade avvikelser	●
	Återkoppling sker till förvaltningsledningen	●
	Vi återkopplar resultat av uppföljning till politiskt ansvariga	●
Information/kommunikation	Introduktion av nya chefer sker enligt programmet "Kungsbackaledaren bas"	●
	Vi har en fungerande introduktion av nya medarbetare	●



Byggnadsnämndens tillsynsplan 2025–2028

Förslag till beslut i byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden antar tillsynsplan 2025–2028, daterad 2025-01-21.

Sammanfattning av ärendet

Byggnadsnämnden är den myndighet som ensam ansvarar för samhällets tillsyn över att både det som byggs och den befintliga byggda miljön uppfyller de krav som gäller enligt plan- och bygglagstiftningen.

För att få en helhetsbild av byggnadsnämndens tillsynsarbete har bygg- och miljöförvaltningen uppdaterat tillsynsplanen för att gälla 2025–2028. I tillsynsplanen redovisar förvaltningen sin bedömning av det samlade tillsynsbehovet inom ansvarsområdet. Tillsynsplanen är ett viktigt strategiskt styrdokument och anger hur tillsynen årligen ska hanteras, prioriteras, genomföras och följas upp.

Genom tillsynsplanen fastställer byggnadsnämnden målen för tillsynsarbetet och metoder för att uppnå dessa. Planen skapar en viktig tydlighet mellan nämnd och förvaltning, men även gentemot kommunens invånare.

Förslaget innefattar samtliga tillsynsområden som omfattas av byggnadsnämndens tillsynsansvar. Förslaget innehåller även en behovsutredning som visar på det resursbehov som bedöms föreligga både för de olika tillsynsområdena och för det samlade tillsynsarbetet.

Behovsutredningen visar behovet av resurser för tillsynsansvaret. Dels för att bibehålla ärendebalansen för nya ärenden och för behovet av resurser för att hantera den befintliga ärendeskuld som föreligger inom tillsynsområdet.

Byggnadsnämnden ska besluta om innehållet i tillsynsplanen varje år. Planen ska revideras i det fall förutsättningarna för genomförandet har förändrats. Uppföljning och utvärdering ska ske enligt en uppföljningsplan och baseras på aktuell statistik och rådande förutsättningar. Nämnden får information

om eventuella revideringar i samband med de årliga uppföljningstillfällena varje år. Bygg- och miljöförvaltningen ansvarar för uppföljningsarbetet.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse, 2025-01-21

Tillsynsplan 2025–2028, 2025-01-21

Katarina Öryd
Förvaltningschef

Hanna Ståhl
Verksamhetschef



Kungsbacka

Byggnadsnämndens tillsynsplan 2025–2028

2025-01-21

Dokumentegenskaper:	Titel: Byggnadsnämndens tillsynsplan 2025–2028, Skapat av: Bygg- och miljöförvaltningen, 2025-01-21
Beslutad av:	Byggnadsnämnden 2025-02-20 § XX
Gäller från:	2025-02-20
Ansvarig förvaltning:	Bygg- och miljöförvaltningen
Kontakt:	Kungsbacka direkt 0300-83 40 00 info@kungsbacka.se Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka www.kungsbacka.se

Inledning

Varför tillsyn?

Tillsyn är en av grundförutsättningarna för att målen om en god bebyggd miljö ska kunna nås. Den byggda miljön är en viktig del av människors liv och påverkar vår hälsa och säkerhet. Ansvaret för samhällsutvecklingen i stort ligger hos riksdagen, som ska sätta upp mål och stifta lagar som leder till en långsiktigt hållbar utveckling. Kommunen har ansvar för samhällsplaneringen i den egna kommunen samt ett tillsynsansvar över att den byggda miljön uppfyller samhällets krav. Hur kommunen ska styra samhällsplaneringen regleras i plan- och bygglagstiftningen. I Plan- och bygglagens inledande paragraf framgår att bestämmelserna syftar till att främja en samhällsutveckling med jämlika och goda sociala levnadsförhållanden.

Bestämmelserna syftar även till att främja en god och långsiktigt hållbar livsmiljö för människor i dagens samhälle och för kommande generationer. Byggnadsnämnden är den myndighet som ensam ansvarar för samhällets tillsyn över att det som byggs och den befintliga byggda miljön uppfyller de bestämmelser som gäller enligt plan- och bygglagstiftningen. Byggnadsnämnden har tillsyn över att byggherren fullgör sina skyldigheter enligt plan- och bygglagen och dess föreskrifter. Utöver detta ingår det i byggnadsnämndens ansvar att ha tillsyn över att ägare tar sitt ansvar att underhålla sina byggnadsverk och anläggningar samt att funktionskontrollanter och kontrollansvariga sköter sina uppgifter enligt lagen. Byggnadsnämnden är skyldig att pröva förutsättningarna för och behovet av att ingripa eller besluta om en påföljd så snart det finns anledning att anta att någon inte har följt lagstiftningen. När det finns en misstanke om att det skett en överträdelse måste byggnadsnämnden alltså pröva om det finns skäl att ingripa. Byggnadsnämnden har inte någon laglig möjlighet att avstå från en sådan prövning. Det gäller oavsett om misstanken uppkommit genom en anmälan utifrån eller om byggnadsnämnden själv uppmärksammat en eventuell överträdelse.

Målet med byggnadsnämndens tillsynsarbete

Nämndens ansvar med tillsynsarbetet är att den bebyggda miljön ska vara säker, hälsosam och tillgänglig för alla invånare. Nämnden ska se till att arbetet med tillsynsärenden är förenligt med gällande lag och praxis och att ärenden handläggs i tid. Att inte ha resurser för arbetet med tillsyn i den utsträckning som lagen kräver medför stora risker. Det kan exempelvis gälla en hiss som inte är besiktigad eller används trots förbud som blir en fara för liv om den fortsätter att användas. Ett aktivt arbete med tillsyn är viktigt att alla medborgare ska ha samma förutsättningar gällande byggande i kommunen. Ett exempel är för de som är laglydiga och söker bygglov. Om en granne kanske byggt utan bygglov utan att det uppmärksammas och får konsekvenser, kan det leda till att man känner sig orättvist behandlad.

Det ska vara lätt att göra rätt i Kungsbacka. Bra service och vägledning är ledord i tillsynsarbetet. Informationen på hemsidan ska vara tydlig och genom rådgivning ska vi hjälpa invånare att göra rätt.

Innehåll

Tillsynsplan 2025	4
Olovligt byggande.....	4
Enkelt avhjälpna hinder (EAH).....	4
Hissar och andra motordrivna anordningar	5
Obligatorisk ventilationskontroll – OVK.....	6
Ovårdad byggnad.....	7
Ovårdad tomt	7
Eftersatt underhåll av lekplatser	8
Skyltar	8
Individuell mätning och debitering av uppvärmning av tappvatten, IMD	9
Laddinfrastruktur	9
Behovsutredning	10
Beräkningsgrunder	10
Behovsutredning - Tillsynsärenden	13
Behovsutredning – Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)	14
Behovsutredning – Hissar och andra motordrivna anordningar	18
Behovsutredning – Enkelt avhjälpna hinder (EAH)	19
Behovsutredning – Individuell mätning och debitering av uppvärmning av tappvatten, IMD	21
Behovsutredning – Laddinfrastruktur	23
Förvaltningens sammanfattning	23
Sammanfattning resurser	25
Utvärdering av 2024.....	26

Tillsynsplan 2025

Olovligt byggande

Vid byggnads- och rivningsåtgärder ansvarar byggherren för att lag, föreskrifter och myndighetsbeslut följs. Detta gäller oavsett om åtgärden kräver lov, anmälan eller är undantagen från både krav på lov och anmälan. Under byggprocessen utövar byggnadsnämnden tillsyn över att byggherren tar sitt ansvar. Svartbygge är ofta den folkliga benämningen för att bygga utan bygglov (olovligt byggande). Egentligen står benämningen för alla åtgärder som är bygglovspflichtiga men som man gör utan bygglov. Byggnadsnämnden är skyldig att pröva förutsättningarna för och behovet av att ingripa eller besluta om en påföljd så snart det finns anledning att anta att det utförts lov- eller anmälningsplichtiga åtgärder utan tillstånd. När det finns en misstanke om att det skett en överträdelse måste byggnadsnämnden alltså pröva om det finns skäl att ingripa. Detta gäller oavsett hur byggnadsnämnden har fått kännedom om en eventuell överträdelse.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete avseende otillåtna lov- och anmälningsplichtiga åtgärder är att se till att det som byggs följer lagar och bestämmelser och har de tillstånd som krävs.

Mål

Att se till att den byggda miljön är säker och uppfyller samhällets krav. Det skall vara samma förutsättningar för alla.

Aktiviteter

- Arbeta aktivt med inkomna ärenden och prioritera ärenden som utgör en fara för liv och hälsa.

Enkelt avhjälpna hinder (EAH)

Ett enkelt avhjälpn hinder kan vara höga trösklar, avsaknad av kontrasmarkering vid nivåskillnader eller dörrar som är svåra att öppna.

Det rör sig om förhållandevis små åtgärder som är av stor betydelse för att personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga ska kunna använda publika lokaler eller allmänna platser. Dessa bestämmelser gäller alltså oavsett hur länge hindren har funnits på platsen sedan tidigare.

I plan- och bygglagen, PBL, anges att alla enkelt avhjälpna hinder mot tillgänglighet och användbarhet i lokaler dit allmänheten har tillträde och på allmänna platser ska avhjälpas. Kravet gäller om det med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna är enkelt att avhjälpa hindren.

Det innebär att det i varje enskilt fall ska göras en bedömning av om det är rimligt att åtgärda ett hinder.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete avseende enkelt avhjälpna hinder är att identifiera och undanröja hinder i publika lokaler eller på allmänna platser så att personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga kan vara fullt delaktiga i

samhällslivet. Ett av kommunens mål som är uppsatta av kommunfullmäktige är att Kungsbacka ska vara en attraktiv kommun att bo, verka och vistas i. Det är därför viktigt att kommunen arbetar aktivt för att förbättra tillgängligheten. Det är en fråga om jämställdhet och att ingen person ska känna sig missgynnad.

Mål

Att lokaler och platser dit allmänheten har tillträde i kommunen är tillgängliga för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.

Aktiviteter

Enkelt avhjälpa hinder är inget prioriterat område i dagsläget. Fokus inom området just nu är att arbeta löpande med de ärenden som kommer in till förvaltningen.

