



2017-08-24

Tid 2017-08-31, Kl. 19:00

Plats Kommunhuset 2:3

Ärenden

Justering

Förvaltningschefen informerar

- 1 Ekonomisk prognos
- 2 Mål och budget 2018
- 3 Kommunens riktlinjer, idéburet offentligt partnerskap
- 4 Ny dokumenthanteringsplan
- 5 Anmälningsärenden
- 6 Delegationsbeslut

Ni är välkomna till kommunhuset.

Gruppmöten börjar 18:30. Kaffe, té och smörgås serveras i anslutning till dessa.

Sammanträdet börjar 19:00.

Vänligen meddela frånvaro till [annette.westerberg@botkyrka.se](mailto:annette.westerberg@botkyrka.se)

Välkomna!

Marcus Ekman  
ordförande

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Annette Westerberg  
nämndsekreterare



## **1**

### **Ekonomisk prognos (AVUX/2017:12)**

#### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner den ekonomiska prognosen.

#### **Sammanfattning**

Prognosen för 2017, utifrån resultatutfall januari till juni samt förväntade intäkter och kostnader för perioden juli till december, visar på en negativ avvikelse i förhållande till budget motsvarande 5 000 tkr.



Referens  
Regina Jalvemyr

Mottagare  
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

## Ekonomiska prognoser 2017

### Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner den ekonomiska prognosen.

### Sammanfattning

Prognosen för 2017, utifrån resultatutfall januari till juni samt förväntade intäkter och kostnader för perioden juli till december, visar på en negativ avvikelse i förhållande till budget motsvarande 5 000 tkr.

Förvaltningen fortsätter arbetet med att nå en budget i balans.

### Analys

Verksamhet, tkr	Budget	Utfall	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse
	2016	2016	2016	2017	juni 2017	
	Nettokost	Nettokost	Nettokost	Nettokost	Nettokost	Nettokost
Nämnd	-500	-391	109	-500	-500	0
Gemensam verksamhet	-12 434	-19 116	-6 682	-16 089*	-13 289	2 800
Näringsliv	-4 905	-5 001	-96	-5 439	-5 539	-100
Jobbcenter	-48 719	-54 330	-5 611	-47 324	-45 324	2 000
Vuxenutbildning	-69 665	-60 427	9 238	-71 173	-78 873	-7 700
Xenter	-21 907	-20 155	1 752	-17 412	-17 412	0
Daglig verksamhet, LSS	-83 182	-85 195	-2 013	-88 112	-90 112	-2 000
<b>Summa</b>	<b>-241 312</b>	<b>-244 615</b>	<b>-3 303</b>	<b>-246 049</b>	<b>-251 049</b>	<b>-5 000</b>

\* I gemensam verksamhetsbudget ingår buffert motsvarande 2 500 tkr

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ekonomiska prognos för året 2017 har förändrats från ett underskott jämfört med budget på 10 500 tkr till ett underskott på 5 000 tkr, sedan det senaste rapporteringstillfället per sista april. Förvaltningen har iakttagit stor försiktighet med kostnader som konferenser och representation. Viss vakanshållning och försiktighet

2017-08-17

Dnr AVUX/2017:12

med vikarietillsättningar som har gett effekt. Arbetet med att införa extratjänster i kommunen går enligt plan, med målet att ha 54 stycken anställda inom kommunen med lönesubventionen extratjänster innan 31 december i år. Det innebär att nämnden beräknar ha 2 000 tkr kvar av de medel som avsatts till insatsen KOMMiJOB. Kommunen kommer att ha möjlighet att ansöka om statsbidrag för arbetet med extratjänster, pengarna kommer användas för att förstärkning av samordningsfunktion för extratjänster det kansli för extratjänster som kommer finnas på Jobbcenter. Den effekt som statsbidraget möjligtvis kommer ha på nämndens resultat under 2017, kommer utredas och rapporteras senast i samband med den ekonomiska prognosen i oktober.

Inom verksamhetsområdet gymnasial vuxenutbildning har verksamheten tilldelats mer statsbidrag för lärlingsutbildningar än beräknat, beräknade kostnader för utbildningar som beviljades förra året har blivit lägre samt att till antagningsomgång 4 var ansökningarna färre än beräknat. Det innebär att vi kan sänka prognosen för gymnasial vuxenutbildning med ca 3 000 tkr. SFI beräknas klara sin nollprognos, medan grundläggande vuxenutbildning har kvar samma problematik kring elever som väljer att studera hos andra anordnare med högre kostnader som följd.

Förvaltningen fortsätter sitt arbete med att nå en budget i balans. Under hösten kommer de insatser som har planerats, men inte fullt ut fått effekt ännu, försöka genomföras. En mer utförlig rapport av de åtgärderna kommer i samband med delår 2.

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Förvaltningschef

Regina Jalvemyr  
Administrativ chef

---

Expedieras till  
Kommunledningsförvaltningen



## 2

### **Mål och budget 2018 (AVUX/2017:34)**

#### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden beslutar om Mål och budget 2018 med plan 2019-2021 och överlämnar det till kommunstyrelsen.

#### **Sammanfattning**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens preliminära budgetram för 2018 uppgår till 253 589 tkr. Det är en ökning med 6 496 tkr jämfört med innevarande år. Den ekonomiska analysen visar att nämnden under 2018 kommer stå inför samma utmaningar som under 2017, där höga kostnader för SFI och stor efterfrågan på gymnasiala vuxenutbildningar är de största. Även en förväntad stor ökning av deltagarantalet på Daglig verksamhet kommer vara en utmaning under året. Nämnden kommer behöva omfördela resurserna mellan nämndens olika verksamheter för att möta de utmaningarna. Nämnden lämnar tre förslag på förändring av ramen samt redogör för en planerad bygginvesteringar samt nämndens behov av reinvesteringar för perioden 2018-2021.

I arbetet med att ta fram nämndens mål för 2018 har en avsikt varit att få ner antalet mål och att målen ska vara mer verksamhetsnära för att skapa en mer effektiv styrning. Målen följer nu kommunfullmäktigemålen utifrån processerna på ett tydligare sätt. Som ett led i att ta fram kvalitetssäkrade mål för nämnden har nämndens övergripande mål, att 70 % av verksamheternas deltagare (mål och budget 2017) ska ut till vidare studier eller arbete, utgått. Dessa uppföljningar kommer utföras på annat sätt framöver. Jämlikhetsperspektivet är integrerat i målen eftersom kommunfullmäktige inte har haft särskilda utvecklingsmål för detta i år. På Xenter är målen satta utifrån samtliga deltagare.



Referens

Regina Jalvemyr

Mottagare

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

## Mål och Budget 2018 med flerårsplan 2019-2021

### Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden beslutar om Mål och budget 2018 med plan 2019-2021 och överlämnar det till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens preliminära budgetram för 2018 uppgår till 253 589 tkr. Det är en ökning med 6 496 tkr jämfört med innevarande år. Den ekonomiska analysen visar att nämnden under 2018 kommer stå inför samma utmaningar som under 2017, där höga kostnader för SFI och stor efterfrågan på gymnasiala vuxenutbildningar är de största. Även en förväntad stor ökning av deltagarantalet på Daglig verksamhet kommer vara en utmaning under året. Nämnden kommer behöva omfördela resurserna mellan nämndens olika verksamheter för att möta de utmaningarna. Nämnden lämnar tre förslag på förändring av ramen samt redogör för en planerad bygginvesteringar samt nämndens behov av reinvesteringar för perioden 2018-2021.

I arbetet med att ta fram nämndens mål för 2018 har en avsikt varit att få ner antalet mål och att målen ska vara mer verksamhetsnära för att skapa en mer effektiv styrning. Målen följer nu kommunfullmäktigemålen utifrån processerna på ett tydligare sätt. Som ett led i att ta fram kvalitetssäkrade mål för nämnden har nämndens övergripande mål, att 70 % av verksamheternas deltagare (mål och budget 2017) ska ut till vidare studier eller arbete, utgått. Dessa uppföljningar kommer utföras på annat sätt framöver. Jämlikhetsperspektivet är integrerat i målen eftersom kommunfullmäktige inte har haft särskilda utvecklingsmål för detta i år. På Xenter är målen satta utifrån samtliga deltagare.