När arbetet med andra prioriterade områden är i fas rekommenderar förvaltningen följande aktiviteter:

- Arbeta fram en plan för inventeringen av den bebyggda miljön
- Påbörja inventeringen av den bebyggda miljön
- Upprätta en plan för rutiner för handläggning
- Arbeta med handläggning av ärenden
- Arbeta systematiskt med information

Hissar och andra motordrivna anordningar

I plan- och bygglagstiftningen finns det krav på kontroll av motordrivna anordningar i byggnadsverk. Det finns också krav på när och hur motordrivna anordningar i byggnadsverk får användas. På grund av de allvarliga konsekvenser som kan uppstå vid fel och brister på hissar och andra motordrivna anordningar är samhällets krav på dessa högre jämfört med andra installationer och anordningar i byggnadsverk.

Kontrollen sker genom besiktningar av fristående kontrollorgan, det vill säga företag som är ackrediterade och därmed har rätt att besiktiga motordrivna anordningar.

Om anordningen har brister som har omedelbar betydelse för säkerhet och hälsa ska kontrollorganet skicka ett exemplar av besiktningsprotokollet till byggnadsnämnden för kännedom. Om bestämmelserna inte följs kan byggnadsnämnden förelägga den ansvarige att rätta till bristerna.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete är att se till att alla hissar och andra motordrivna anordningar hålls i sådant skick att de är säkra att använda.

Mål

Att alla hissar och andra motordrivna anordningar i Kungsbacka kommun ska vara säkra att använda.

Aktiviteter

Hissar är inget prioriterat område i dagsläget. Fokus inom området just nu är att arbeta löpande med de ärenden som kommer in till förvaltningen.

När arbetet med andra prioriterade områden är i fas rekommenderar förvaltningen följande aktiviteter:

- Upprätta ett digitalt register över hissar och andra motordrivna anordningar i kommunen
- Se över handläggningsrutinerna vid inkomna, icke godkända besiktningsprotokoll
- Arbeta proaktivt med information och upplysning
- Upprätta en plan för uppföljningsarbetet
- Uppföljningsarbete och systematiskt förbättringsarbete

Obligatorisk ventilationskontroll – OVK

Obligatorisk ventilationskontroll (OVK) utförs för att säkerställa ett tillfredsställande inomhusklimat i byggnader. I plan- och bygglagstiftningen finns bestämmelser om OVK. Vid en OVK ska det kontrolleras att ventilationssystemets funktion och egenskaper i huvudsak överensstämmer med de föreskrifter som gällde när systemet togs i bruk. Har ventilationssystemet eller verksamhetsanvändningen förändrats gäller aktuella föreskrifter vid ombyggnadstillfället. Det är byggnadens ägare, oavsett vem som använder byggnaden, som är ansvarig att OVK görs. OVK kan endast utföras av certifierade besiktningsmän, när en besiktning är gjord är det besiktningsmannens ansvar att skicka protokoll över besiktningen till byggnadsnämnden som upprätthåller ett register över utförda OVK-besiktningar.

Det är byggnadsnämnden som ska se till att byggnadsverkets ägare tar sitt ansvar att byggnaden uppfyller kraven för ett tillfredsställande inomhusklimat.

Tillsynsplanen omfattar enbart de anläggningar som omfattas av kravet på återkommande besiktning.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete avseende OVK är att se till att alla ventilationsanordningar uppfyller de funktionskrav som följer av plan- och bygglagstiftningen och på så sätt öka förutsättningarna för ett bra inomhusklimat i byggnader. Miljöer där barn vistas bör prioriteras, då de är extra känsliga.

Mål

Att de lagstadgade kontroller som ska utföras under året ska vara genomförda.

Aktiviteter

- Registervård
- Se över handläggningsrutinerna vid inkomna, icke godkända besiktningsprotokoll
- Upprätta en plan för uppföljningsarbetet
- Arbeta proaktivt med information och upplysning
- Uppföljningsarbete och systematiskt förbättringsarbete

Ovårdad byggnad

Enligt plan- och bygglagstiftningen ska ett byggnadsverk hållas i vårdat skick och underhållas så att dess utformning och tekniska egenskaper i huvudsak bevaras. Om byggnadsverket är särskilt värdefullt från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt ska det underhållas så att de särskilda värdena bevaras. Det är byggnadens ägare som ansvarar för att den hålls i vårdat skick. Det är byggnadsnämnden som ska se till att byggnadens ägare tar sitt ansvar om kraven inte uppfylls.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete avseende ovårdade byggnader är att se till att byggnadsverk underhålls i sådan utsträckning att dess ursprungliga funktioner och värden bevaras.

Mål

Byggnader i kommunen ska hållas i vårdat skick.

Aktiviteter

- Arbeta aktivt med inkomna ärenden och prioritera ärenden som utgör en fara för liv och hälsa.

Ovårdad tomt

I plan- och bygglagstiftningen ställs krav på att tomter ska hållas i vårdat skick och skötas så att risken för olycksfall begränsas och betydande olägenheter för omgivningen och för trafiken inte uppkommer. Det kan till exempel rör sig om en kraftigt nedskräpad tomt, att ta bort träd som riskerar att falla, växtlighet som i hög grad skuggar grannens tomt samt häckar som påverkar sikten i en korsning. Det är fastighetsägaren som ansvarar för att tomten hålls i vårdat skick. Det är byggnadsnämnden som ska se till att fastighetsägaren tar sitt ansvar om kraven inte uppfylls.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete avseende ovårdade tomter är att se till att de anordnas så att det inte uppstår risker för liv och hälsa eller påverkar omgivningen på ett negativt sätt.

Mål

Alla tomter och allmänna platser i kommunen ska uppfylla kraven så att risk för olycksfalls och att betydande olägenheter inte förekommer.

Aktiviteter

- Samarbeta med miljö- och hälsoskyddsavdelningen i ärenden som rör nedskräpning.
- Arbeta aktivt med inkomna ärenden och prioritera ärenden som utgör en fara för liv och hälsa.

Eftersatt underhåll av lekplatser

Lekplatser och fasta anordningar på lekplatser ska underhållas så att risken för olycksfall begränsas. Det är fastighetsägaren eller den som äger lekplatsen som ansvarar för att lekplatsens egenskaper upprätthålls. Om kraven inte uppfylls ska byggnadsnämnden ingripa inom ramen för sitt tillsynsansvar. Av FN:s konvention om barns rättigheter följer att barn har rätt till en trygg och stimulerande miljö. Byggnadsnämnden ska kontinuerligt tillämpa ett barnrättsperspektiv vid utövande av tillsyn som berör barn samt systematiskt följa upp barns rättigheter och intressen. Uppföljningsarbetet ska utmynna i en förbättring av barns levnadsvillkor i kommunen och tillämpning av barns rätt till en stimulerande och trygg miljö.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete avseende underhåll av lekplatser är att se till att anläggningarna hålls i ett sådant skick att risken för olycksfall begränsas.

Mål

Alla lekplatser i kommunen ska vara säkra att använda.

Aktiviteter

- Arbeta aktivt med inkomna ärenden.

Skyltar

Skyltar som inte kräver bygglov men som innebär att allmänheten avvisas från ett visst område som är av betydelse för friluftslivet, får inte finnas uppsatta utan tillstånd av kommunen. Likaså får inte tavlor, skyltar, inskrifter eller liknande anordningar för reklam eller propaganda, finnas varaktigt uppsatta utanför detaljplanlagt område utan tillstånd av Länsstyrelsen eller annan myndighet. Saknas tillstånd får byggnadsnämnden besluta om de förelägganden och förbud som behövs för att reglerna för skyltning följs.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete avseende olovliga skyltar är att de inte ska orsaka olägenhet för omgivningen eller risker för trafiken.

Mål

Samtliga skyltar utanför detaljplanerat område ska vara utformade så att de inte bedöms orsaka risker för trafik eller annan olägenhet för omgivningen.

Aktiviteter

- Arbeta aktivt med inkomna ärenden.

Individuell mätning och debitering av uppvärmning av tappvatten, IMD

Individuell mätning och debitering, IMD, innebär att uppvärmning och tappvarmvatten mäts separat på lägenhetsnivå och att kostnaden separeras från varmhyran i flerbostadshus.

I korthet ska IMD tillämpas i följande situationer:

- I de flerbostadshus som har sämst energiprestanda ska det finnas individuella mätare för värme i varje lägenhet.
- När befintliga flerbostadshus byggs om och det sker en väsentlig ändring av befintliga installationer för tappvarmvatten för hushållsbruk.
- I alla nya flerbostadshus ska det finnas individuella mätare för tappvarmvatten.

Byggnadsnämnden har tillsyn över att reglerna om individuell mätning och debitering, IMD, följs. Tillsynen sker inte utifrån reglerna i plan- och bygglagen, PBL. I stället är det lagen, förordningen och Boverkets föreskrifter och allmänna råd om energimätning i byggnader som byggnadsnämnden ska använda när de bedriver tillsyn över IMD. Förutom att bedriva tillsyn ska byggnadsnämnden också lämna upplysningar om kraven till byggnadsägaren för att denne ska kunna följa reglerna. Nämnden får ta ut avgift för denna tillsyn.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete är att alla byggnader i kommunen som berörs av IMD ska uppfylla kraven för energianvändningen.

Mål

Ett minskat energibehov för uppvärmning genom sänkt innetemperatur och minskad användning av tappvarmvatten. För att säkerställa att kommunen uppfyller det av Europeiska rådets antagna mål om primärenergibesparing.

Aktiviteter 2025:

- Ta fram ett register över vilka fastigheter i kommunen som omfattas av ny lagstiftning.
- Lägg ut information på hemsida och skicka ut information till berörda fastighetsägare.
- Ta fram rutin över hur tillsynen ska utföras.

2025–2028:

- Hantera de fastigheter som inte uppfyller kraven.

Laddinfrastruktur

Laddinfrastruktur är ett övergripande begrepp för fast utrustning som behövs för laddning av elfordon. Kraven på laddinfrastruktur i samband med uppförande av byggnader ska tillämpas om man söker bygglov eller gör en anmälan efter den 10 mars 2021. Därutöver ställs retroaktiva krav, det vill säga krav som omfattar

befintliga byggnader även om några andra åtgärder inte vidtas. De retroaktiva kraven innebär att uppvärmda byggnader som inte är bostadshus och som har fler än 20 parkeringsplatser i byggnaden eller på tomten ska ha minst en laddningspunkt för elfordon. Dessa krav ska vara uppfyllda senast den 1 januari 2025.

Syfte

Syftet med byggnadsnämndens tillsynsarbete är att ha en välfungerande laddinfrastruktur i kommunen.

Mål

Kommunen ska vara en del av elektrifieringen som ska minska transportsektorns miljöpåverkan.

Aktiviteter 2025:

- Handlägga de ärenden som inkommer till förvaltningen.
- Inventera kommunens parkeringar som omfattas av gällande krav och upprätta tillsynsärenden om kraven ej är uppfyllda.
- Upprätta mallar och rutiner för hur dessa ärenden ska handläggas. Detta görs i samband med att det första ärendet inkommer.