2017-08-24

Dnr AVUX/2017:34

**Bilaga**

Mål och budget 2018 med flerårsplan 2019-2021

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Förvaltningschef

Regina Jalvemyr  
Administrativ chef

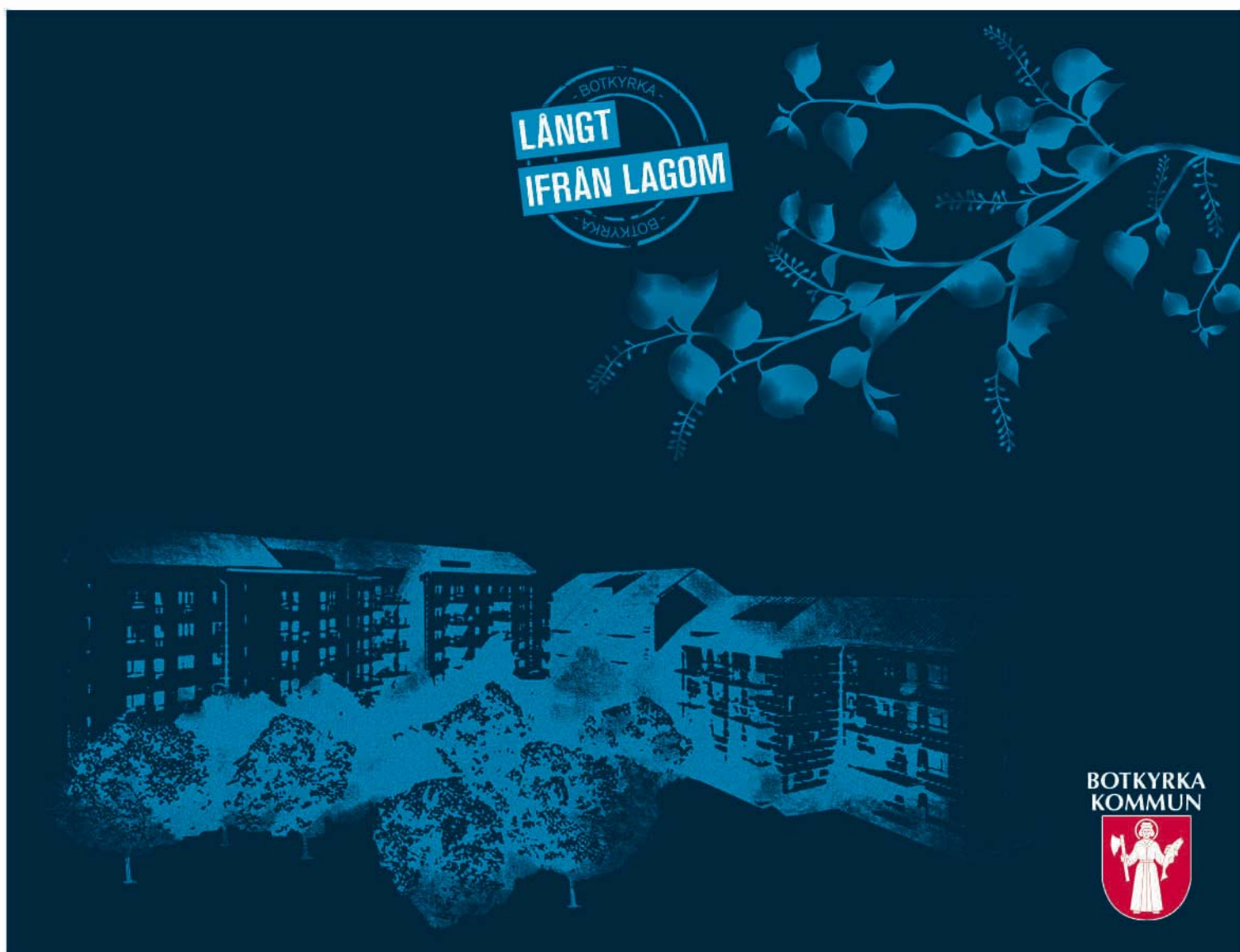
Expedieras till  
Kommunstyrelsen



# DET HÄR ÄR BOTKYRKA

## Mål och budget 2018 med flerårsplan 2019-2021

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden



## Innehållsförteckning

<b>NÄMNDENS MEDSKICK TILL KOMMUNSTYRELSENS BUDGETBEREDNING.....</b>	<b>3</b>
Investeringar .....	4
<b>VÄSENTLIGA OMRÅDEN .....</b>	<b>4</b>
Omvärldsanalys.....	4
Viktiga områden att prioritera 2018.....	5
<b>NÄMNDENS MÅL OCH MÅLSATTA MÅTT .....</b>	<b>7</b>
Målområde 1. Medborgarprocess: Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället .....	7
Målområde 2. Medborgarprocess: Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande .....	9
Målområde 3. Medborgarprocess: Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna .....	11
Målområde 4. Medborgarprocess: Möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv .....	13
Målområde 5: Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse, föreningsliv och ett rikt kulturliv .....	14
Målområde 6. Medborgarprocess: Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna.....	14
Målområde 7: Effektiv organisation.....	15
<b>UPPDRAG TILL FÖRVALTNINGEN .....</b>	<b>17</b>
Målområde 2: Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande .....	17
Målområde 3: Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna .....	17
Målområde 5: Gemenskap, rörelse, föreningsliv och rikt kulturliv .....	17
<b>BILAGOR.....</b>	<b>18</b>
Bilaga 1 Preliminära budgettramar 2018-2021 AVN.....	18
Bilaga 2. Underlag till justering av driftbudget näringsliv AVN .....	19
Bilaga 3. Underlag till justering av driftbudget lärarlöner AVUN .....	20
Bilaga 4. Underlag till justering av driftbudget socialekonomi AVN.....	21
Bilaga 5 Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden förslag till investeringsplan fram till 2021 .....	23
Bilaga 6 Resurscenter Fittja.....	24
Bilaga 7 Resurscenter Fittja.....	27
Bilaga 8. Underlag till investeringsprojekt reinvesteringar AVN .....	29

## **Nämndens medskick till kommunstyrelsens budgetberedning**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens preliminära budgetram för 2018 uppgår till 253 589 tkr. Det är en ökning med 6 496 tkr jämfört med 2017. Av den ökningen motsvarar 6 846 tkr kompensation för pris- och löneökningar, och 5 080 tkr volymökningar utifrån befolkningsprognos enligt kommunens resursfördelningsmodell. Inför 2018 har alla förvaltningar ålagts en effektivisering på 2 % av budgetramen, vilket för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden uppgår till en effektivisering på 4 921 tkr. Ramen påverkas även av två mindre poster, dels så minskar det generella statsbidraget för rätten till KOMVUX med 2 kr per invånare. Det motsvarar en minskning av ramen med 122 tkr. Dels så tas den kompensation som nämnden fick inför 2017, för evakuering av den dagliga verksamhet som bedrivs i lokalen Näktergalen, bort inför 2018, 387 tkr.

Den effektivisering som ålagts nämnden planeras att genomföras genom två åtgärder. De medel som idag går till att finansiera arbetsmarknadsinsatsen KOMMiJOBb kommer minskas med 4 000 tkr. Det är ett led i det arbete som pågår inom området breddad kompetensförsörjning, ett samarbete mellan avux och centrala HR-avdelningen, för att öka antalet kommunala arbetsplatser för de som står utanför arbetsmarknaden. De kommunala arbetsplatserna kommer i högre utsträckning vara av slaget extratjänster, vilket ger bättre finansiering från Arbetsförmedlingen. Den andra åtgärden berör de så kallade yrkesspårarna som bedrivs på Jobbcenter. Yrkesspårarna bedrivs idag till en kostnad, för kommunen, motsvarande ca 1 500 tkr. Målet är att redan under hösten 2017 få till en högre grad av finansiering från arbetsförmedlingen för denna verksamhet, genom att öka deltagarantalet.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ekonomiska läge under 2017 visar tydlig på att nämnden kommer behöva omdisponera medel mellan nämndens olika verksamheter. Vuxenutbildningen står inför stora utmaningar även framöver, där kostnaderna för SFI samt gymnasial vuxenutbildning kommer fortsätta att öka även under 2018. Antalet elever inom SFI beräknas inte öka i samma takt som under 2017, däremot kommer antalet ligga kvar på en hög nivå i och med att de elever som i dagsläget påbörjar sina studier har lägre utbildningsbakgrund och kommer därför vara kvar i studier under en längre tid än de elever som påbörjade sina studier under 2016 och början av 2017. Det medför att mer resurser behöver riktas mot SFI under 2018.

Förändringarna som infördes vid årsskiftet 2017 inom de riktade statsbidragen för gymnasiala vuxenutbildningarna kommer fortsätta påverka nämnden under 2018. Det tillsammans med en ökad efterfrågan inom både gymnasial och grundläggande vuxenutbildning att mer medel behöver budgeteras för dessa verksamheter.

Daglig verksamhet räknar med en kraftig höjning av deltagarantalet till hösten 2018. Det till följd av att en stor grupp går ut sarskolan och sannolikt kommer behöva meningsfull sysselsättning i form av daglig verksamhet. Ökning beräknas motsvara den ökning som skedde hösten 2015 och beräknas öka verksamhetens kostnader med ca 2 500 tkr.

Inför 2018 kommer nämnden att införa en resursfördelningsmodell inom Daglig verksamhet. Det för att uppnå en ökad tydlighet. Arbetet med resursfördelningsmodellen pågår nu i samarbete med vård- och omsorgsförvaltningen och är en del av det åtagande nämnden har att under 2017 utreda om en beställar/utförarorganisation mellan vof och avux skulle öka nyttan för medborgarna.

Nämnden kommer be om vissa förändringar i den preliminära ramen, se bilaga 1. Näringslivsenheten har under 2017 fått i uppdrag att anordna vissa seminarier samt delta i vissa evenemang, kostnaden för dessa ryms inte inom ramen för näringslivsenhetens verksamhet, varpå arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden äskar om 310 tkr för det ändamålet, se bilaga 2.

Inför budget 2017 satsades det på en löneökning för alla behöriga lärare inom utbildningsförvaltningen. I ett senare skede beviljades avux medel ur den centrala pott för lönekorrigeringar för prioriterade grupper som personalutskottet förfogar över, för att kompensera vuxenutbildningslärare med motsvarande löneökning. I båda dessa översyner missades de sex behöriga gymnasielärare som arbetar på Xenter med de gymnasiala spetsutbildningarna. Dessa lärare har kompenserats med samma löneökning, men nämnden äskar nu om korrigering av ramen med 120 tkr för att täcka den extra kostnad det innebär, se bilaga 3.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ansvarar sedan årsskiftet 2016 för kommunens arbete med socialekonomi och entreprenörskap. I samband med att ansvaret flyttades över från kommunledningsförvaltningen överfördes medel motsvarande 60 % personalresurs. För att på ett adekvat sätt kunna arbeta enligt de riktlinjer som tagits fram äskar nämnden om medel för att utöka det till en heltidstjänst, samt medel för att kunna initiera samarbeten, se bilaga 4.

### **Investeringar**

Nämnden har två pågående byggprojekt, som är beviljade sedan tidigare och överförda till tekniska nämnden. Det rör resurscentret Näktergalen. Det ena projektet handlar om att riva den befintliga byggnaden och bygga ett nytt på samma plats. Det projektet beräknas bli 3 000 tkr dyrare än tidigare beräkningar. Det andra är etablering av paviljonger som en tillfällig lösning projekttiden.

Nämnden föreslår enligt tidigare lokalplan att ett nytt resurscenter etableras i Fittja under perioden 2018-2019. Beräkningar för detta redovisas i bilaga 6 samt 7. Nämndens kostnader för reinvesteringar, investeringar i ny teknik och lokalförbättringar beräknas uppgå till 2 700 tkr per år under perioden 2018-2021, se bilaga 8.

En sammanställning av nämndens förslag till investeringar redovisas i bilaga 5.

Xenter kommer som tidigare år äska om ytterligare medel för investeringar i februari 2018, då beslut från Myndigheten för yrkeshögskolan fastställt vilka utbildningar som kommer starta hösten 2018.

### **Väsentliga områden**

Till vår bedömning av väsentliga områden har vi tagit stöd av arbetsmarknad- och vuxenutbildningsförvaltningens omvärldsanalys 2018-2021, internbudget 2017 samt årsredovisningen för 2016.

### **Omvärldsanalys**

Minskat antal asylsökande men ökad andel som får uppehållstillstånd

Trots att fler människor än någonsin befinner sig på flykt i världen är antalet personer som veckovis söker asyl i Sverige lägre än på fem år. Det beror på att framkomligheten på väg till och genom Europa fortsätter att begränsas, bland annat genom EU:s överenskommelse med Turkiet, gränskontroller i Europa och en mer restriktiv migrationspolitik i enskilda länder.

Prognosen för 2018 är 25 000–65 000 asylsökande med ett planeringsantagande<sup>1</sup> på 35 000 personer, vilket är 5 000 färre jämfört med förra prognosen. 2017 kommer behovet av bosättning i kommunerna vara som allra störst som en följd av att så många sökte asyl hösten 2015 och att många av dessa nu fått eller kommer att få beslut.<sup>2</sup>

### Arbetslöshet

Den generella arbetslösheten i Sverige fortsätter att minska med undantag för grupper i utsatt ställning i arbetslivet<sup>3</sup>. Dessa personer beräknas utgöra 75 procent av totalen öppet arbetslösa de kommande åren. Arbetsförmedlingens prognos för åren 2017 och 2018 visar att arbetsmarknaden är fortsatt stark men de beräknar att utvecklingen kommer att avta i styrka under de kommande två åren. Botkyrka kommun har en högre öppen arbetslöshetsiffra än den generella för hela länet och gruppen utrikesfödda står för större delen av siffran.<sup>4</sup>

### Tillväxtprognos

Tillväxtprognosen för 2016 från Arbetsförmedlingen visar att den ekonomiska tillväxten för 2016 landade på 3,3 procent. Prognosen bedömer att det blir en svagare ekonomisk tillväxt med 2,9 procent respektive 2,1 procent under 2017 och 2018. På grund av svårigheter att matcha rätt kompetens med arbetsmarknadens efterfrågan kommer tillväxten att bromsa.<sup>5</sup>

### Viktiga områden att prioritera 2018

Utifrån omvärldsbevakningen ovan kommer nämnden att prioritera följande områden och grupper för 2018.

#### Prioriterade målgrupper

Under 2018 kommer arbetsmarknad- och vuxenutbildningsförvaltningen prioritera följande Botkyrkabor:

- Nyanlända
- Arbetsökande i utsatt ställning med särskilt fokus på kvinnor och funktionsnedsatta med nedsatt arbetsförmåga
- Unga 16-24 år som varken arbetar eller studerar

---

<sup>1</sup> Prognosen utgår från ett övre och ett nedre scenario samt ett planeringsantagande däremellan, vilket är det scenario som Migrationsverket planerar utifrån.

<sup>2</sup> Migrationsverkets webbplats, <https://www.migrationsverket.se/Om-Migrationsverket/Nyhetsarkiv/Nyhetsarkiv-2017/2017-02-07-Prognos-Stora-utmaningar-for-Migrationsverket-vantar-under-2017.html> 2017-08-09

<sup>3</sup> De grupper som omfattas av beskrivningen arbetslösa i utsatt ställning enligt Arbetsförmedlingen är: utomeuropeiskt födda, arbetslösa 55-64 år, arbetslösa med funktionsnedsättning som innebär nedsatt arbetsförmåga och arbetslösa med högst förgymnasial utbildning.

<sup>4</sup> *Omvärldsanalys 2018 – 2021*, Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen

<sup>5</sup> Ibid.

### Behov av SFI, validering och nätverk

Det fortsatta höga antalet som kommer att få uppehållstillstånd under 2017 och 2018 kommer att leda till ett fortsatt högt söktryck på SFI, grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning.

Ojämlika förutsättningar i form av diskriminering i arbetslivet på grund av etnisk tillhörighet<sup>6</sup> ställer högre krav på verksamheterna att utjämna dessa. För att komma ut i arbete krävs ett arbetsmarknadssammanhang och kunskap som motsvarar de krav som arbetsmarknaden ställer. Språk är en mycket viktig nyckel, men kompletterande utbildningsinsatser, validering, ett breddat kontaktnätverk är också viktiga delar för att tillgängliggöra arbetsmarknaden för de som står utanför den.

### Stärka arbetssökandes möjligheter till egen sysselsättning

Ojämligheten på arbetsmarknaden kvarstår och behovet att ta tillvara nyanländas kompetens och stötta utsatta grupper växer. Botkyrka kommun och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens verksamheter kommer att påverkas av det generella läget på arbetsmarknaden och behöver hantera utmaningarna med det utanförskap som frånvaron av arbete skapar. Särskilt utmanande är arbetet med utrikesfödda som utgör större delen av antalet arbetssökande i Botkyrka kommun och särskilt i stadsdelarna Alby, Fittja, Hallunda och Norsborg.

Utrikesfödda kvinnor är en specifik grupp vars möjligheter till inträde på arbetsmarknaden måste stärkas. Det är också viktigt att stärka samverkan med idéburna organisationer för att öka sysselsättningen. Med stöd av dessa kan arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen bättre främja hälsa och egen försörjning, bland annat genom en holistisk syn på nyanlända och personer som är arbetslösa med utsatt ställning.

### Jämlikhetsarbetet

Under 2017 och 2018 kommer strategin för ett jämlikt Botkyrka att implementeras i kommunen. För att förverkliga intentionerna i strategin är det viktigt att fortsätta att arbeta med de områden som påbörjats i förvaltningen under 2016 och 2017. En del av strategin för ett jämlikt Botkyrka är det interkulturella förhållningssättet som är särskilt viktigt för våra verksamheter som möter många olika Botkyrkabor. I delårsrapporter och årsredovisningar ska arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens verksamheter göra jämlikhets- och jämställdhetsanalyser utifrån resultatet. Förvaltningskontoret har ett särskilt uppdrag att samordna kompetensutveckling och vara ett stöd inom området. I årsredovisningen för 2018 till och med 2021 ska förvaltningen redovisa hur arbetet med jämlikhetsfrågorna har fortlöpt.

---

<sup>6</sup> Se bland annat *Forskningsöversikt om rekrytering i arbetslivet*, Oxford Research på Diskrimineringsombudsmannens (DO:s) uppdrag, 2012.

## Nämndens mål och målsatta mått<sup>7</sup>

### Målområde 1. Medborgarprocess: Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället

---

Botkyrkaborna är delaktiga i den lokala demokratin (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:1)

#### Främja valdeltagandet - nämndens mål 1:1a

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Respektive verksamhet genomför minst två insatser för att öka valdeltagandet under 2018. (Källa: Respektive verksamhet)</b>	-	8	-	-	-

Botkyrkaborna upplever att de kan påverka kommunala frågor som intresserar dem (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:2)

#### Kvalitativ studie- och yrkesvägledning - nämndens mål 1:2a

Nämndens målsatta mått:	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Andelen besökare som upplever att de är nöjda med studie- och yrkesvägledning ökar. (Källa: Vuxenutbildningen)</b>	86 %	90 %	95 %	98 %	100 %

#### Kvalitativ feriepraktik - nämndens mål 1:2b

Nämndens målsatta mått:	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Andelen unga som genomfört hela sin feriepraktikperiod i kommunen och som upplever den som meningsfull ökar. (Källa: Jobbcenter )</b>	64 %	70 %	75 %	80 %	85 %

Berörda verksamheter

Nämndmål 1:1a

Daglig verksamhet, Jobbcenter, Vuxenutbildningen och Xenter.

---

<sup>7</sup> Alla mål och målsatta mål i detta dokument utgår från ett jämställdhetsperspektiv och det innebär att om inget annat anges är målet att nå lika goda resultat för kvinnor och män i avux verksamheter. I systemverkyget Stratsys kommer utfall för 2016 att läggas in och i delår och årsredovisning följer förvaltningen upp resultatet utifrån kön.

*Nämndmål 1:2a*

Vuxenutbildningen.

*Nämndmål 1:2b*

Jobbcenter.

Vägledande styrdokument för verksamheterna

- Kontaktlöfte/kontaktpolicy
- Kommunikationspolicy
- Strategi för demokrati och delaktighet
- Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka
- Strategi kreativa Botkyrka
- Styrdokument för fullmäktigemål



## Målområde 2. Medborgarprocess: Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande

---

Botkyrkaborna har tillgång till likvärdig och kompensatorisk utbildning med hög kvalitet som leder till goda kunskapsresultat och rustar dem för framtiden (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:1)

### Goda kunskapsresultat - nämndens mål 2:1a

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Andel elever med lägst betyget E på kursen Svenska som andraspråk 1 på gymnasial nivå ökar. (Källa: Skolverket)</b>	81 %	83 %	85 %	87 %	90 %
<b>Andelen ungdomar som är föremål för det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) och som har gått vidare till studier på ett nationellt program i gymnasieskola, gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning, ökar. (Källa: UEDB och Accorda)<sup>8</sup></b>	5 %	6 %	7 %	8 %	9 %

Botkyrkaborna har goda förutsättningar för livslångt lärande som stärker egenmakten och skapar jämlika livschanser (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:2)

### Ökad genomströmning - nämndens mål 2:2a

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Andelen elever på SFI som klarat högsta kurs på sin studieväg inom två år ökar. (Källa: Kolada/Skolverket)</b>	37 % 2015	Ökar	Ökar	Ökar	Ökar
<b>Andel elever i gymnasial vuxenutbildning/påbyggnadsutbildning som slutför kurs. (Källa: Skolverket)</b>	75 %	77 %	79 %	81 %	83 %
<b>Andelen elever inom yrkeshögskoleutbildning som har tagit examen ökar eller vara likvärdig. (Källa: Xenter, Myndigheten för yrkeshögskolan)</b>	93 %	95 %	95 %	95 %	95 %

---

<sup>8</sup> Kommunerna har enligt skollagen ett aktivitetsansvar för ungdomar som är folkbokförda i kommunen och som har fullgjort sin skolplikt men som inte har fyllt 20 år och inte genomför eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan eller motsvarande utbildning. Ungdomar som genomför introduktionsprogrammet på gymnasieskolan går ännu inte på nationella program och det bidrar till den relativt låga siffran på 5 %. Det finns också unga som ingår som befinner sig utomlands eller går på gymnasieskolan i ett annat län och dessa bidrar också till att siffrorna är låga.

### Berörda verksamheter

*Nämndmål 2:1a*

Vuxenutbildningen och Jobbcenter.

*Nämndmål 2:2a*

Vuxenutbildningen och Xenter.

Vägledande styrdokument för verksamheterna:

- Arbetsmarknadspolitiken i Botkyrka
  - Strategi och riktlinjer för flyktingmottagande i Botkyrka kommun
  - Strategi för demokrati och delaktighet
  - Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka
  - Strategi för ett mer kreativt Botkyrka
  - Styrdokument för fullmäktigemål
-

### Målområde 3. Medborgarprocess: Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna

Botkyrkaborna kan försörja sig på eget arbete eller företagande (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 3:1)

#### Ökad egenförsörjning - nämndens mål 3:1a

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Andelen deltagare som efter avslutad insats på Jobbcenter går vidare till arbete<sup>9</sup> ökar. (Källa: Accorda, exklusive KAA)</b>	23 %	28 %	33 %	36 %	40 %
<b>Andelen deltagare som efter avslutad insats på Jobbcenter går vidare till studier ökar. (Källa: Accorda, exklusive KAA)</b>	9 %	12 %	15 %	18 %	20 %
<b>Andelen elever som går vidare till arbete, eget företag efter avslutad yrkeshögskoleutbildning med godkända resultat ökar eller vara likvärdig. (Källa: Xenter)</b>	90 %	92 %	93 %	94 %	95 %
<b>Andelen elever som startar eget företag inom två år efter att ha deltagit i Svenska för företagare med godkända resultat ökar. (Källa: Vuxenutbildningen)</b>	20 %	30 %	35 %	40 %	45 %

Botkyrka präglas av entreprenörskap, växande företag och ett rikt näringsliv (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 3:2)

#### Främja entreprenörskap och företagande - nämndens mål 3:2a

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Antalet aktiva företag<sup>10</sup> i Botkyrka ökar i minst samma takt som befolkningen. (Källa: Upplysningscentralen)</b>	3227	Ökar	Ökar	Ökar	Ökar
<b>Antalet nystartade företag i Botkyrka ökar. (Källa: Upplysningscentralen)</b>	590	610	630	650	670
<b>Andelen nystartade företag i Botkyrka som drivs av kvinnor ökar. (Källa: Upplysningscentralen)</b>	29 %	31 %	32 %	33 %	34 %

<sup>9</sup> KOMMiJOB, OSA, Extratjänst och Traineejobb ingår inte.

<sup>10</sup> Med aktiva företag avses här företag med en årlig omsättning om minst 100 000 kronor.