2025–2028:

- Följa upp att kraven uppfylls.

Behovsutredning

Målet för byggnadsnämndens kraftansamling inom tillsynsområdet är att återställa balansen avseende tillsynsärenden. Det innebär att äldre ärenden ska arbetas bort samtidigt som det ska finnas tillräckliga resurser för att kunna möta antalet nya ärenden.

Hur byggnadsnämnden ska klara att uppnå målet beror på hur arbetet prioriteras och vilka resurser som avsätts. För att kunna planera tillsynsarbetet på ett målinriktat sätt har förvaltningen tagit fram en behovsutredning. I utredningen redovisar förvaltningen de resursbehov som bedöms föreligga samt strategier och förslag till åtgärder.

Beräkningsgrunder

För att kunna göra en bedömning av resursbehovet för tillsynsarbetet har förvaltningen utgått från ett uppskattat värde för tidsåtgång per ärende. Alla ärenden är unika och handläggningstiderna kan variera väldigt mycket. Förvaltningen har därför valt att utgå från ett generellt medelvärde som tagits fram utifrån intern statistik och erfarenhet.

- Hiss- och OVK-ärenden beräknas enligt ett medelvärde på 3 timmar/ärende
- Övriga tillsynsärenden beräknas enligt ett medelvärde på 10 timmar/ärende

I medelvärde inräknas både administrativ tid som exempelvis registrering, diarieföring, expediering och arkivering samt handläggningstid som exempelvis platsbesök, utredningsarbete, kommunikation, tjänsteskrivelser och beslut.

Precis som vid all ärendehantering inom förvaltningen medför hanteringen av tillsynsärenden även administrativt arbete. På bygg- och miljöförvaltningen i Kungsbacka kommun utförs de administrativa uppgifterna av registratorer medan handläggningsarbetet utförs av bygglovshandläggare och byggnadsinspektörer. Av den anledningen har förvaltningen i behovsutredningen synliggjort det administrativa arbetet i de olika ärendetyperna. Syftet är att få en bild av behovet av förstärkningar på såväl den administrativa sidan, som på handläggarsidan.

Beräkning av arbetstid

I tillsynsplanen redovisas uppskattat behov av arbetstid för respektive tillsynsområde i antal timmar per år. För att få ett grepp om hur mycket tid som används till kärnverksamheten måste fördelningen bestämmas mellan personlig tid, gemensam tid och den tid som ska ägnas åt kärnverksamheten. Med kärnverksamhet avses i det här fallet rena handläggningsuppgifter för handläggarna och rena administrativa uppgifter för registratorerna.

Sveriges kommuner och regioner (SKR) anger att följande schabloner kan användas för beräkning av tidfördelning. Med en årsarbetstid på 2080 timmar (heltid) gäller följande:

Personlig tid 25% = 520 timmar/år

Personlig tid inbegriper semester, sjukdom, rehabilitering, vård av barn, föräldraledighet, egen utbildning och fortbildning för att arbetstagaren ska klara av kärnverksamheten.

Gemensam tid 25% = 520 timmar/år

Med gemensam tid avses träffar med kollegor i den egna och i andra kommuner, länssträffar, gemensamma projekt, olika typer av möten inom den egna organisationen, verksamhetsplanering, arbete för att ta fram rutiner med mera.

Det innebär att schablonmässigt används ungefär hälften av arbetstiden till kärnverksamheten.

Tid för kärnverksamheten är därmed 50% = 1040 timmar/år för en heltidsarbetande handläggare eller registrator. Vid deltidstjänst minskar i första hand tiden för kärnverksamheten då den personliga och gemensamma tiden generellt är densamma. Av den anledningen görs beräkningarna i denna plan utifrån heltidstjänster.

Inventering av byggnadsnämndens diarium

Januari 2025 fanns det i byggnadsnämndens diarium 474 505 öppna tillsynsärenden. För ett år sedan fanns det i diariet 505 öppna tillsynsärenden.

År	Totalt registrerade	Avslutade ärenden	Öppna ärenden ej påbörjade	Öppna ärenden påbörjade
1996	3	3	0	0
1997	6	6	0	0
1998	10	10	0	0
1999	19	19	0	0
2000	24	24	0	0
2001	18	18	0	0
2002	30	30	0	0
2003	13	13	0	0
2004	24	23	0	1
2005	32	32	0	0
2006	56	56	0	0
2007	66	65	0	1
2008	64	63	0	1
2009	104	103	0	1
2010	103	102	0	1
2011	127	122	0	5
2012	104	101	0	3
2013	160	157	0	3
2014	110	110	0	0
2015	99	93	0	6
2016	137	121	0	16
2017	177	171	0	6
2018	251	226	0	25
2019	246	229	0	17
2020	221	201	0	20
2021	234	214	0	20
2022	227	154	36	37
2023	179	50	118	11
2024	173	27	133	13
Totalt	3074	2544	287	187

Tillsynsområdena hissar och andra motordrivna anordningar samt OVK ingår inte i denna inventering. Ärenden som faller under tillsynsområdet "Enkelt avhjälpna hinder" är inräknade i kategorin tillsynsärenden.

Behovsutredning - Tillsynsärenden

Målet för byggnadsnämndens tillsynsarbete är att befintliga ärenden ska arbetas bort samtidigt som det ska finnas tillräckliga resurser för att handlägga nya ärenden. Förvaltningen har under de senaste åren jobbat med att arbeta av det äldre ärenden som blivit liggande på grund av byggnadsnämndens prioriteringsordning.

Tabell för behovsberäkning Tillsynsärenden

<i>Årligt inflöde av ärenden</i>			
Inkommande ärenden	Antal/år	tim/ärende	tim/år
Nya ärenden	250	10	2 500
Summa			2 500
<i>Befintliga öppna tillsynsärenden i diariet</i>			
Ärenden	Antal	Timmar	Timmar
2004-2025	475	10	4750
Summa	475		4750

Fördelning i tid mellan administrativt arbete och handläggningsarbete

Förvaltningen bedömer att varje tillsynsärende generellt genererar en timmes administrativt arbete. Det vill säga arbete som utförs av en registrator.

För den ordinarie hanteringen av nyinkomna ärenden är den beräknade arbetsfördelningen:

- Administrativ tid = 250 timmar/år
- Handläggningstid = 2 250 timmar/år

För hanteringen av de befintliga ärendena är den beräknade arbetsfördelningen:

- Administrativ tid = 475 timmar
- Handläggningstid = 4 750 timmar

Sammanställning av resursbehov tillsynsärenden

Befintliga ärenden

För en handläggare är den uppskattade tidsåtgången för att hantera samtliga befintliga öppna ärenden 4 750 timmar. Utifrån det värdet går det att räkna ut förhållandet mellan resurser och tidsåtgång.

Att handlägga samtliga öppna tillsynsärenden tar:

- För en handläggare = ca 4,1 år
- För två handläggare = ca 2 år
- För tre handläggare = ca 1,4 år
- För fyra handläggare = ca 1 år

Administrativ tidsåtgång beräknas till 475 timmar.

Nya tillsynsärenden

För en handläggare är den uppskattade tidsåtgången för att hantera nyinkomna ärenden 2 250 timmar per år. Utifrån det värdet går det att räkna ut att det krävs 2 heltidstjänster för att behålla ärendebalansen avseende nyinkomna ärenden.

Administrativ tidsåtgång beräknas till 250 timmar per år, vilket motsvarar cirka 0,24 heltidstjänster.

Inbördes prioriteringsordning för tillsynsärenden

För att strukturera arbetet med ärendebalansen har förvaltningen tagit fram en prioriteringsordning för handläggningen av nya och äldre tillsynsärenden. OVK-, Hiss-, EAH, IMD- och ladd infrastrukturärenden ingår inte i denna.

Prioriteringsordning 2025:

1. Handlägga ärenden där det finns risker för människors hälsa och säkerhet.
2. Handlägga ärenden där Miljö- och hälsoskyddsavdelningen har parallellt pågående ärende.
3. I övrigt gäller handläggning i tidsföljd.

Behovsutredning – Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)

Det är viktigt att skilja på kravet på en första besiktning och kravet på återkommande besiktning. Enbostadshus och tvåbostadshus med S- eller F-ventilation omfattas varken av kravet på första besiktning eller krav på återkommande besiktning. För de typer av byggnader och ventilationssystem som omfattas av krav på första besiktning så är inskickandet av ett OVK protokoll en förutsättning för att slutbesked ska kunna ges. Dessa protokoll utgör därmed en del i byggprocessen.

Tillsynsplanen omfattar enbart de anläggningar som omfattas av kravet på återkommande besiktning.

Tidigare arkiverades inkomna protokoll i pappersform, de skannades inte in. Detta medförde att det fanns ett stort antal protokoll som inte var digitala. Under 2022 digitaliserades alla dessa protokoll i ärendehanteringssystemet och det är nu möjligt att söka ut protokoll och bevaka när besiktnings ska utföras. Digitalisering av de befintliga protokollen har varit en förutsättning för att komma igång med tillsynsarbetet inom OVK.

Vid digitaliseringen av alla äldre protokoll har det uppdagats att det finns många ventilationsanläggningar i ärendehanteringssystemet som inte längre är i bruk. Under 2023 påbörjades arbetet med att bjuda in fastighetsbolagen som är verksamma i Kungälv för att tillsammans gå igenom vilka av de ventilationssystemen som finns registrerade i förvaltningens ärendehanteringssystem som fortfarande är i bruk. Ärenden som omfattar ventilationssystem som inte längre är i bruk avslutades. Denna registervård pågick även under 2024 och förväntas vara klar under 2025. Parallellt med registervården pågår ett arbete med automatisering av processer för att underlätta framtida OVK-handläggning.

Under 2023 skapades en E-tjänst för inlämning av OVK-protokoll. Denna E-tjänst publicerades på hemsidan 2024.

Under 2025-2026 kommer förvaltningen via automatiserade processer börja skicka ut påminnelser till byggnadsägare innan det är dags för ny besiktning. Målsättningen är att arbeta förebyggande med information, ge god service och att det inte ska bli tillsyn. Tillsyn inom OVK blir det när en besiktning inte utförs eller när brister inte åtgärdas inom avsatt tid.

Hur mycket resurser som behövs inom OVK för löpande arbete beror på hur stor del av processen som kan automatiseras och om det finns möjlighet att koppla automatiserade processer till Ekopost.

Strategi för ärendehantering

Förvaltningen har gjort kraftsamlingar avseende OVK-hantering tidigare vid flera tillfällen, men ingen av dessa har genererat rutiner för en systematisk hantering. För att detta inte ska upprepas har förvaltningen börjat om från början. Tillsynsprocessen har kartlagts noggrant och en dokumenthanteringsplan har tagits fram utifrån processen. Förvaltningen avser att lägga en stor del av OVK-hantering som automatiserade processer och arbeta proaktivt med information och påminnelser. Syftet med detta är att underlätta för byggnadsägare och att det ska vara lätt att göra rätt. Automatiserade påminnelser kommer skickas ut innan datum för besiktning har passerat och sedan på nytt när datum för besiktning har passerat.