*Främja samverkan med idéburna organisationer - nämndens mål 3:2b*

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Antalet organisationer som har anslutit sig till den lokala överenskommelsen mellan Botkyrka kommun och idéburna organisationer ökar. (Källa: Förvaltningskontoret)</b>	5	15	30	40	50

*Främja ett positivt företagsklimat - nämndens mål 3:2c*

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Botkyrkas ranking i Svenskt Näringslivs mätning när det gäller företagsklimat ska förbättras. (Källa: Svenskt näringsliv)</b>	143	130	120	110	100
<b>Nivån på servicen som näringslivscenter erbjuder företagen ökar. (Källa: Medborgarundersökningen, skala 1-5)</b>	3,4	3,6	3,8	4,0	4,2

Berörda verksamheter

*Nämndmål 3:1a*

Jobbcenter, Vuxenutbildningen, Xenter och Daglig verksamhet

*Nämndmål 3:2a*

Näringslivsenheten, Vuxenutbildningen och Xenter.

*Nämndmål 3:2b*

Förvaltningskontoret.

*Nämndmål 3:2c*

Näringslivsenheten.

Vägledande styrdokument för verksamheterna:

- Arbetsmarknadspolitiken i Botkyrka
- [Näringslivsstrategin, arbete med ny strategi pågår]
- Arbetsgivarstrategin
- Strategi för ett mer kreativt Botkyrka
- Strategi och riktlinjer för flyktingmottagande i Botkyrka
- Strategi för demokrati och delaktighet
- Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka
- Styrdokument för fullmäktigemål

## Målområde 4. Medborgarprocess: Möta Botkyrkabornas behov av stöd för att leva ett självständigt liv

---

Botkyrkabor med behov av stöd har trygga, meningsfulla och självständiga liv  
(Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 4:1)

*Ökad delaktighet i Daglig verksamhet - nämndens mål 4:1a*

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Andelen deltagare i Daglig verksamhet som upplever en hög grad av delaktighet och inflytande ökar (Källa: Nationella brukarundersökningen).</b>	75 %	76 %	77 %	78 %	90 %

Berörda verksamheter

*Nämndmål 4:1a*

Daglig verksamhet.

Vägledande styrdokument för verksamheterna:

- Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka
- Styrdokument för fullmäktigemål

### **Målområde 5: Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse, föreningsliv och ett rikt kulturliv**

*Detta målområde omfattar Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden och förvaltningen har prioriterat hälsoperspektivet i väsentliga områden ovan för att öka sysselsättningen. Förvaltningen har också i uppdrag att fortsätta utveckla en intern organisation som möjliggör för idéburna organisationer i Botkyrka kommun att utveckla nya idéer och initiativ. Detta arbete sker inom ramen för överenskommelsen med Plattformen och arbetet med idéburna offentliga partnerskap (IOP).*

---

### **Målområde 6. Medborgarprocess: Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna**

*Detta målområde omfattar inte Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden och därför finns inga mål här.*

## Målområde 7: Effektiv organisation

Botkyrka kommun attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:1)

*God arbetsmiljö - nämndens mål 7:1a*

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Personalomsättning (antal nyanställda/ avslutade under året i % av antalet anställda) ska minska i förvaltningen. (Källa: Beslutsstöd)</b>	13 %	11 %	10 %	8 %	8 %
<b>Andel frisknärvaro för medarbetare i förvaltningen ökar. (Källa: Beslutsstöd)</b>	93 %	95 %	96 %	96 %	96 %
<b>Förvaltningens genomsnittliga nivå på ett hållbart medarbetarengagemang ökar. (Källa: Medarbetarundersökningen)</b>	69	74	77	80	83

*Ett jämlikt bemötande - nämndens mål 7:1b*

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Andelen medarbetare i förvaltningen som har kompetens i jämlikhetsfrågor för att förverkliga jämlikhetsstrategin ökar. (Källa: Medarbetarundersökningen)</b>					
<b>Daglig verksamhet</b>	-	80 %	85 %	90 %	95 %
<b>Jobbcenter</b>	-	80 %	85 %	90 %	95 %
<b>Näringslivscenter</b>	-	80 %	85 %	90 %	95 %
<b>Vuxenutbildning</b>		80 %	85 %	90 %	95 %
<b>Xenter</b>	-	80 %	85 %	90 %	95 %

Botkyrka kommun har en god lokalthushållning (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:2)

*God lokalthushållning - Nämndens mål 7:2a*

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Samnyttjande av lokaler mellan verksamheter inom förvaltningen ökar eller bibehålls därefter.</b>	23 %	27 %	30 %	30 %	30 %

Den kommunala organisationen är klimatneutral (Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:3)

*Ökad andel ekologisk och vegetarisk mat - Nämndens mål 7:3a*

Nämndens målsatta mått	Utfall 2016	Mål 2018	Mål 2019	Mål 2020	Mål 2021
<b>Andel ekologiska livsmedel som köps in (inköpsvärde, kr) ökar.</b>	29 %	32 %	35 %	38 %	41 %
<b>Andel kött som köps in ska minska och sedan kvarstå*.</b>	8 %	7 %	6 %	6 %	6 %

\* Beräkning av hur stor andel av de totala matvaruinköpen (räknat i kg) som utgörs av kött.

Berörda verksamheter

*Nämndmål 7:1a*

Samtliga.

*Nämndmål 7:1b*

Samtliga.

*Nämndmål 7:2a*

Samtliga.

*Nämndmål 7:3a*

Samtliga.

Vägledande styrdokument för verksamheterna:

- Arbetsgivarstrategin
- Strategi och riktlinjer för ett jämlikt Botkyrka och en jämlik arbetsplats
- Klimatstrategi för Botkyrka/Program – fossilbränslefritt Botkyrka 2030
- Kreativa Botkyrka
- Styrdokument för fullmäktigemål



## Uppdrag till förvaltningen

Uppdragen ska följas upp i ordinarie styrprocess såsom delårsrapporter och årsredovisningar.

### **Målområde 2: Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande**

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsförvaltningens arbete med yrkesutbildning

Förvaltningen får i uppdrag att kartlägga, samordna och effektivisera förvaltningens arbete med utbildning. Primärt gäller uppdraget yrkesutbildning som finns inom tre av förvaltningens verksamheter: Vuxenutbildningen, Xenter och Jobbcenter. Uppdraget ska bidra till en bättre matchning mot arbetsmarknaden med särskilt fokus på att nyanländas kompetens ska tas tillvara. Förvaltningskontoret samordnar uppdraget med relevanta parter.

### **Målområde 3: Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna**

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsförvaltningens kontakter med näringslivet

Förvaltningen får i uppdrag att kartlägga, samordna och effektivisera kontakterna med näringslivet. Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsförvaltningens verksamheter Näringslivsenheten, Xenter, Jobbcenter, Daglig verksamhet och Vuxenutbildningen, har i dagsläget var för sig kontakter med näringslivet. Uppdraget ska bidra till en välfungerande samverkan med näringslivet och förbättrad matchning mot arbetsmarknaden, samt i förvaltningen. Förvaltningskontoret samordnar uppdraget med relevanta parter.

### **Breddad kompetensförsörjning**

I kommunfullmäktiges uppdrag till nämnden 2017 framgår följande:

*Kommunstyrelsen får i samverkan med arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden i uppdrag att ta fram en gemensam process för hur kommunen som arbetsgivare ska kunna ta vara på insatser så att de personer som står långt från arbetsmarknaden kan bli anställningsbara i kommunens verksamheter. I uppdraget ingår integration av nyanlända samt att effektivt utnyttja de statliga satsningarna på extratjänster och studiestartsstöd som finns.*

Första delen i uppdraget avslutas under 2017 och förvaltningen ska fortsätta att implementera detta uppdrag under perioden 2018-2021. Förvaltningskontoret samordnar uppdraget med relevanta parter.

### **Målområde 5: Gemenskap, rörelse, föreningsliv och rikt kulturliv**

Möjlighet för idéburna organisationer att utveckla nya idéer och initiativ

Förvaltningen får i uppdrag att fortsätta utveckla en intern organisation som möjliggör för idéburna organisationer i Botkyrka kommun att utveckla nya idéer och initiativ. Detta arbete sker inom ramen för överenskommelsen med Plattformen och arbetet med idéburna offentliga partnerskap (IOP). Förvaltningskontoret ansvarar för uppdraget med relevanta parter.

## Bilagor

### Bilaga 1 Preliminära budgetramar 2018-2021 AVUN

## Preliminära budgetramar 2018-2021

### Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Bilaga 1

(Tkr)	Budget	Preliminära budgetramar			
	2 017	2 018	2 019	2 020	2 021
<i>Ingående budget</i>	-246 049	-247 093	-253 589	-265 076	-276 529
<i>Volymförändringar</i>		-5 080	-3 612	-3 332	-3 268
<i>Löne- och prisuppräkring</i>		-6 846	-7 812	-8 153	-8 516
<b>Lönerevision 2017 TB</b>	<b>-1 044</b>				
<b>Övriga prioriteringar</b>					
Ökad hyreskostnad Näktergalen		387			
<b>Effekter av budgetpropositionen</b>					
"Rätt till Komvux"		122	-63	32	
<b>Effektiviseringsåtgärder</b>		4 921			
<b>Summa Justeringar</b>	<b>-1 044</b>	<b>-6 496</b>	<b>-11 487</b>	<b>-11 453</b>	<b>-11 784</b>
<b>Preliminära budgetramar 2018-2021 (tkr)</b>	<b>-247 093</b>	<b>-253 589</b>	<b>-265 076</b>	<b>-276 529</b>	<b>-288 313</b>

Nämndernas förslag till ytterligare justeringar:		Bilaga nr			
Näringsliv	2	-310	-310	-310	-310
Löneökning lärare	3	-120	-120	-120	-120
Social ekonomi	4	-1000	-1000	-1000	-1000
<b>Summa föreslagna justeringar:</b>		<b>-1430</b>	<b>-1430</b>	<b>-1430</b>	<b>-1430</b>
<b>Nämndens förslag till budgetramar 2018-2021</b>		<b>-247 093</b>	<b>-255 019</b>	<b>-267 936</b>	<b>-280 819</b>
				<b>-280 819</b>	<b>-294 033</b>

## Bilaga 2. Underlag till justering av driftbudget näringsliv AVUN

### Underlag till justering av driftbudget (ej kopplad till en investering)

Beskrivning av föreslagen justering:

Utökning av näringslivcenters möjligheter för anordning av evenemang samt aktiviteter för att främja relationerna med Botkyrka kommuns näringsliv

Ekonomiska effekter:

**Kostnader redovisas med minustecken (-).**

	År	Månad
Beräknad start	2018	01

### Driftkostnader för verksamheten

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)	Antal årsarbetare
Personalkostnader			
Internhyra lokaler			
Kapitalkostnader			
Övriga driftkostnader		-310	
<b>Summa kostnader</b>			
<b>Summa intäkter</b>		<b>0</b>	
<b>Summa nettokostnader</b>		<b>-310</b>	

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justeringen för volymförändringar:

Under 2017 har näringslivsenheten uppdrag att delta samt ordna evenemang i syfte att stärka relationerna med kommunens näringsliv utökats. Vissa evenemang som t.ex. att delta i Stockholm Business Arena har tidigare bekostats av andra förvaltningar, medan andra är nya aktiviteter.

Näringslivsenheten anordnar bland annat evenemang i Stockholm Business Arena, Almedalen, seminarium för kommunens 30 största företag, och för företag inom byggsektorn. Kostnaden för evenemangen ligger inte inom deras ordinarie ram. Då kostnader för vuxenutbildningen och SFI konstant ökar så finns det inte inom Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens möjlighet att bekosta dessa evenemang och aktiviteter.

Konsekvenser om nämnden inte får föreslagen ramjustering:

Näringslivsenheten kommer inte att kunna delta i de tidigare nämnda evenemangen. Detta innebär en risk för att upparbetade kontakter och relationer med viktiga samarbetsparter försämras.

### Bilaga 3. Underlag till justering av driftbudget lärlöner AVUN

#### Underlag till justering av driftbudget (ej kopplad till en investering)

Beskrivning av föreslagen justering:

#### Kompensation för höjda lärlöner

I samband med mål och budget 2017 beslutade kommunfullmäktige att tilldela utbildningsförvaltningen medel som främst var avsedda att höja lärarnas löner. Det resulterade i att alla behöriga lärare inom utbildningsförvaltningen fick en löneökning med 1200 kr/mån från och med 1 januari i år. För att inte skapa stora klyftor inom yrkesgruppen lärare beviljades senare arbetsmarknads- och vuxenutbildningen medel ur den kommungemensamma lönepotten för prioriterade grupper, motsvarande samma höjning för vuxenutbildningslärare. I samband med båda dessa löneökande åtgärder så missades de sex behöriga gymnasielärare som arbetar på Xenter, med de gymnasiala spetsutbildningarna. Dessa sex lärare har kompenserats på motsvarande sätt och de har fått en löneökning med 1200 kr/mån från första januari 2017. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens budgetram har dock inte räknats upp för denna löneökning.

Ekonomiska effekter:

#### Kostnader redovisas med minustecken (-).

	År	Månad
Beräknad start	2018	01

#### Driftkostnader för verksamheten

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)	Antal årsarbetare
Personalkostnader		-120	6,0
Internhyra lokaler			
Kapitalkostnader			
Övriga driftkostnader			
<b>Summa kostnader</b>		<b>-120</b>	
<b>Summa intäkter</b>		<b>0</b>	
<b>Summa nettokostnader</b>		<b>-120</b>	

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justeringen för volymförändringar:

Eftersom det rör sig om en löneökning kommer konsekvenserna finnas kvar och kostnaderna öka med löneuppräknigen varje år. Nämndens ekonomiska läge innebär att alla tillgängliga resurser måste riktas mot vuxenutbildningen, vilket gör att det inte finns utrymme att kompensera Xenter för den extra kostnad som har uppstått på grund av en miss.

Konsekvenser om nämnden inte får föreslagen ramjustering:

Om nämnden inte får en ramjustering kommer det få konsekvenser i 2018 års löneöversyn, då nämnden måste ta hänsyn till detta i samband med att löneökningarna läggs ut.

#### Bilaga 4. Underlag till justering av driftbudget socialekonomi AVUN

##### Underlag till justering av driftbudget (ej kopplad till en investering)

Beskrivning av föreslagen justering:

##### **Social ekonomi – överenskommelse mellan Botkyrka kommun och idéburna organisationer**

För att arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ska kunna uppnå kommunfullmäktiges och nämndens mål avseende Botkyrka kommuns samarbete med idéburna organisationer, samt säkerställa att riktlinjerna avseende det samma efterföljs, behöver personalresursen ökas från dagens 60% till 100%. Utöver det behöver det finnas medel för initiering av samarbeten och tecknande av initiala IOP- avtal inom ramen för plattformen.

Ekonomiska effekter:

**Kostnader redovisas med minustecken (-).**

	År	Månad
Beräknad start	2018	01

##### Driftkostnader för verksamheten

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)	Antal årsarbetare
Personalkostnader		-200	0,4
Internhyra lokaler			
Kapitalkostnader			
Övriga driftkostnader		-800	
<b>Summa kostnader</b>			
<b>Summa intäkter</b>		<b>0</b>	
<b>Summa nettokostnader</b>		<b>-1 000</b>	

Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justeringen för volymförändringar:

Samverkan med idéburna organisationer är nödvändig och en viktig framgångsfaktor för att nå de mål som kommunfullmäktige har formulerat i flerårsplanen. Behovet är stort av ett stärkt samarbete mellan kommunen och de idéburna organisationerna. Den verksamhet som idéburna organisationer bedriver i samverkan inom vissa områden som arbetsliv-, social- och integrationsområdet, ryms inte inom föreningsbidrag, andra verksamhetsbidrag eller är köp av tjänst från kommunens sida. Det finns inga andra medel till förfogande för att bedriva ett samarbete inom ramen för det kommunövergripande uppdraget. För att nå fullmäktigemålen, specifikt nämndmål 3:2, samt uppdragets intentioner inom ramen för överenskommelsen, behöver vi resursförstärka till motsvarande minst 100 % tjänst samt ha ekonomiska förutsättningar att initiera och utveckla framtida samarbeten.

Idag finns önskemål att ingå idéburet offentligt partnerskap (IOP) med 4-6 organisationer som är verksamma i kommunen. Till det arbetet saknas medel för att initiera partnerskap avseende utvecklingsområden som kommunen och andra organisationer kan samarbeta kring, särskilt inom integration och vuxna som står långt ifrån arbetsmarknaden.

Hela Människan och kommunen har redan konkreta planer om att utveckla sitt samarbete, med fokus på att stärka vuxna kvinnor med låg utbildningsnivå. Med The Good Talents finns redan ett Idéburet offentligt partnerskapsavtal, men medel saknas från 2018.

**Konsekvenser om nämnden inte får föreslagen ramjustering:**

Arbetet för att utveckla verksamhet inom ramen för överenskommelse mellan idéburna organisationer och kommunen kan inte uppfyllas enligt kommunfullmäktiges mål 3:2.

The Good Talents kommer inte att kunna bedriva entreprenörskapsprogram för unga vuxna eller erbjuda feriepraktik i entreprenörskap i Botkyrka from och med våren 2018.

Verksamheten riskerar då att läggas ner.

Idéburet offentligt partnerskap med Hela Människan och andra idéburna organisationer kan inte ingås. Berör kommunfullmäktige mål 1, 3,4,5. Mål 3:2 kan inte uppfyllas. De intentioner som finns i den lokala överenskommelsen (2009 och reviderad 2017) mellan idéburen sektor och kommunen kan svårligen uppnås.



## Bilaga 6 Resurscenter Fittja

**Projektets namn: Resurscenter Fittja**

**Handläggare:**

**Underlag till investeringsprojekt**

**Beskrivning av projektet:**

**Motivering till projektet:**

**Investeringskalkyl**

**Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).**

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart	2019	aug

**Nya projekt** (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget (tkr)	Likviditetsbedömning per år			2021	Därefter
		2018	2019	2020		
Resurscenter Fittja	-34000	-10000	-24000			

Avgifter/ Ersättningar	Totalbudget (tkr)	Likviditetsbedömning per år			2021	Därefter
		2018	2019	2020		

\*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

**Tilläggsbudget till redan beslutat projekt**

Projekt	Totalbudget (tkr)	Likviditetsbedömning per år			2021	Därefter
		2018	2019	2020		
Resurscenter Fittja	-4000		-4000			

**Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)**

**Ekonomiska effekter:**

**Komponentavskrivningar**

Komponenter	År	Belopp (tkr)
Mark	-	-1 700
Markanläggning	30	-3 400
Stomme	80	-14 620
Tak	40	-2 720
Fasad	25	-2 720
Värme, Sanitet	30	-3 740
El	30	-3 400
Invändigt bygg	10	-1 700
<b>Summa</b>		<b>-34 000</b>



### Internränta

<b>Summa</b>		-30507

### Kostnader som ingår i internhyran (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Kapitalkostnader ( Komponent- avskrivningar + internränta)	-682	-1 637
Övriga kostnader som ingår i internhyran	-111	-266
Driftmedia	-92	-220
Städkostnader	-85	-204
<b>Summa lokalkostnader (-)</b>	<b>-970</b>	<b>-2 327</b>

Avgifter/ ersättning\* (se  
ovan)

**Summa intäkter**

**Summa  
lokalkostnader**

### Driftkostnader för verksamheten (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Personalkostnader		
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)		
Övriga driftkostnader		
<b>Summa kostnader</b>		
<b>Summa intäkter</b>		
<b>Summa nettokostnader</b>		

### Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)		
Justering mediakostnader(+)		

**Summa ökning  
internhyra**

--	--

**Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning**

<b>Kapacitetsökning/ Volymökning</b>	<b>Delårseffekt (tkr)</b>	<b>Helårseffekt (tkr)</b>
Volym; antal *)		
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelningsmodellen)		

\*) t.ex. antal fler förskolebarn, elever.

**Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?**

<b>Ange (x)</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Delvis</b>
Lokalkostnad/internhyra			
Övriga verksamhetskostnader			

**Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?**

	<b>Delårseffekt (tkr)*</b>	<b>Helårseffekt (tkr)*</b>
Förslag till justering utöver budgetram		

\*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar...

**Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)**

**Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:**

**Bilaga 7 Resurscenter Fittja**

<b>Botkyrka kommun</b>		Bilaga 7		
Tekniska förvaltningen, Lokalförsörjning och fastighet				
	<b>Kostnads- bedömning</b>	<b>Kostnads- kalkyl</b>	<b>Re.kostnads- kalkyl</b>	
Upprättad datum:	2017-06-27			
Upprättad av:				
<b>Grundfakta</b>				
Projektets namn:	Resurscenter Fittja			
Projekt beställare (förvaltning):	AVUX			
Beräknad inflyttning (månad, år):	2019 aug			
<b>Förutsättningar</b>		<b>Notering</b>		
BRA m2		Schablon:		
BTA m2	0			
Finplanering m2				
	0			
Markförhållande, tkr	0	Okänd		
Markförvärv, tkr	0	Bedömd okänd		
Vägnät, tkr	0	Okänd		
Exploateringskostnader, tkr	0	Okänd		
Evakueringskostnader, tkr	0	Okänd		
<b>Schablon värde</b>		<b>Notering</b>		
Entreprenadkostnad kr/m2	26 000			
Finplaneringskostnad kr/m2	1 000			
Reserv för oförutsett i %	11%			
		<b>Status på kalkyl (tkr)</b>		
<b>Kostnadsbedömning/ -kalkyl</b>		<b>Kostnads- bedömning</b>	<b>Kostnads- kalkyl</b>	<b>Reviderad kostnads- kalkyl</b>
Entreprenadkostnad		0		
Entreprenadindex				
Konstnärlig utsmyckning		0		
Markförhållande		0		
		0		
Finplanering		0		
Reserv för oförutsett		0		
<b>Summa Entreprenadkostnad</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Projekteringskostnad		0		
<b>Summa Projekteringskostnad</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Byggherrekostnad		0		

Intern ränta under byggtid				
Markförvärv		0		
Vägnät		0		
Exploateringskostnader		0		
Evakueringskostnader		0		
<b>Summa Byggherrekostnad</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Summa Projekt</b>				
			<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Kännetecken för kostnadsbedömning/ kalkyl /reviderad kalkyl</b>
<b>Kostnadsbedömning</b>
För kostnadsbedömning används schablonvärde, erfarenhetsvärde. Kostnadsbedömning är en grov uppskattning som ger en fingervisning av projektets värde. Kostnadsbedömning baseras på av projektbeställaren levererade förutsättningar.
<b>Kostnadskalkyl</b>
Kostnadskalkyl baseras på färdigprojekterat förfrågningsunderlag. Förprojektering/projektering är genomförd och kalkylerbara handlingar såsom ritningar, beskrivningar mm. finns. Kostnadskalkyl genomförs av en extern kalkylator.
<b>Reviderad kostnadskalkyl</b>
Reviderad kostnadskalkyl genomförs om projektet får ändrade förutsättningar. Omfattning i ursprungsbeställningen har förändrats, så kallad programförändringar.