Automatiserade processer kommer även påminna byggnadsägare att åtgärda brister och utföra en ny besiktning när det kommit in ett ej godkänt protokoll till förvaltningen.

Förväntad arbetsbelastning

Förvaltningen bedömer att det är ett rimligt antagande att det inkommer cirka 400 protokoll per år och att cirka 10 procent av dessa kommer att vara ej godkända. Vidare konstaterar förvaltningen att antalet ventilationsanläggningar som omfattas

av kravet på återkommande besiktning inte är proportionerligt gentemot antalet utförda besiktningsprotokoll eftersom ett besiktningsprotokoll kan omfatta flera ventilationssystem. Den uppskattade siffran ovan kan därmed antas stiga.

Tabell för resursberäkning OVK

<i>Ordinarie hantering</i>			
Inkommande ärenden/aktiviteter	Antal/år	tim/ärende	tim/år
Godkända besiktningsprotokoll	300	0,2	60
Ej godkända besiktningsprotokoll	100	4	400
Anmälningar om ej utförd OVK	4	4	16
Summa			476
<i>Projekt</i>			
Åtgärd	Antal	Timmar	Timmar
Digitalisera äldre protokoll och upprätta register			240
Tillsyn utifrån digitalisering	250	4	1000
Summa			1240

Fördelning i tid mellan administrativt arbete och handläggningsarbete

Förvaltningen bedömer att varje tillsynsärende generellt genererar 0,5 timmes administrativt arbete. Det vill säga arbete som utförs av en registrator.

För den ordinarie hanteringen av OVK-ärenden är den beräknade arbetsfördelningen:

Administrativ tid = 50 timmar/år

Handläggningstid = 350 timmar/år

För projekten är den beräknade arbetsfördelningen 2025:

Registervård = 500 timmar

Handläggningstid = 875 timmar

Administrativtid = 125 timmar

Sammanställning av resursbehov OVK Registervård och tillsyn genererat av registervård

För en handläggare är den uppskattade tidsåtgången för att hantera den uppskattade mängden ärenden 875 timmar. Det innebär att det krävs att krävs 0,8 heltidstjänster för att hantera de ärenden som digitaliseringen beräknas ge upphov till. Administrativ tidsåtgång beräknas till 125 timmar, vilket motsvarar cirka 0,1 heltidstjänster. Registervård upptar 208 timmar. Detta innebär att det krävs 0,2 heltidstjänster för registervården, denna beräknas pågå under 2025.

Nya OVK-ärenden

För en handläggare är den uppskattade tidsåtgången för att hantera nyinkomna OVK-ärenden 350 timmar per år. Utifrån det värdet går det att räkna ut att krävs 0,3 heltidstjänster för att behålla ärendebalansen avseende nyinkomna ärenden. Administrativ tidsåtgång beräknas till 50 timmar, vilket motsvarar ungefär 0,05 heltidstjänster.

Konsekvensanalys

Det är viktigt att reflektera över de konsekvenser som uppstår när förvaltningen startar upp sitt OVK-arbete. I samband med digitaliseringen av de inkomna protokollen kommer en mängd överträdelser att upptäckas. Det handlar dels om icke godkända protokoll som inte åtgärdats och även för anläggningar där tidsintervallet för besiktning har överskridits. Förvaltningen är skyldig att agera i dessa fall och behöver avsätta resurser för detta i inledningsfasen.

Det kan även förväntas bli en "ringar på vattnet-effekt" i samband med att nämnden börjar agera i OVK-frågan. Sannolikt kommer detta inledningsvis generera ett högre inflöde av besiktningsprotokoll samt ett betydligt högre tryck avseende frågor i ämnet. Byggnadsnämnden behöver beakta detta vid planeringen av resurser.

Uppföljning

Arbetet med att skapa ett komplett register över alla ventilationsanläggningar i kommunen som omfattas av kravet på OVK kommer att pågå kontinuerligt. E-tjänsten erbjuder en möjlighet för funktionskontrollanter att "ställa av" ventilationssystem, det vill säga meddela förvaltningen vilka ventilationssystem som inte längre är i bruk. Med sådan information kommer ärenden kunna avslutas löpande. Förvaltningens planerade registervård inkluderar denna typ av arbete.

Förvaltningen målsättning är att arbeta proaktivt utifrån det OVK register som skapats. Det vill säga att förvaltningen skickar ut påminnelser med hjälp av automatiserade processer innan besiktningsintervallet för de olika ventilationssystemen överskrids.

Behovsutredning – Hissar och andra motordrivna anordningar

Tabell för resursberäkning för hissärenden

Nya ärenden

Inkommande ärenden/aktiviteter	Antal/år	tim/ärende	tim/år
Ej godkända besiktningsprotokoll	15	3	45
Ajourhålla register			8
Summa			53
Aktiviteter			Tim
Upprätta register för kommunen			80
Informationskampanj			40
Summa			120

Fördelning i tid mellan administrativt arbete och handläggningsarbete

Förvaltningen bedömer att varje hissärende generellt genererar 1 timme administrativt arbete. Det vill säga arbete som utförs av en registrator.

För den ordinarie hanteringen av nyinkomna hissärenden är den beräknade arbetsfördelningen:

- Administrativ tid = 15 timmar/år
- Handläggningstid = 30 timmar/år

Sammanställning av resursbehov för hisstillsynen

För en handläggare är den uppskattade tidsåtgången för att hantera nyinkomna hissärenden 30 timmar per år. Utifrån det värdet går det att räkna ut att krävs cirka 0,02 heltidstjänster för att behålla ärendebalansen avseende nyinkomna ärenden. Administrativ tidsåtgång beräknas till 15 timmar, vilket motsvarar cirka 0,01 heltidstjänster.

Åtgärder och strategier

Utifrån beräkningsgrunderna kan det konstateras att det krävs 0,02 heltidstjänster för handläggningstid och 0,01 heltidstjänster för administrativt arbete för att behålla ärendebalansen vid "normalnivå". Förvaltningen bedömer att det är av största vikt att påbörja arbetet med att upprätta ett register över kommunens hissar. För detta arbete behöver 120 timmar administrativ tid avsättas.

Förvaltningen gör bedömningen att det sannolikt finns hissar och motordrivna anordningar som används i strid mot gällande regler och bestämmelser. I dagsläget är hissar inte ett prioriterat område. När det finns resurser rekommenderar förvaltningen att det genomförs en informationskampanj på kommunens hemsida och i lokala medier genom vilken allmänheten upplyses om vilka skyldigheter som åligger den som ansvarar för hissen.

Konsekvensanalys

Förvaltningen bedömer att en sådan informationskampanj sannolikt kommer att resultera i en stor mängd anmälningar avseende överträdelser av det automatiska användningsförbudet. Ökningen av inkomna ärenden bedöms vara tillfällig, det är trots det av stor vikt att förvaltningen kan tillhandahålla de extra resurser som krävs för att möta den tillfälligt ökade ärendeingången.

Uppföljning

Det kommer inte att finnas utrymme för att arbeta med egeninitierad tillsyn i ett inledande skede. Förvaltningen bedömer att det är av stor vikt att den egeninitierade tillsynen i första hand riktas mot kommunens eget bestånd av hissar och motordrivna anordningar. En noggrann inventering behöver göras innan den aktiva tillsynen riktas utåt mot företag och privatpersoner. Förvaltningen bedömer att detta förfarande är en förutsättning för att genomförandet av tillsynsplanen ska kunna falla väl ut i ett långsiktigt perspektiv.

Formerna för denna kartläggning ska arbetas fram i samband med att tillsynsplanen utvärderas och följs upp.

Behovsutredning – Enkelt avhjälpna hinder (EAH)

Historiskt sett har antalet inkomna anmälningar gällande enkelt avhjälpna hinder varit låg. Förvaltningen bedömer att antalet inkommande anmälningar om enkelt avhjälpna hinder är så låg att det är rimligt att göra behovsberäkningen utifrån att det inte inkommer några anmälningar överhuvudtaget.

Anledningen till att anmälningarna är så få är inte helt klar. Till stor del beror det sannolikt på att två av kommunens andra förvaltningar, Service och Teknik, hanterar vissa enkelt avhjälpna hinder inom rollen som fastighetsägare och fastighetsförvaltare, men invårnarnas begränsade kännedom om lagstiftningen spelar också in.

Tabell för resursberäkning EAH-ärenden

<i>Nya ärenden</i>			
Inkommande ärenden/aktiviteter	Antal/år	tim/ärende	tim/år
Inkommande anmälningar	0	10	0
Summa			0
 <i>Projekt</i>			
Aktiviteter			Tim
Inventering			260
Summa			260

Fördelning i tid mellan administrativt arbete och handlägningsarbete

Förvaltningen bedömer att varje EAH-ärende generellt genererar en timmes administrativt arbete. Det vill säga arbete som utförs av en registrator. Handläggningstid av ärenden som genereras av en informationskampanj går i dagsläget inte att uppskatta.

Arbetet med inventeringen och kommer att utföras av en handläggare.

Sammanställning av resursbehov för EAH-ärenden

Enkelt avhjälpna hinder är idag inget prioriterat område. När det finns resurser rekommenderar förvaltningen att det utförs arbete med inventeringen av den befintliga bebyggda miljön behöver påbörjas. Behovsutredningen visar att det initialt behöver avsättas 260 timmar för detta ändamål.

Konsekvensanalys

I dagsläget är enkelt avhjälpna hinder inte ett prioriterat området. I den befintliga bebyggda miljön i Kungsbacka kommun finns det sannolikt hinder för tillgänglighet och användbarhet.

En inventering kommer av den anledningen att ge upphov till en mängd nya EAH-ärenden. Det går inte att förutse mängden ärenden som kommer att initieras, utan resursbehovet behöver följas upp kontinuerligt. Ökningen av inkomna ärenden bedöms vara tillfällig.

Åtgärder och strategier

Förvaltningen har idag en grundläggande kunskap inom organisationen, men bör på sikt undersöka möjligheterna att knyta en person till verksamheten som är certifierad sakkunnig inom tillgänglighet eller har motsvarande kompetens.

Vid arbetet med inventeringen av den befintliga miljön kan förvaltningen ta hjälp av såväl andra förvaltningar som olika handikapporganisationer.

Uppföljning

Det kommer inte att finnas utrymme för att arbeta med egeninitierad tillsyn i ett inledande skede. Förvaltningen bedömer att det är av stor vikt att den egeninitierade tillsynen i första hand riktas mot kommunens egna byggnader. En noggrann inventering behöver göras innan den aktiva tillsynen riktas utåt mot företag och privatpersoner. Förvaltningen bedömer att detta förfarande är en förutsättning för att genomförandet av tillsynsplanen ska kunna falla väl ut i ett långsiktigt perspektiv.