<b>Kommentar</b>
Geo.undersökning ej utförd Markförvärv är idag okänd Vägnät är idag okänd Exploateringskostnader idag okänd Evakueringskostnader okänd  Tidigare budget justeras med marknadsjustering om 8%, plus ytterligare 3% för index 30mkr plus 8% plus 3% ger ca 34 mkr TB 4 mkr

## Bilaga 8. Underlag till investeringsprojekt reinvesteringar AVN

**Projektets namn:**

**Handläggare:**

**Underlag till investeringsprojekt**

**Beskrivning av projektet:**

Skolverket har fastställt en kvalitetsnivå för de gymnasial spetsutbildningar som bedrivs på Xenter. Inom områdena film, tv, foto, ljud och animation sker en utveckling inom tekniken som utbildningen behöver hålla sig uppdaterad med. Utöver det slits utrustning som eleverna använder. Xenter behöver därför regelbundet investera i ny teknik.

Inventarierna i vissa verksamhetslokaler är undermåliga och behöver löpande förnyas.

**Motivering till projektet:**

**Investeringskalkyl**

**Investeringsutgifter och kostnader redovisas med minustecken (-).**

	År	Månad
Beräknad verksamhetsstart		

**Nya projekt** (samtliga projekt som tas upp from 2018)

Projekt	Totalbudget (tkr)	Likviditetsbedömning per år				Därefter
		2018	2019	2020	2021	
<b>Ny teknik Xenter inventarier</b>		-1,2	-1,2	-1,2	-1,2	
		-1,5	-1,5	-1,5	-1,5	

Avgifter/ Ersättningar	Totalbudget (tkr)	Likviditetsbedömning per år				Därefter
		2018	2019	2020	2021	

\*Investeringsbidrag och övriga intäkter.

**Tilläggsbudget till redan beslutat projekt**

Projekt	Totalbudget (tkr)	Likviditetsbedömning per år				Därefter
		2018	2019	2020	2021	

**Specificerad investeringskalkyl för byggprojekt redovisas i bilaga (Excel)**

**Ekonomiska effekter:**

**Komponentavskrivningar**

Komponenter	År	Belopp (tkr)
<b>Summa</b>		

**Internränta**

<b>Summa</b>		

**Kostnader som ingår i internhyran** (Teknisk nämnd och verksamhetsnämnd)

Lokalkostnad/ internhyra	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Kapitalkostnader ( Komponent- avskrivningar + internränta)		
Övriga kostnader som ingår i internhyran		
Driftmedia		
Städkostnader		
<b>Summa lokalkostnader (-)</b>		
Avgifter/ ersättning* (se ovan)		
<b>Summa intäkter</b>		
<b>Summa lokalkostnader</b>		

**Driftkostnader för verksamheten** (Verksamhetsnämnd)

Driftkostnader för verksamheten	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Personalkostnader		
Lokalkostnad/ Internhyra (se ovan)		

Övriga driftkostnader		
<b>Summa kostnader</b>		
<b>Summa intäkter</b>		
<b>Summa nettokostnader</b>		

### Avdrag vid investering i befintlig verksamhetslokal

Avdrag	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Nuvarande internhyra (+)		
Ny internhyra (-)		
Justering mediakostnader(+)		
<b>Summa ökning internhyra</b>		

### Avdrag för den del av om-/nybyggnation av befintlig verksamhetslokal som avser volymökning

Kapacitetsökning/ Volymökning	Delårseffekt (tkr)	Helårseffekt (tkr)
Volym; antal *)		
Avdrag tkr (+) (ersättning utifrån resursfördelningsmodellen)		

\*) t.ex. antal fler förskolebarn, elever.

### Kan driftkostnader finansieras inom befintlig preliminär budgetram?

Ange (x)	Ja	Nej	Delvis
Lokalkostnad/internhyra			
Övriga verksamhetskostnader			

### Om nej eller delvis – Hur mycket finansieras inte inom befintlig budgetram?

	Delårseffekt (tkr)*	Helårseffekt (tkr)*
Förslag till justering utöver budgetram		

\*) Belopp skrivs in i sammanställningen preliminära budgetramar 2018-2021 – Förslag till ytterligare justeringar...

### Motivering varför justeringen inte kan finansieras inom befintlig budgetram eller inom justering av volymförändringar (resursfördelningsmodellen)

### Konsekvenser om nämnden inte medges medel för investeringsprojektet:

**3****Kommunens riktlinjer, idéburet offentligt partnerskap  
(AVUX/2017:41)****Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fattar beslut om *Riktlinjer för idéburet partnerskap* och överlämnar riktlinjen till kommunfullmäktige.

**Sammanfattning**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har tagit fram förslag till riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP). Förslaget på riktlinjer svarar mot ett behov av en sammanhållen riktning i kommunen kring hur initiativ om samarbetsavtal i form av idéburet offentligt partnerskap ska hanteras.

Riktlinjer idéburet offentligt partnerskap har skickats på remiss till kommunens förvaltningar.





Referens

Lumnije Mehmeti

Mottagare

Arbetsmarknads- och vuxenutbildnings-  
nämnden

## Riktlinjer Idéburet offentligt partnerskap (AVUX/2017:41)

### Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fattar beslut om *Riktlinjer för idéburet partnerskap* och överlämnar riktlinjen till kommunfullmäktige.

### Sammanfattning

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har tagit fram förslag till riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP). Förslaget på riktlinjer svarar mot ett behov av en sammanhållen riktning i kommunen kring hur initiativ om samarbetsavtal i form av idéburet offentligt partnerskap ska hanteras.

Riktlinjer idéburet offentligt partnerskap har skickats på remiss till kommunens förvaltningar.

### Ärendet

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har inom ramen för det kommunövergripande arbetsområdet samverkan med idéburna organisationer (tidigare social ekonomi) hanterat frågan om idéburet offentligt partnerskap mellan offentlig och idéburen verksamhet.

Botkyrka kommun önskar i högre utsträckning använda IOP som samarbetsform i relation till idéburen verksamhet. Avsaknaden av en kommungemensam riktning för hantering av förfrågningar om IOP-avtal resulterade i ett uppdrag från kommunstyrelsen att, inom ramen för uppdraget kring samverkan med idéburna organisationer, författa vägledande riktlinjer.

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsförvaltningens erfarenheter som part i befintliga IOP-avtal och övrig utredning i frågan har sammanfattas i doku-

2017-08-09

Dnr AVUX/2017:41

mentet *Riktlinjer Idéburet offentligt partnerskap. Exempelmall på IOP-avtal* är ett tillägg till riktlinjerna och exemplifierar hur avtal mellan offentlig och idéburen verksamhet kan upprättas.

Kommunledningsförvaltningen (Klf), Utbildningsförvaltningen (UF), Kultur- och fritidsförvaltningen (KoF), Vård- och omsorgsförvaltningen (VoF) samt Socialförvaltningen (SoF) har inkommit med remissvar. De inkomna svaren är i generell mening positiva till riktlinjerna och exempelmallen på IOP-avtal.

Flera remissinstanser lyfter vikten av en likvärdig hantering av IOP-avtal och framhåller behovet av att kommunen centralt, via jurister och upphandlingsenheten, bistår med vägledning kring denna avtalsform. Vidare anförts att riktlinjerna om IOP ska vara i linje med kommunens politiska program och långsiktiga mål, men också inrymmas i förvaltningarnas uppdrag.

De svarande ser positivt på att riktlinjerna antas som kommunövergripande och att kommunens förvaltningar arbetar enhetligt med denna typ av samarbetsavtal.

### **Bilaga**

Riktlinjer för idéburet partnerskap  
Sammanfattning av synpunkter från remissinstanserna

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Förvaltningschef

Nina Angermund-Carlsson  
Utvecklingschef

---

Expedieras till  
Kommunstyrelsen

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Riktlinjer för idéburet offentligt partner- skap

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
Regler



Diarienummer: AVUX/2017:41

Dokumentet är beslutat av: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 31 augusti 2017

Dokumentet gäller för: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Gäller som rekommendation för övriga nämnder och förvaltningar.

Dokumentet gäller till den: Tills vidare

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



---

Dokumentansvarig är: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden  
För revidering av dokumentet ansvarar: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden  
För uppföljning av dokumentet ansvarar: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden  
Relaterade dokument: Bilaga till Riktlinjer Idéburet offentligt partnerskap

## Innehåll

1. Ny form för samverkan med idéburna organisationer .....	4
2. Riktlinjer – en vägledning vid ingående av idéburet offentligt partnerskap .....	5
3. Idéburet offentligt partnerskap som modell för samverkan .....	5
3.1 När kan ett IOP-avtal ingås? .....	6
3.2 Samhällsförändring i fokus .....	7
4. Juridiska aspekter kring IOP .....	8
4.1 Kommunallagen .....	9
4.2 Lagen om offentlig upphandling .....	10
4.2 Lissabonfördraget .....	10
5. Uppföljning för hållbarhet och kontinuitet .....	11
6. Lathund .....	12
7. Referenser och tips på vidare läsning .....	14

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



## 1. Ny form för samverkan med idéburna organisationer

Samverkan med idéburna organisationer är ett område som Botkyrka kommun har arbetat med länge. Sedan 2009 finns *Den lokala överenskommelsen mellan Botkyrka kommun och idéburna organisationer*.<sup>1</sup> Samarbetet med idéburen sektor är ett fortsatt prioriterat område där de idéburna organisationernas roll och funktion tillerkänns värdefull betydelse i arbetet för att stärka det hållbara Botkyrka.

Botkyrka kommun bidrar till utvecklingen av ett hållbart samhälle där både nuvarande och kommande generationer försäkras en god miljö och hälsa, ekonomisk och social välfärd och rättvisa – ett hållbart Botkyrka. För att säkerställa jämlika villkor och förutsättningar behöver de olika sektorerna i samhället undersökas utifrån vad de kan erbjuda. Offentlig, privat och idéburen sektor fyller alla sin funktion men har ofta olika förutsättningar att agera utifrån medborgarens behov och perspektiv.

Genom idéburet offentligt partnerskap (IOP), som är en ny form för samverkan, är det möjligt för kommunen och idéburen sektor att skapa gemensamma plattformar för utveckling av samhällsutmaningar utifrån ett bredare perspektiv och i nära samverkan.

Botkyrka kommun har ett starkt och levande föreningsliv som vill engagera sig i den lokala samhällsutvecklingen. Genom idéburet offentligt partnerskap blir det möjligt för kommunen och idéburna organisationer att planera rätt verksamhet utifrån de faktiska behov och önskemål som finns hos medborgarna. De idéburna organisationernas kraft som aktörer med stark lokal förankring och roll som röstbärare är viktig utifrån principerna om demokrati, delaktighet och jämlikhet. Med idéburet offentligt partnerskap som modell för samverkan är det möjligt för kommunorganisationen att ta tillvara på de idéburna aktörernas unika roll, kunskap och erfarenhet och göra gemensamma kraftsamlingar för ett hållbart Botkyrka.

---

<sup>1</sup> 2009 års dokument: ”Principer för samarbete och överenskommelser mellan idéburna organisationer och Botkyrka kommun”, (KS/2005:392). Dokumentet har reviderats under 2017 och ersatts med: ”Överenskommelsen Botkyrka, Idéburna organisationer och Botkyrka kommun i samverkan för ett socialt, ekonomiskt och ekologiskt hållbart Botkyrka”( AVUX/2016:55 , KS/2016:639)

## **2. Riktlinjer – en vägledning vid ingående av idéburet offentligt partnerskap**

Riktlinjerna sammanfattar och beskriver vad som är viktigt när avtal om idéburet offentligt partnerskap mellan Botkyrka kommun och idéburna organisationer tecknas. Riktlinjerna är en vägledning för hur vi kan forma och utveckla samverkan genom partnerskap. De beskriver balansen mellan kommunens ansvar utifrån ett kommunpolitiskt perspektiv och de idéburna organisationernas roll som självständiga aktörer som drivs av egen värdegrund.

Riktlinjerna ska:

- Vara ett stöd för förvaltningar som vill teckna IOP med idéburna organisationer.
- Ge en gemensam bild av vad ett IOP innebär för kommunen.
- Vara ett stöd i utformningen av kommunens roll i partnerskapsarbetet med idéburna organisationer.

Riktlinjerna ska följas upp på förvaltningsnivå för att säkerställa att de är ett användbart verktyg som uppfyller dess syfte. Uppföljning görs av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen årligen i samband med de kommunala verksamheternas årsredovisningar.

Eftersom IOP som avtalsform inte är tydligt reglerad finns det anledning att vara lyhörd för ny reglering och i samband med sådan pröva avtalsformens lagenlighet.

Riktlinjerna ska följas upp under 2018 och i samband med detta ska även lagenligheten prövas mot rådande lagstiftning.

## **3. Idéburet offentligt partnerskap som modell för samverkan**

Ett idéburet offentligt partnerskap är en samverkansmodell mellan idéburen och offentlig sektor. IOP-avtal beskrivs som partnerskapsavtal som reglerar samarbetet på lika villkor. IOP-avtal kan användas för att hantera en samhälls-

utmaning där kommunen och idéburna organisationer kan arbeta tillsammans i partnerskap.

IOP-avtal ska ske på initiativ av den idéburna organisationen som i samverkan med kommunen kommer överens om hur olika utmaningar ska hanteras. Det är ett mervärde att denna form av samverkan är initierad från den idéburna organisationen för att undvika kommersialisering av de ideell verksamhet. Särskilt kännetecknande för IOP-avtal är de idéburna organisationernas särställning och självständighet i partnerskapsförhållandet. Verksamheten som planeras ska inte detaljregleras från kommunen och det ställs också krav på kommunens personal att vara aktiva i utvecklandet av partnerskapsförhållandet och planeringen av arbetet.

Ett IOP är tillåtet där det inte redan finns en kommersiell<sup>2</sup> marknad och där initiativet inte bygger på ekonomiska drivkrafter. Kommunen ska ha insyn i den gemensamt planerade verksamheten, kunna följa upp och påverka men inte detaljstyra.<sup>3</sup>

Traditionellt samverkar kommunen med idéburna organisationer främst på två sätt; genom att bevilja verksamhetsbidrag/normerande bidrag eller genom upphandlade tjänster. Erfarenheter har visat att det finns relationer mellan det offentliga och ideella som inte bygger på, eller kan inramas i, en marknads- eller bidragslogik. IOP handlar istället om samverkan genom partnerskap utan att använda verksamhetsbidrag eller upphandling av tjänst som finansieringsform.<sup>4</sup>

### 3.1 När kan ett IOP-avtal ingås?

Idéburet offentligt partnerskap som samverkansmodell har utvecklats av Forum för frivilligt socialt arbete. Enligt deras riktlinjer kan IOP-avtal ingås när:

- Verksamhet sker på initiativ av den idéburna organisationen.
- Verksamheten är ett led i att förverkliga ett politiskt program eller plan, där de idéburna organisationerna särskilt nämns.
- Verksamheten bidrar till lokal utveckling och delaktighet i samhället.

---

<sup>2</sup> I definitionen av kommersiell marknad exkluderas t.ex. vårdföretag, kvinnojourer, sociala företag.

<sup>3</sup> [www.socialforum.se](http://www.socialforum.se)

<sup>4</sup> Idéburet offentligt partnerskap, idéburna aktörer i välfärden, Riktlinjer, Linköpings kommun



- Verksamheten inte kan ses som en del av det normerande föreningsbidraget.
- Varken den offentliga organisationen eller den idéburna organisationen vill göra den idéburna organisationen till underleverantör, utan istället till en fri och självständig aktör.
- Det inte finns en marknad eller en konkurrenssituation<sup>5</sup> att vårda.
- Bägge parter är med och finansierar verksamheten (pengar eller andra insatser).
- Verksamheten inte detaljregleras från kommunens sida.
- Verksamheten avses att drivas under en längre tid.<sup>6</sup>
- Verksamheten ska vara kompetensenlig enligt Kommunallagen (1991:900).<sup>7</sup>

IOP kan beskrivas som ett verktyg för kommunal verksamhet att, i partnerskap med idéburen sektor, uppnå politiska mål. Genom att stödja utan att styra kan kommunen vara med och utveckla verksamhet som utgår från en samhällsutmaning och de behov som den berörda målgruppen gett uttryck för.

Botkyrka kommun ansluter sig till riktlinjerna som Forum för frivilligt socialt arbete har utformat.

### 3.2 Samhällsförändring i fokus

Ett IOP förutsätter att det finns en samhällsutmaning som aktör(er) inom idéburen sektor och kommunen är överens om att arbeta tillsammans med. För att komma ifrån beställare och- utförarrollen och köp av tjänst-logiken är det viktigt att vi riktar fokus på samhällsutmaningen. Genom att analysera nulägesbilden, orsak och verkan är det möjligt att pröva nya lösningar för att förbättra situationen inom det specifika område som IOP-avtalet gäller. Eftersom idéburna organisationen ofta arbetar tillsammans med och för medborgarna sitter de på värdefull kunskap om orsak och verkan. Erfarenheterna utifrån medborgarens fokus ska vara vägledande vid utformandet av förutsättningarna för IOP-avtal.

---

<sup>5</sup> Med konkurrenssituation menas en kommersiell marknad då lagen om offentlig upphandling, LOU (2016:1145) träder in.

<sup>6</sup> [www.socialforum.se](http://www.socialforum.se)

<sup>7</sup> Idéburet offentligt partnerskap – juridiskt utrymme, Göteborgs Stad, Stadsledningskontoret, s. 2

Idéburen- och kommunal sektor har olika roller och förutsättningar att närma sig målgrupper, lyssna in problemformuleringar och åtgärda utmaningarna i det direkta arbetet med individen. Det gemensamma utvecklingsarbete som ett IOP-avtal ska generera bör ha samhällsförändringen i fokus<sup>8</sup> och vara öppen för att olika tillvägagångssätt kan leda till det önskade resultatet.

Idéburna organisationer har möjlighet att prova sig fram och ibland vara mer flexibla än kommunen i sitt tillvägagångssätt för att möta de behov som finns. Det är därför viktigt att den idéburna organisationens självständighet och oberoende i relation till kommunen bevaras. Detta utan att kommunens ansvar urholkas. Båda parterna behöver vara införstådda i att IOP-avtal kan innebära att verksamhet utförs på andra sätt än det som varit vanligt förekommande.

Den traditionella förvaltningsstyrningen kan komma att förändras inom det specifika område som IOP-avtalet reglerar. Detta behöver parterna vara trygga i och genom gemensam målsättning och uppföljning säkerställa att rätt saker görs på rätt sätt utifrån de behov och önskemål som finns.<sup>9</sup>

#### **4. Juridiska aspekter kring IOP**

När det gäller upprättandet av IOP-avtal finns en rad juridiska aspekter att ta hänsyn till. IOP-avtalets lagenlighet är ännu inte rättsligt prövad och rättslig praxis saknas. Däremot finns utredningar som behandlar de juridiska aspekterna kring IOP. En del kommuner har numera utvecklat en form av praxis kring frågan genom att utreda och pröva modellen med partnerskapsavtal.<sup>10</sup>

Möjligheterna till att teckna avtal om IOP ska ställas i relation till de utrymmen som gällande lagstiftning ger. Om överenskommelsen om IOP avser verksamhet:

- på initiativ av en idéburen organisation,
- som inte står i konkurrens med kommunallag eller lagen om offentlig upphandling,
- om ersättningen är av mindre omfattning (max 500 000 euro på 3 år),

---

<sup>8</sup> [www.socialforum.se](http://www.socialforum.se)

<sup>9</sup> Idéburet offentligt partnerskap, idéburna aktörer i välfärden Linköpings kommun & Idéburet offentligt partnerskap, policy för Göteborgs Stad

<sup>10</sup> Idéburet Offentligt Partnerskap – juridiskt utrymme, Göteborg stad, Stadsledningskontoret och Upphandling av skattefinansierade välfärdstjänster – en utredning för Malmö stad, SKL

- samt om verksamheten är av icke-ekonomisk karaktär och det inte finns någon risk för snedvridning av konkurrensen

kan överenskommelse om IOP- avtal upprättas mellan den idéburna organisationen och kommunen.

Den lagstiftning som avtalsformen IOP behöver förhålla sig till är i huvudsak Kommunallagen, Lagen om offentlig upphandling och EU-rättslig reglering kring statsbidrag.

#### 4.1 Kommunallagen

Jurister i Göteborg Stad har i utredningen om juridiska aspekter kring IOP gjort bedömningen att *”ett IOP-avtal ska reglera verksamhet som i sig är kompetensenlig”*. Samma utredning förklarar kompetensenligheten i Kommunallagen enligt följande;

*”Det anses t.ex. vara en kommunal angelägenhet (kompetensenligt) att ha verksamhet inom idrotts- och fritidsområdet, folkbildningsområdet och kulturområdet samt att ge bidrag till den typen av verksamhet. Det anses också tillåtet att ge bidrag till t.ex. Kvinnojourer och annan liknande verksamhet där kommunen har ett ansvar. Det är emellertid bara i undantagsfall tillåtet att ge stöd till enskilda näringsidkare eftersom det som regel inte är en kommunal angelägenhet att stödja det privata näringslivet”*.<sup>11</sup>

På frågan om IOP är förenlig med Kommunallagen kom utredarna fram till att IOP-avtal ska reglera verksamhet som i sig är kompetensenlig.<sup>12</sup> Avtalen kan anses vara kompetensenliga om de uppfyller de villkor som gäller och tecknas mellan parter som inte strider mot Kommunallagen.