Formerna för denna kartläggning ska arbetas fram i samband med att tillsynsplanen utvärderas och följs upp.

Behovsutredning – Individuell mätning och debitering av uppvärmning av tappvatten, IMD

Det är byggnadsnämnden i kommunen som ansvarar för tillsynen över installation av system för individuell mätning och debitering av uppvärmning och tappvarmvatten, IMD. Förutom att bedriva tillsyn ska byggnadsnämnden också lämna upplysningar om kraven till byggnadsägaren för att denne ska kunna följa reglerna.

IMD är en metod att minska energianvändningen för uppvärmning genom sänkt innetemperatur (IMD värme) och minskad användning av tappvarmvatten (IMD tappvarmvatten).

Riksdagen och regeringen har beslutat om en ny lag och en ny förordning om energimätning i byggnader. Den nya lagen och förordningen trädde i kraft den 1 juni 2022.

I korthet ska IMD installeras i följande situationer:

- IMD värme i de flerbostadshus som har sämst energiprestanda. Den som äger ett flerbostadshus som har ett primärenergital som överstiger 200 kWh/m² och år ska installera system för IMD värme eller vidta energieffektiviserande åtgärder så mycket att byggnaden inte längre omfattas av krav på IMD värme.
- IMD tappvarmvatten i befintliga flerbostadshus vid en ombyggnad där det sker en väsentlig ändring av befintliga installationer för tappvarmvatten för hushållsbruk eller en väsentlig ändring av befintligt system.
- IMD tappvarmvatten i alla nya flerbostadshus

Detta innebär alltså att tillsyn av IMD ska ske på redan befintliga byggnader samt uppföljning av IMD vid om- och nybyggnation av flerbostadshus.

Initialt behöver byggnadsnämnden identifiera vilka befintliga byggnader som omfattas av kraven på IMD värme. Förvaltningen har tagit fram en lista över kommunens flerbostadshus där varje byggnads energianvändning finns redovisad. Antal flerbostadshus i kommunen uppskattas vara 700. Beräkningsmetoden för energiprestanda har varit oförändrad sedan 2021 men byggnader vars energiprestanda mättes innan dess kan inte direkt översättas till enheten kWh/m².

Detta innebär att alla byggnader som har en redovisad energiprestanda som är äldre än 2021 måste räknas om till rätt enhet. När alla byggnader som inte uppfyller kraven för IMD värme är identifierade behöver fastighetsägare informeras om de åtgärder som de behöver vidta. Byggnadsnämnden behöver sedan följa upp de ärendena för att säkerställa att kraven uppfylls.

För nybyggda flerbostadshus samt de flerbostadshus där ombyggnad sker som innebär en väsentlig ändring av befintliga installationer för tappvarmvatten för hushållsbruk eller en väsentlig ändring av befintligt system behöver byggnadsnämnden säkerställa att kraven uppfylls. Detta görs lämpligast i samband med att slutbesked söks för åtgärden.

Sista dag för att ha genomfört energieffektiviserande åtgärder för IMD värme som inte genomförs i samband med ombyggnad är 1 juli 2023 och sista dag för att ha genomfört energieffektiviserande åtgärder för IMD värme som genomförs i samband med annan ombyggnad är 1 juli 2026.

Strategier och åtgärder

För att spara tid kommer förvaltningen arbeta förebyggande och i utskick och kontakt med fastighetsägare informera om vart de kan söka information för att klara kraven. Målsättningen är att arbeta förebyggande så att en eventuell överträdelse inte uppstår.

Förväntad arbetsbelastning

I dagsläget går det inte att uppskatta hur mycket tid och resurser tillsynsarbetet med IMD kommer att ta. Vi vet att det finns omkring 700 flerbostadshus i kommunen men ännu inte hur många av dessa som inte uppfyller kraven. Det går inte att förutse mängden ärenden som kommer att uppstå, utan resursbehovet behöver följas upp kontinuerligt.

Fördelning i tid mellan administrativt arbete och handläggningsarbete

I dagsläget går det inte att uppskatta tidsåtgång för någon av arbetsgrupperna.

Konsekvensanalys

Förvaltningen är skyldig att bedriva tillsyn över IMD och behöver avsätta resurser för det. Identifieringen och utskick till de fastigheter som inte uppfyller kraven för IMD kommer generera ärenden som kräver uppföljning. Hur många ärenden det blir och resursbehovet som krävs går inte att förutse. När arbetet startar finns det en risk att antal frågor in till förvaltningen kommer att öka. De ärenden som uppstår kommer öka arbetsbelastningen både gällande administrativt arbete och handläggningsarbete. Byggnadsnämnden behöver beakta detta vid planeringen av resurser.

Uppföljning

När ett register över fastigheter som inte uppfyller kraven har tagits fram kan rutiner arbetas fram för fortsatt arbete med tillsyn över IMD. Detta görs lämpligen i samband med att tillsynsplanen utvärderas och följs upp.

Behovsutredning – Laddinfrastruktur

De retroaktiva kraven för laddinfrastruktur som ställs, på redan befintliga byggnader, ska vara uppfyllda senast den 1 januari 2025. Detta innebär att byggnadsnämnden har tillsynsansvar över att detta uppfylls.

Strategier och åtgärder

Förvaltningen kommer att behöva arbeta förebyggande och i utskick och kontakt med fastighetsägare informera om vart de kan söka information för att klara kraven. Detta för att minska antal ärenden som förvaltningen eventuella förelägganden som är tidskrävande för förvaltningen. Målsättningen är att arbeta förebyggande så att en eventuell överträdelse inte uppstår.

Förväntad arbetsbelastning

I dagsläget går det inte att uppskatta hur mycket tid och resurser tillsynsarbetet med laddinfrastruktur kommer att ta. Det går inte att förutse mängden ärenden som kommer att uppstå, utan resursbehovet behöver följas upp kontinuerligt.

Fördelning i tid mellan administrativt arbete och handläggningsarbete

I dagsläget går det inte att uppskatta tidsåtgång för någon av arbetsgrupperna.

Konsekvensanalys

Förvaltningen är skyldig att bedriva tillsyn över att kraven för laddinfrastruktur uppfylls och behöver avsätta resurser för det. Identifieringen och utskick till de fastigheter som berörs av kommande krav kommer generera ärenden som kräver uppföljning. Hur många ärenden det blir och resursbehovet som krävs går inte att förutse. När arbetet startar finns det en risk att antal frågor in till förvaltningen kommer att öka. De ärenden som uppstår kommer öka arbetsbelastningen både gällande administrativt arbete och handläggningsarbete. Byggnadsnämnden behöver beakta detta vid planeringen av resurser.

Uppföljning

När ett register över de fastigheter och byggnader som omfattas av kraven har identifierats behöver detta följas upp. Detta görs lämpligen i samband med att tillsynsplanen utvärderas och följs upp.

Förvaltningens sammanfattning

Förvaltningen har i dagsläget två heltidstjänster avsatta för tillsynsarbete. Arbetet omfattar framtagande av rutiner samt handläggning av befintliga och nyinkomna ärenden enligt fastställd prioriteringsordning samt förbättringsarbete.

Byggnadsnämndens prioritering har under de senaste åren varit att i första hand hantera inkommande ansökningar om bygglov och förhandsbesked. Prioriteringen har gjorts med hänsyn till Kungsbacka kommuns möjligheter att växa och utvecklas. För att klara av den ökade belastningen av bygglovsansökningar har 1-2 tillsynshandläggare periodvis lånats ut för att hjälpa till med handläggningen av bygglov och det tekniska skedet.

Hantering av befintliga tillsynsärenden

Förvaltningen bedömer att en lämplig åtgärd är att 1 handläggare hanterar de befintliga ärendena som ännu inte är påbörjade. Det skulle innebära att de är avslutade om cirka 4 år.

Hantering av nyinkomna tillsynsärenden

Förvaltningen bedömer att en lämplig åtgärd är att byggnadsnämnden säkerställer att det finns tillräckliga resurser för att behålla ärendebalansen. Enligt behovsutredningen innebär det 2,2 handläggare på heltid samt en registrator på 1/4 heltidstjänst.

Hantering av OVK

Förvaltningen har digitaliserat och gjort ett register över alla OVK protokoll. Under 2025 kommer tid att läggas på registervård av detta register. Under 2025 kommer 20% av en heltidstjänst att läggas på detta arbete, denna tid upptas av personal i projektet med OVK. Förvaltningen bedömer att den tidsåtgång som kommer att krävas för löpande arbete går ännu inte att beräkna exakt.

Hantering av hissar och andra motordrivna anordningar

Förvaltningen bedömer att en lämplig åtgärd är att byggnadsnämnden säkerställer att det finns tillräckliga resurser för att behålla ärendebalansen. Enligt behovsutredningen innebär det 0,02 heltidstjänst för en handläggare samt 0,01 heltidstjänst för en registrator.

Hissar är i dagsläget inte ett prioriterat område. När arbetet med andra prioriterade områden är i fas rekommenderar förvaltningen att tid bör avsättas för att påbörja arbetet med att upprätta ett register över kommunens hissar och andra motordrivna anordningar. För detta arbete behöver 120 timmar administrativ tid avsättas.

Hantering av enkelt avhjälpna hinder

Enkelt avhjälpna hinder är i dagsläget inte ett prioriterat område. Fokus inom området just nu är att arbeta löpande med de ärenden som kommer in till förvaltningen. När arbetet med andra prioriterade områden är i fas rekommenderar förvaltningen att tid bör avsättas för att arbeta fram en plan för inventeringen av den bebyggda miljön och därefter påbörja inventeringen. Arbetet kan utföras av en enskild handläggare eller av en projektgrupp.

Förvaltning anser att inventeringen ska inledas med att kommunens egna lokaler och allmänna platser inventeras.

Individuell mätning och debitering av uppvärmning av tappvatten, IMD

Förvaltningens bedömer att det är en lämplig åtgärd att byggnadsnämnden avsätter resurser för att arbeta rutiner för ärenden som rör IMD. Förvaltningen bedömer att en lämplig åtgärd är att byggnadsnämnden säkerställer att det finns tillräckliga resurser för att det inte ska skapas en ärendeskuld inom området.

Laddinfrastruktur

Förvaltningen bedömer att det är en lämplig åtgärd att byggnadsnämnden avsätter resurser för att arbeta fram rutiner för ärenden som rör laddinfrastruktur.

Förvaltningen bedömer att en lämplig åtgärd är att byggnadsnämnden säkerställer

att det finns tillräckliga resurser för att det inte ska skapas en ärendeskuld inom området.

Sammanfattning resurser

För att hålla ärendebalansen på "normalnivå" för samtliga tillsynsområden avseende nya ärenden krävs cirka 2,7 heltidsarbetande handläggare och en registrator som arbetar cirka 50 procent av en heltidstjänst. Beräkningen är baserad på att en handläggare har 1040 h/år att arbeta med handläggning av ärenden. Med den bemanningen bedömer förvaltningen att det finns utrymme att hantera viss oförutsägbar ökning i ärendeingången samt bedriva ett fortsatt förbättringsarbete.

För att återställa skulden avseende äldre ärenden inom samtliga tillsynsområden krävs det, enligt behovsutredningen, att 4 885 timmars arbete läggs ner, samt 340 timmars arbete på inventeringar. Det motsvarar 4,7 heltidsarbetare under ett år.

De nya lagkraven för IMD och laddinfrastruktur innebär att byggnadsnämnden behöver avsätta resurser. Initialt kommer det krävas resurser för handläggningen av de tillsynsärenden som genereras. I dagsläget går det inte att beräkna resurserna för det löpande arbetet då vi inte vet hur många ärenden det innebär.

Sammanställning tidsåtgång

Nya ärenden	Antal/år tim/ärende		tim/år
Tillsynsärende	250	9	2250
OVK godkända protokoll	300	0,2	60
OVK ej godkända protokoll	100	4	400
OVK anmälan om ej utförd OVK	4	4	16
Hissar ej godkända	15	3	45
Hissar ajourhålla register			8
Enkelt avhjälpna hinder	0	10	0
Summa			2779
Handläggare per år för att hålla ärendebalansen			2779/1040= 2,7
Befintliga ärenden			Tim
Tillsynsärende			4545
Informationskampanj			340
Summa			4885
Handläggare för att arbeta av på ett år			4885/1040= 4,7

Sammanställning handläggare som krävs för att handlägga ärenden och arbeta av ärendeskulden

Antal handläggare	Antal år att arbeta av ärendeskulden
1	4,7
2	2,35
3	1,6
4	1,2

Utvärdering av 2024

Under 2024 fick förvaltningen in totalt 176 nya tillsynsanmälningar. Det äldsta ärendet som inte har tilldelats någon handläggare är inkommet under 2022. Det har varit stort fokus på att handlägga ärenden som rör olovliga boende samt annan fara för liv och hälsa under 2024. Ärenden som rör olovliga boenden har till stor del handlagts klart eller är under handläggning. Under hösten 2024 har en tidigare ordinarie handläggare fått en annan tjänst och en ny handläggare har vikarierat med fokus på arbetet med laddinfrastruktur. Trots denna personalbrist har ärendeskulden minskat.

Under 2024 påbörjades arbetet med Laddinfrastruktur. Under året har förvaltningen tagit fram relevant information och publicerat detta på kommunens hemsida för allmänheten att ta del av. En annons gick ut i de lokala tidningarna med information om de nya kraven för laddinfrastruktur. Förvaltningen har även upplyst och kontrollerat om de större företagen som är etablerade i kommunen och som berörs av kraven har följt dessa.



Godkännande av deltagande i aktivitet: Utlandsresa för studiebesök den 3-4 april 2025

Förslag till beslut i byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden godkänner att ledamöter och ersättare i byggnadsnämnden deltar i aktivitet: Utlandsresa för studiebesök till Frederiksbergs kommun och Helsingborgs kommun den 3-4 april 2025.

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har bjudit in ledamöter och ersättare i byggnadsnämnden att delta i ett studiebesök till Frederiksberg kommun och Helsingborgs kommun tillsammans med nämnden för Miljö & Hälsoskydd. Aktiviteten äger rum den 3-4 april 2025 och innebär således en utlandsresa med en övernattnig. Syftet med aktiviteten är erfarenhetsutbyte.

Enligt avsnitt 4.2 punkt 12 och avsnitt 5.1 punkt 12 i *Riktlinjer och regler för förmåner till förtroendevalda*, antagen av kommunfullmäktige 2023-04-04, § 46, framgår att beslut krävs av nämnden för deltagande vid aktivitet där huvudsyftet är utlandsresa vad gäller ordförande, vice ordförande med deltidsarvode samt förtroendevalda ledamöter och ersättare med dagarvode. Beslutet utgör ett underlag för arvodesutbetalning. Aktuell aktivitet är arvodesberättigad.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse, 2025-01-15
Riktlinjer och regler för förmåner till förtroendevalda, KF 2023-04-04 § 46

Beslutet skickas till

Deltagande ledamöter och ersättare

Katarina Öryd
Förvaltningschef

Sofie Axelsson
Nämndsekreterare



Kungsbacka

Riktlinjer och regler för förmåner till förtroendevalda

Dokumentegenskaper:	Titel: Riktlinjer och regler för förmåner till förtroendevalda
Beslutad av:	Kommunfullmäktige 4 april 2023 § 46, KS 2022-00291
Gäller från:	2023-04-04
Ansvarig förvaltning:	Kommunstyrelsens förvaltning
Kontakt:	Kungsbacka direkt 0300-83 40 00 info@kungsbacka.se Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka www.kungsbacka.se

Innehåll

1 Förtroendevalda.....	3
2 Förmåner.....	3
2.1 Förlorade arbetsinkomster och ekonomiska förmåner	3
2.2 Resekostnader för förtroendevalda med funktionsnedsättning	4
2.3 Barntillsyn.....	4
2.4 Resor inom kommunen	4
2.5 Resor utom kommunen	4
2.6 Arvode.....	4
2.7 Pension	5
2.8 Andra ekonomiska förmåner.....	5
2.9 Svårt sjuk eller personer med funktionsnedsättning i hemmet	6
2.10 Övrigt.....	6
3 Förtroendevald på heltid - kommunalråd	7
3.1 Heltidsarvode	7
3.2 Ersättning för kommunfullmäktiges sammanträde	7
3.3 Sjukdom, föräldraledig eller annan ledighet från uppdrag	7
3.4 Semester	8
3.5 Resekostnadsersättning för egen bil.....	8
4 Förtroendevalda på deltid	9
4.1 Deltidsarvode – fast arvode för förtroendevalda på deltid	9
4.2 Vad som ingår i deltidisarvodet respektive dagarvodet för ordförande och vice ordförande.....	11
4.3 Vad som ingår i deltidisarvodet för utskottsledamot.....	12
4.4 Vad som ingår i deltidisarvodet för ledamot i kommunrevisionen.....	13
4.5 Vad som ingår i deltidisarvodet för gruppledare.....	14
4.6 Sjukdom och ledighet	14
5 Förtroendevalda ledamöter och ersättare med dagarvode	15
5.1 Dagarvode och timersättning.....	15
6 Utbetalning av ersättning	16
6.1 Beslut och information om uppräknig av arvodena	16
6.2 Frågor om ersättning, tolkning och tillämpning av riktlinjerna.....	17

1 Förtroendevalda

De grupper av förtroendevalda som omfattas av dessa riktlinjer är

- Förtroendevalda på heltid (eller betydande del av heltid); kommunalråd
- Förtroendevalda på deltid; ordförande, vice ordförande, 2:e vice ordförande i kommunfullmäktige, nämnder, styrelser och revisionen, ledamöter i arbetsutskott, utskott, ordförande och vice ordförande i kommunala bolag och stiftelser, ordförande i kommunfullmäktiges valberedning, partigruppledare (leder respektive partigrupp i kommunfullmäktige)
- Förtroendevalda utan hel- eller deltid; ordinarie ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige, nämnder, styrelsen, revisionen, ledamöter och ersättare i kommunala bolag- och stiftelser, beredningar och andra uppdrag enligt särskilt beslut.
- Ledamöter och ersättare i utskott beslutade av kommunfullmäktige
- Andra uppdrag efter beslut av kommunfullmäktige, styrelsen, nämnd eller revisionen.

Kommunens bolag och stiftelser rekommenderas att tillämpa dessa riktlinjer.

2 Förmåner

2.1 Förlorade arbetsinkomster och ekonomiska förmåner

Om den förtroendevalde har rätt till ledighet enligt kommunallagen har den förtroendevalde rätt till ersättning för styrkta avdrag som uppstår på grund av ledigheten såsom förlorade arbetsinkomster eller andra ekonomiska förmåner. Med ekonomiska förmåner avses förlorade pensions- och semesterförmåner samt exempelvis förlorad arbetslöshetsersättning och föräldrapenning som den enskilde förtroendevalde förlorar på grund av uppdraget.

Ersättning betalas för den tid som avdrag har skett på arbetsinkomst eller annan ekonomisk förmån i samband med sammanträde eller annan aktivitet, med en schablonersättning per timme på 0,026 procent av årsarvodet för övriga kommunalråd till den del avdraget överstiger timersättningen (se avsnitt 2.6).

Om avdraget för arbetsinkomst eller annan ekonomisk förmån överstiger schablonen, kan den förtroendevalda begära ytterligare ersättning.

Rätten till ledighet avser

- möten i kommunala organ
- andra möten som är nödvändiga för uppdragen,
- resor till och från mötena,
- behövlig dygnsvila omedelbart före eller efter mötena.

Denna ersättning gäller inte för kommunalråd.

2.2 Resekostnader för förtroendevalda med funktionsnedsättning

Förtroendevalda som på grund av sin funktionsnedsättning inte kan använda vanliga kommunikationsmedel har rätt till skälig ersättning för de resekostnader från bostaden som uppkommer när den förtroendevalda fullgör sina uppdrag. Det krävs att den enskilde yrkar på ersättning och kan visa på kostnaden för att denna ska betalas ut.

Denna ersättning gäller inte för kommunalråd.

2.3 Barntillsyn

Ersättningen för kostnader för barntillsyn betalas ut med max 0,015 procent av årsarvodet för övriga kommunalråd per timme (2019 130 kr). Till ansökan ska ett underlag bifogas som styrker utlägg.

2.4 Resor inom kommunen

För att få resekostnadsersättning, oavsett färdstätt, inom kommunen måste avståndet mellan den förtroendevaldas hem och sammanträdesplatsen vara längre än tre kilometer. Ersättning för restiden betalas inte. Om justering av protokoll kräver resa utbetalas resekostnadsersättning. Förtroendevalda har rätt till resekostnadsersättning som utbetalas enligt samma grunder som för kommunens arbetstagare.

Utlägg för parkering i samband med sammanträde ersätts inte.

2.5 Resor utom kommunen

Förtroendevalda har rätt till resekostnadsersättning och traktamente utom kommunen enligt samma grunder som kommunens arbetstagare, det vill säga, det måste vara minst en övernattnings och avståndet mellan hemmet och sammanträdesplats måste vara minst 50 kilometer.

Förtroendevalda har rätt till resekostnadsersättning för resor utom kommunen utan övernattnings och utbetalas enligt samma grunder som för kommunens arbetstagare.

Om resan kan ske med kollektivtrafik ska det alternativet väljas i första hand. Om betalning då sker med egna utlägg betalas ersättning.

2.6 Arvode

Arvoden avser ersättning för det arbete som är förenat med uppdragen.

Arvode betalas ut som

- **Heltidsarvode** - se avsnitt 3.1
- **Deltidsarvode** - se avsnitt 4.

Dagarvode

Utbetalas med 0,0463 procent av årsarvodet för övriga kommunalråd för närvaro på sammanträde eller annan aktivitet för tid upp till 4 timmar (halvt dagarvode). För

sammanträde som varar mer än 4 timmar utgår dagarvode med dubbelt belopp (helt dagarvode).

Vid mer än ett sammanträde och/eller aktivitet under samma dag får det totala arvodet (för 2019 800 kr) för en och samma person inte överstiga ett helt dagarvode plus hel timersättning.

Med sammanträde avses möte med kommunalt organ enligt kommunallagen, där protokollsskyldighet föreligger eller där protokoll förs i huvudsaklig överensstämmelse med kommunallagens bestämmelser.

Med aktivitet avses det som finns uppräknat i punkterna 4.2- 4.5 och 5.1.

Timersättning

Utbetalas med 0,10411 procent av årsarvodet för övriga kommunalråd (2019 900 kr) för närvaro på sammanträde eller annan aktivitet för tid upp till 4 timmar (halv timersättning). För sammanträde som varar mer än 4 timmar utgår timersättning med dubbelt belopp (hel timersättning för 2019 1800 kr).

Arvode för kommunfullmäktiges sammanträden

Utbetalas per sammanträde med halvt dagarvode plus halv timersättning enligt ovan.

Arvodet betalas oavsett beloppsbegränsning för dagarvode plus timersättning.

Vid kommunfullmäktiges sammanträde då budget för kommande budgetår behandlas, utgår helt dagarvode plus hel timersättning för förtroendevald som är närvarande mer än fyra timmar.

Arvodesbelopp avrundas till närmast högre jämna femtal kronor.

2.7 Pension

En förtroendevald har rätt till avgiftsbestämd ålderspension enligt OPF-KL (Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda). De förtroendevalda som före 2014 hade mer än 40 procent förtroendeuppdrag omfattas dock inte av OPF-KL. För dessa gäller de tidigare reglerna PBF (Pensionsbestämmelser för förtroendevalda).

Heltids- deltids- respektive dagarvode är pensionsgrundande och pensionsavgift betalas enligt regler i OPF-KL för samtliga förtroendevalda från 2014 års val.

Förtroendevald som kan styrka att ytterligare pensionsförmåner förlorats under uppdragstid, kan efter prövning av kommunstyrelsen få ersättning för sådan förlust.

2.8 Andra ekonomiska förmåner

Ersättning kan även betalas för andra kostnader som den förtroendevalda haft med anledning av uppdragets fullföljande. Kostnaderna ska vara skäligen styrkas. Fråga om ersättning för övrig kostnad prövas av kommunstyrelsen.

2.9 Svårt sjuk eller personer med funktionsnedsättning i hemmet

Om den förtroendevalda har en svårt sjuk person eller en person med funktionsnedsättning som vistas i hemmet, och som behöver vård och tillsyn när den förtroendevalda deltar i sammanträden eller motsvarande, har den förtroendevalda rätt till ersättning för kostnader i samband med det. Ersättningen betalas inte ut om tillsynen utförs av en egen familjemedlem eller annan närstående. Ersättningen betalas för den faktiska utgiften för den tid som behövs för att den förtroendevalda skulle kunna fullgöra sitt uppdrag. Kostnaderna ska vara skäliga och styrkas. Observera att ersättningen är skattepliktig och att förtroendevald kan bli skyldig att betala sociala avgifter för den utgivna lönen.

Denna ersättning gäller inte för kommunalråd.

2.10 Övrigt

2.10.1 Utrustning

Kommunen ansvarar för att tillhandahålla sådan utrustning som den förtroendevalda behöver för att fullgöra sitt uppdrag, till exempel dator, telefon, surfplatta. Beslut om utrustning för förtroendevalda fattas av berörd nämnd, styrelsen eller motsvarande om inte annat är beslutat.

2.10.2 Försäkringar

Alla förtroendevalda omfattas av arbetsskadeförsäkringen och de med uppdrag över 20 procent av heltid kan anmälas till en grupplivförsäkring.

2.10.3 Utlandstraktamente

När en förtroendevald reser utomlands inom ramen för sitt uppdrag, har den förtroendevalda rätt till traktamente på samma sätt som för en anställd.

Traktamentet styrs av Skatteverkets regler och är beroende av till vilket land som resan sker. Beräkning görs bland annat utifrån antal timmar utlandsvistelsen varar och med avdrag för erhållna måltider.

3 Förtroendevald på heltid - kommunalråd

En förtroendevald som arbetar som heltidssysselsatt förtroendevald och ägnar hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen benämns kommunalråd. Uppdraget kan även vara på en betydande del av en heltid.

3.1 Heltidsarvode

Heltidsarvode är ett arvode för förtroendevalda på heltid eller betydande del av heltid. Kommunalråd får ett arvode som inkluderar ersättning för sammanträden och förrättningar. Arvodet beräknas årsvis och betalas ut månadsvis.

Arvodet beräknas utifrån prisbasbeloppet 2018 (45 500 kr) och multipliceras med en bestämd faktor enligt tabell.

Kommunstyrelsens ordförande	22
1:e vice ordförande	20
2:e vice ordförande	20
Övriga kommunalråd	19

Inrättas inte övriga kommunalråd används beräknat arvode som underlag för beräkning av övriga arvoden som bestäms i dessa riktlinjer.

Arvodet höjs årligen med den genomsnittliga löneökning som kommunens SACO-an slutna arbetstagare fått året innan.

3.2 Ersättning för kommunfullmäktiges sammanträde

Kommunalråd, oavsett om denne är vald till ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, får arvode för närvarande på kommunfullmäktiges sammanträde.

3.3 Sjukdom, föräldraledig eller annan ledighet från uppdrag

Kommunalråd har rätt till ekonomiska och andra förmåner som svarar mot de löne- och anställningsvillkor som gäller för dem som är anställda hos kommunen eller landstinget vad gäller sjukdom eller annan ledighet.

Om ett kommunalråd inte kan fullgöra sitt uppdrag hel- eller deltid på grund av ledigheten, minskas arvodet enligt följande:

Orsak	Avdrag på arvodet
Sjukdom heltid	Överstigande en månad
Sjukdom deltid	Överstigande en månad i den omfattning sjukskrivningen omfattar
Föräldraledighet eller annan ledighet med lagstadgad ersättning	Från dag ett av den ersatta ledigheten i den omfattning ledigheten avser
Annan ledighet	Från dag ett av ledigheten i den omfattning ledigheten avser

Ett kommunalråd som fullgör sitt uppdrag på hela sin tid kan inte samtidigt för den tiden uppbära andra lagstadgade ersättningar.

3.4 Semester

Kommunalråd anses inte vara arbetstagare i semesterlagens namn och kan inte ta ut lagenlig semester (ledighet). Däremot kan kommunalrådet ta ledigt från sitt kommunala uppdrag – lika länge som semesterledigheten är för anställda i kommunen – utan att arvodet minskas.

3.5 Resekostnadsersättning för egen bil

För resor i kommunen finns bilpool tillgänglig eller resekort för resor i kollektivtrafiken. Om ett kommunalråd använder egen bil i sitt uppdrag inom kommunen kan resekostnadsersättning betalas ut.

4 Förtroendevalda på deltid

Förtroendevalda på deltid avser ordförande, vice ordförande, 2:e vice ordförande i kommunfullmäktige, nämnder, styrelser och revisionen, ledamöter i arbetsutskott/utskott och revisionen, ordförande och vice ordförande i kommunala bolag och stiftelser, ordförande i kommunfullmäktiges valberedning, partigruppmedlemmar.

Arvode betalas i form av

- Fast arvode för deltidsuppdrag
- Dagarvode och timersättning för sammanträde och vissa aktiviteter.

Utöver arvodet kan förtroendevalda på deltid även begära ersättning för övriga förmåner enligt avsnitt 2.

Första året på en ny mandatperiod utgår deltidisarvodet för både nyvalda revisorer och revisorena för föregående verksamhetsår till och med den månad då årsredovisningen för föregående år behandlats av kommunfullmäktige.

Ordförande, vice ordförande, ledamöter i kommunala bolag och stiftelser erhåller arvoden från det att de är valda av årsstämman. Tidigare valda erhåller arvoden och ersättningar till dess uppdraget upphör.

4.1 Deltidsarvode – fast arvode för förtroendevalda på deltid

Detta arvode beräknas årsvis och betalas ut månadsvis. Arvodets storlek utgörs av en procentsats av heltidsarvodet till övriga kommunalråd enligt följande (se nästa sida):

Deltidsarvoden, procentsatser från och med 2019		
		Årsarvodens storlek till deltids-engagerade förtroendevalda utgörs av följande procentsats av årsarvodet till övriga kommunalråd (se avsnitt 3.1)
Nämnd/styrelse	Uppdrag	Gäller från 2019-01-01
Kommunstyrelsen (ej kommunalråd)	Ledamot i arbetsutskott	40
	Ersättare i arbetsutskott	5
Byggnadsnämnden	Ordförande	35
	Vice ordförande	18
	Ledamot i arbetsutskott	5
Nämnden för Förskola & Grundskola	Ordförande.	35
	1:e vice ordförande	18
	2:e vice ordförande	10
	Ledamot i arbetsutskott	4
Nämnden för Gymnasium & Arbetsmarknad	Ordförande	30
	1:e vice ordförande	18
	2:e vice ordförande	10
	Ledamot i arbetsutskott	5
Nämnden för Individ & Familjeomsorg	Ordförande	35
	1:e vice ordförande	18
	2:e vice ordförande	10
	Ledamot i arbetsutskott	8
Nämnden för Kultur & Fritid	Ordförande	30
	Vice ordförande	18
Nämnden för Miljö & Hälsoskydd	Ordförande	25
	Vice ordförande	10
Nämnden för Service	Ordförande	25
	Vice ordförande	10
Nämnden för Teknik	Ordförande	25
	Vice ordförande	18
	Ledamot i arbetsutskott	4
Nämnden för Vård & Omsorg	Ordförande.	30
	1:e vice ordförande	18
	2 Vice ordförande	10
Kommunfullmäktige	Ordförande	20
	Vice ordförande	8
	2 Vice ordförande	4
Eksta Bostads AB	Ordförande	15
	Vice ordförande	6
Kommunrevisionen	Ordförande	15
	Vice ordförande	6
	Ledamöter	5
Stiftelsen Tjolöholm	Ordförande	15
	Vice ordförande	6
Överförmyndarnämnden	Vice ordförande	10
KF:s valberedning	Ordförande	2
Valnämnden (valår 5%)	Ordförande	4
(valår 3 %)	Vice ordförande	2
Partigruppledare	Inte K-råd	8

Om deltidsuppdrag innehas av kommunalråd utgår endast ersättning som kommunalråd.

Deltidsarvode för utskottsuppdrag avser endast ordinarie ledamot. Ersättare som tjänstgör på utskottssammanträde har rätt till ersättningar enligt avsnitt 2.

4.2 Vad som ingår i deltidarvodet respektive dagarvodet för ordförande och vice ordförande

I deltidarvodet ingår nedan angivna uppgifter under förutsättning att den förtroendevalda representerar det organ denne själv tillhör. Därtill betalas dagarvode och timersättning för nedan specificerade aktiviteter:

1)	Aktivitet	Ingår i deltidarvodet	Därtill betalas dagarvode och timersättning
1.	Presidieträff (även när presidiet fattar beslut med stöd av delegering)	X	
2.	Ordförandebeslut	X	
3.	Förberedelser, inläsning mm	X	
4.	Besiktning, inspektion	X	
5.	Granskning inom ramen för revisionsuppdrag	X	
6.	Sammanträde med det organ den förtroendevalda tillhör, gäller även utskott		X
7.	Aktivitet där syftet är utbildning, information		X B
8.	Studiebesök i verksamheten eller verksamhet hos annan utövare, studieresa	X	
9.	Aktivitet där huvudsyftet är att samverka, samråda, delta i nätverk eller överlägga med såväl interna som externa parter.	X	
10.	a) Aktivitet där huvudsyftet är intern, kommungemensam uppföljning, planering, analys	X	
	b) Aktivitet där huvudsyftet är internt arbete med nämnden såsom planering och uppföljning.		X
11.	Aktivitet där huvudsyftet är av demokratisk art	X	
12.	Utlandsresa		X B

B= beslut krävs av nämnden.

1) Numreringen överensstämmer med numreringen i samtliga tabeller.

4.3 Vad som ingår i deltidisarvode för utskottsledamot

Ledamot i arbetsutskott (eller annan benämning) erhåller ett fast arvode för uppdraget. Utifrån det arvode som betalas för uppdraget förutsätts följande uppgifter ingå. Därtill betalas dagarvode och timersättning för nedan specificerade aktiviteter:

1)	Aktivitet	Ingår i deltidisarvode	Därtill betalas dagarvode och timersättning
3.	Förberedelser, inläsning mm	X	
4.	Besiktning, inspektion	X	
6.	Sammanträde med det organ den förtroendevalda tillhör, gäller även utskott		X
7.	Aktivitet där syftet är utbildning, information		X B
8.	Studiebesök i verksamheten eller verksamhet hos annan utövare, studieresa		X B
9.	Aktivitet där huvudsyftet är att samverka, samråda, delta i nätverk eller överlägga med såväl interna som externa parter.		X B
10.	a) Aktivitet där huvudsyftet är intern, kommungemensam uppföljning, planering, analys		X B
	b) Aktivitet där huvudsyftet är internt arbete med nämnden såsom planering och uppföljning.		X
11.	Aktivitet där huvudsyftet är av demokratisk art		X B
12.	Utlandsresa		X B
13.	Enskild ledamot i individutskottet kan inträda för att fatta beslut om omedelbart omhändertagande enligt tjänstgöringslista.		X B

B= beslut krävs av nämnden.

4.4 Vad som ingår i deltidisarvode för ledamot i kommunrevisionen

Varje ledamot i kommunrevisionen uppstår ett fast deltidisarvode för uppdraget. Utifrån det arvode som betalas för uppdraget förutsätts följande uppgifter ingå. Därtill betalas dagarvode och timersättning för nedan specificerade aktiviteter:

1)	Aktivitet	Ingår i deltidisarvode	Därtill betalas dagarvode och timersättning
3.	Förberedelser, inläsning mm	X	
5.	Granskning inom ramen för revisionsuppdrag	X	
6.	Sammanträde med det organ den förtroendevalda tillhör		X
7.	Aktivitet där syftet är utbildning, information		X B
8.	Studiebesök i verksamheten eller verksamhet hos annan utövare, studieresa		X B
9.	Aktivitet där huvudsyftet är att samverka, samråda, delta i nätverk eller överlägga med såväl interna som externa parter.		X B
10.	a) Aktivitet där huvudsyftet är intern, kommungemensam uppföljning, planering, analys		X B
	b) Aktivitet där huvudsyftet är internt arbete med nämnden såsom planering och uppföljning.		X
11.	Aktivitet där huvudsyftet är av demokratisk art		X B
12.	Utlandsresa		X B

B= beslut krävs av nämnden.

4.5 Vad som ingår i deltidisarvodet för gruppleddare

Gruppleddare är den person som leder den grupp av företrädare för ett parti som är invalda i kommunfullmäktige. Utifrån det arvode som betalas för uppdraget förutsätts följande uppgifter ingå:

1)	Aktivitet	Ingår i deltidisarvodet	Därtill betalas dagarvode och timersättning
0.	Samordning och ledning av fullmäktigeuppdragets arbete	X	
7.	Aktivitet där syftet är utbildning, information	X	
9.	Aktivitet där huvudsyftet är att samverka, samråda, delta i nätverk eller överlägga med såväl interna som externa parter.	X	
10.	a) Aktivitet där huvudsyftet är intern, kommungemensam uppföljning, planering, analys		X B
11.	Aktivitet där huvudsyftet är av demokratisk art		X B

B = beslut av kommunfullmäktiges ordförande

4.6 Sjukdom och ledighet

Om en förtroendevald på deltid inte kan fullgöra sitt uppdrag på grund av sjukdom eller annat skäl för tid som överstiger 3 månader, ska arvodet minskas i motsvarande grad. Det åligger partigruppleddaren att meddela kommunens lönecenter.

Sjukförsäkring gäller i varierad omfattning för förtroendevalda med deltid som sammanlagt uppgår till lägst 40 procent.

5 Förtroendevalda ledamöter och ersättare med dagarvode

Här avses ordinarie ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige, nämnder, styrelsen, revisionen, ledamöter och ersättare i kommunala bolag- och stiftelser, beredningar och andra uppdrag enligt särskilt beslut.

5.1 Dagavvode och timersättning

Dagavvode och timersättning utbetalas med belopp för halv dag eller hel dag för följande aktiviteter:

1)	Aktivitet	Dagavvode och timersättning
3.	Förberedelser, inläsning mm	Ingår i dagavvudet och timersättningen för sammanträdet
4.	Besiktning, inspektion	X B
5.	Granskning inom ramen för revisionsuppdrag	X B
6.	Sammanträde med det organ den förtroendevalda tillhör, gäller även utskott	X
7.	Aktivitet där syftet är utbildning, information	XB
8.	Studiebesök i verksamheten eller verksamhet hos annan utövare, studieresa	X B
9.	Aktivitet där huvudsyftet är att samverka, samråda, delta i nätverk eller överlägga med såväl interna som externa parter.	X B
10.	a) Aktivitet där huvudsyftet är intern, kommungemensam uppföljning, planering, analys	X B
	b) Aktivitet där huvudsyftet är internt arbete med nämnden såsom planering och uppföljning.	X
11.	Aktivitet där huvudsyftet är av demokratisk art	X B
12.	Utlandsresa	X B

B= beslut krävs av nämnden.

Förtroendevalda med dagavvode och timersättning kan även begära ersättning för övriga förmåner enligt avsnitt 2.

6 Utbetalning av ersättning

Hel- och deltidisarvoden utbetalas månadsvis vanligtvis den 27:e av Serviceförvaltningens lönecenter.

Vid protokollförda sammanträden sköts inrapportering för utbetalning av dagarvode, timersättning och reseersättning av nämndadministrationen på respektive förvaltning. Utbetalning sker i normalfallet den 27:e i månaden efter sammanträdet har ägt rum.

När en förtroendevald ska begära ersättning

- för andra förmåner än dagarvode, timersättning och reseersättning, i samband med protokollfört sammanträde eller
- efter deltagande på en annan aktivitet än protokollfört sammanträde som beslutats och som utgör grund för dagarvode enligt dessa regler,

ska ansökan göras i avsedd e-tjänst Tjänster - Kungsbacka kommun Till ansökan ska underlag bifogas.

Ansökan ska göras inom tolv månader efter att aktiviteten ägt rum.

För närmare beskrivning om hur ansökningar om ersättningar ska göras, finns särskilda anvisningar.

Förmåner betalas av respektive organ (nämnd, styrelse eller motsvarande) som den förtroendevalda företräder, om inte annat är beslutat.

6.1 Beslut och information om uppräknig av arvoden

Heltidsarvode - Arvodesberedningen tar fram underlag som lämnas som information till kommunfullmäktige senast i december året innan de nya arvoden börjar gälla. Nytt beslut om heltidsarvoden fattas inför varje ny mandatperiod. Beräkning av arvodenas storlek se avsnitt 3.1.

Deltidsarvode - Arvodesberedningen tar fram underlag som lämnas som information till kommunfullmäktige senast i december året innan de nya arvoden börjar gälla. Nytt beslut om deltidisarvoden fattas inför varje ny mandatperiod. Beräkning av arvodenas storlek se avsnitt 4.

Dagarvoden - Arvodesberedningen tar fram underlag som lämnas som information till kommunfullmäktige senast i december året innan de nya arvoden börjar gälla. Beräkning av dagarvodenas storlek se avsnitt 2.6.

Timersättning - Arvodesberedningen tar fram underlag som lämnas som information till kommunfullmäktige senast i december året innan de nya ersättningarna börjar gälla. Beräkning av dagarvodenas storlek se avsnitt 2.6

Arvode för kommunfullmäktiges sammanträden - Arvodesberedningen tar fram underlag som lämnas som information till kommunfullmäktige senast i december året innan de nya arvoden börjar gälla. Beräkning av arvodenas storlek se avsnitt 2.6.

6.2 Frågor om ersättning, tolkning och tillämpning av riktlinjerna

Frågor om ersättning enligt dessa riktlinjer prövas i varje särskilt fall av kommunstyrelsen. Tolkning och tillämpning av dessa riktlinjer avgörs av kommunstyrelsen.

Arvodesberedningen bereder generella ärenden om arvoden och ersättningar inför beslut i kommunfullmäktige. Arvodesberedningen kan även vara rådgivande till kommunstyrelsen i tolkningsfrågor.

Kommunfullmäktige (KF 2020-06-16 § 72) har gett arvodesberedningen i uppdrag att utvärdera fördelningen mellan ersättning och förlorad arbetsförtjänst. Uppdraget ska återsäntas till kommunfullmäktige under andra halvan av mandatperioden 2023–2027.