I utredningen *Idéburet offentligt partnerskap – vilka möjligheter erbjuder EU-rätten?* som Front Advokater tagit fram på uppdrag av Forum för socialt arbete understryker juristerna möjligheten att göra undantag från statsstöds- och upphandlingsreglerna enligt EU-rätten. Detta gäller när det är fråga om verksam-

---

<sup>11</sup> Idéburet Offentligt Partnerskap – juridiskt utrymme, Göteborg stad, Stadsledningskontoret, s. 2

<sup>12</sup> Ibid.

het som omfattas av det kommunala ansvaret enligt Kommunallagen (KomL) 2 kap. § 1.<sup>13</sup>

IOP stöds av bland annat Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)<sup>14</sup> och har fått bred förankring i landets kommuner.<sup>15</sup> Den praxis som har utvecklats i och med avtalsformens användning är också ett stöd i Botkyrka kommuns utveckling av riktlinjerna.

#### 4.2 Lagen om offentlig upphandling

I riktlinjer från Forum för idéburna organisationer med social inriktning framgår att IOP inte jämföras med upphandlingskontrakt. Vid upphandling önskar kommunen en leverantör som levererar den tjänst kommunen vill köpa. IOP handlar inte om ett kommersiellt kontrakt utan snarare ett samarbete i syfte att utveckla förhållanden som råder i kommunen. Avtalsformen handlar inte heller om att göra intrång på tjänster som finns på en marknad. IOP-avtal hamnar alltså utanför upphandlingsregelverket när det inte är fråga om ett kommersiellt kontrakt eller att tjänster på marknaden trängs bort.<sup>16</sup>

SKL lyfter Yalla Trappan i Malmö som exempel på verksamhet där kommunen och en idéburen organisation har gjort gemensam sak i en fråga av intresse för båda parterna. Yalla Trappan är ett kooperativ och ett arbetsintegrerat socialt företag i Rosengård, Malmö. IOP-avtalet mellan Malmö Stad och Yalla Trappan syftar till ökad sysselsättning och minskat utanförskap.<sup>17</sup>

#### 4.2 Lissabonfördraget

Enligt EU-rättens bestämmelser har medlemsstater inte rätt att bevilja statligt stöd till verksamhet som på något sätt snedvrider eller hotar att snedvrída kon-

---

<sup>13</sup> *Idéburet offentligt partnerskap – vilka möjligheter erbjuder EU-rätten?*, Forum för socialt arbete genom Front Advokater, s. 32

<sup>14</sup> <https://skl.se/demokratiledningstyrning/medborgardialogdelaktighet/samverkancivilsamhallet/samverkansmodellerhallbararelationer.10269.html>, 2017-08-21

<sup>15</sup> <http://upphandling24.se/allt-vanligare-med-iop-i-dag-finns-56-partnerskap/>, 2017-08-21

<sup>16</sup> [www.socialforum.se](http://www.socialforum.se)

<sup>17</sup> <https://skl.se/integrationsocialomsorg/asylochflyktingmottagandeintegration/idebankforintegrationsarbete/samverkanmedcivilsamhallet/arkivsamverkanmedcivilsamhallet/ideburetoffentligtpartnerskapiopexempleryallatrappanimalmo.10015.html>

kurrensen. För ”sociala tjänster av allmänt intresse” gäller en speciell ordning. Enligt EU-rättslig praxis innebär begreppet ”tjänster av allmänt intresse” ekonomiska eller icke-ekonomiska tjänster som medlemsstaterna anser vara av allmänt intresse och som av den anledningen omfattas av vissa skyldigheter att tillhandahålla dem. För dessa tillåter EU-rätten stöd i form av statliga bidrag under särskilda förutsättningar.

Utredningen *Idéburet offentligt partnerskap – vilka möjligheter erbjuder EU-rätten?* framhåller att det saknas unionsbestämmelser som fastställer räckvidden för tjänster av allmänt ekonomiskt intresse, vilket möjliggör för medlemsstaterna att själva definiera innebörden av begreppet. I enlighet med Europeiska Kommissionen ska definitionen inbegripa tjänster som är riktade till medborgarna eller ligga i samhällets intresse.<sup>18</sup>

Europeiska Kommissionen har även fastställt att försumbart stöd till företag som tillhandahåller tjänster av allmänt intresse inte ska anses utgöra statligt stöd. Med försumbart stöd ett som inte överstiger 500 000 euro per organisation under en treårsperiod<sup>19</sup>

Sammantaget kan sägas att om överenskommelsen om IOP avser verksamhet med ersättning av mindre omfattning (max 500 000 euro på tre beskattningsår) och om verksamheten är av icke-ekonomisk karaktär och det inte finns någon risk för snedvriden konkurrens kan överenskommelse om IOP-avtal upprättas.<sup>20</sup>

## 5. Uppföljning för hållbarhet och kontinuitet

Eftersom IOP inte är lagprövat och i ständig utveckling är det viktigt att samarbetets form och innehåll dokumenteras och följs upp kontinuerligt. Uppföljning och dokumentation är en viktig del av avtalsprocessen och ska alltid skrivas med i ett IOP-avtal. Det är viktigt att avtalet skrivs på ett övergripande sätt och genom det möjliggör utveckling av samarbetsformen och dess innehåll. Dialog ska föras under hela avtalsperioden.

---

<sup>18</sup> *Idéburet offentligt partnerskap – vilka möjligheter erbjuder EU-rätten?*, Forum för socialt arbete genom Front Advokater, s. 18

<sup>19</sup> *Ibid.* s. 18 & 33

<sup>20</sup> *Idéburet offentligt partnerskap (IOP)*, Arbetsmarknads- gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen, Malmö Stad, s. 17 f.

## 6. Lathund

Uppfyller verksamheten följande:		Stöd från Botkyrka kommun:
Är förslaget ett initiativ från en idéburen organisation?		Berörd förvaltning prövar förslaget mot de stödformer som finns. IOP-avtal är ett av dem. IOP ska tillämpas när det är mest lämpligt utifrån båda parternas perspektiv. IOP-avtal är inte ett mål i sig utan ett medel att uppnå önskad effekt med en verksamhet.
Kan verksamheten ses om en del av det normerande föreningsbidraget eller verksamhetsbidraget?		Om den verksamhet som ska avtalas om är utformad på ett sätt där förenings- eller verksamhetsbidrag är lämpligt ska den formen föredras. Om avtalet utformas på så sätt att det liknar ett bidrag är föreningsbidrag en bättre stödform. Se de riktlinjer för föreningsbidrag som gäller för respektive förvaltning.
Är den planerade verksamheten i linje med kommunens politiska program eller långsiktiga mål?		I Botkyrka utvecklas arbetet kring samverkan med idéburna organisationer genom den lokala överenskommelsen (KS/2005:39). Den värdegrund som finns i överenskommelsen är kommunens bas. Idéburna organisationer som vill teckna IOP-avtal bör ansluta sig till den lokala överenskommelsen i Botkyrka.
Riktas verksamheten till en samhällsutmaning?		IOP-avtal ska i första hand handla om en samhällsutmaning som kommunen och idéburna organisationer gör gemensam sak av. Innan avtal behöver parterna dela bilden av utmaningen som ska adresseras, dess orsaker och lösningar.
Strider IOP-avtalet mot gällande lagstiftning?		En bedömning av Kommunallagen, lagen om offentlig upphandling (LOU) och Lissabonfördraget ska göras. Om verksamheten är kompetensenlig enligt Kommunallagen, inte konkurrerar med LOU, om ersättningen är av mindre omfattning (max 500 000 euro på tre år), om verksamheten är av icke-ekonomisk karaktär och det inte finns

		någon risk för snedvridning av konkurrensen kan IOP-avtal upprättas. <sup>21</sup>
Vad räknas inte som en marknad eller kommersiellt kontrakt?		En förening kan ha en kommersiell verksamhet men deras huvudsyfte är inte att generera vinst med den verksamheten. För att verksamheten ska kunna bedrivas kan både volontärer och andra former av stöd behöva ingå i verksamheten. Den kommersiella verksamheten är ett verktyg i en verktygs-låda. Exempel är secondhandbutiker som drivs av flera olika idéburna organisationer. Ett annat är idrottsföreningarnas café-verksamhet. Organisationerna skulle kunna ses som konkurrenter på grund av de finns i flertal men det är inte den formen av konkurrens som Lagen om offentlig upphandling avser.
Finns det en potentiell marknad eller en konkurrenssituation att tänka på?		IOP-avtal ska inte tecknas på en fungerande eller potentiell marknad. Det skulle då snedvrیدا konkurrensen och missgynna aktörer.
Är båda parterna med och finansierar verksamheten?		Finansiering av verksamhet kan ske via ekonomiska medel eller andra insatser, t.ex. ideella insatser. IOP handlar om att utveckla partnerskapsrelationer och i den samverkan stödja i arbetet inom den specifika fråga som avtalet berör. Finansieringen omfattar därför inte enbart ekonomi utan även andra mervärdesinsatser.
Detaljregleras verksamheten av kommunen?		Om kommunen detaljreglerar verksamheten är det inte längre fråga om IOP-avtal. IOP-avtal bygger på samverkan. Ett samverkansavtal reglerar övergripande vem som ska göra vad, varför samt hur det ska följas upp och dokumenteras. Kontinuerlig dialog ska finnas under hela avtalsperioden.
Exempel på resonemang inför tecknande av IOP-avtal		- Kan kommunen skriva ett IOP-avtal med Kvinnojour? Svar: ja. Men här finns skilda tolkningar av regelverket mellan kommuner. Om Kvinnojouren bedrivs som idéburen organisation är

<sup>21</sup> <http://www.upphandlingsmyndigheten.se/hallbarhet/Sociala-tjanster-och-reserverade-kontrakt/>

		<p>det okej.</p> <p>- Finns det kommersiell marknad för en kvinnojour? Svar: det finns flera Kvinnojourer i länet, ja men de konkurrerar inte på en marknad vars syfte är att generera ett vinstintresse?</p> <p>- Är det en kompletterande verksamhet till sitt innehåll för kommunen? Svar: ja.</p> <p>- Är det inom ramen för kommunkompetens? Svar: ja vårt åtagande är långtgående för att bistå och hjälpa kvinnor och detta är att betrakta som en kommunal angelägenhet enligt KomL 2 kap. § 1</p> <p>- Är det en tjänst som kommunen vill utforma ensidigt? Svar: kvinnojourer som organisation besitter en kompetens och kunskap som är viktig att värna. Kommunen är inte ålagd att bedriva kvinnojour utan det behovet täcks ofta av idéburna organisationer. Kommunen behöver däremot stödja ett behov som uppstår som en konsekvens av våld mot kvinnor, vilket är något som kvinnojourer erbjuder. Då kan ett samverkansavtal vara den lämpligaste formen.</p>
--	--	---

## 7. Referenser och tips på vidare läsning

### Utredningar

Idéburet offentligt partnerskap (IOP), Arbetsmarknads-, gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen, Malmö Stad, 2015-01-19

Idéburet Offentligt Partnerskap – juridiskt utrymme, Göteborg stad, Stadsledningskontoret, 2014-04-24

Idéburet offentligt partnerskap – vilka möjligheter erbjuder EU-rätten?, Forum för socialt arbete genom Front Advokater

Upphandling av skattefinansierade välfärdstjänster – en utredning för Malmö stad, SKL, 2014-06-13



### **Offentliga styrdokument**

Riktlinjer, Idéburet offentligt partnerskap, Idéburna aktörer i välfärden, Linköpings kommun, KS2016-313

Riktlinjer, Idéburet offentligt partnerskap, Uppsala kommun, KSN-2016-1422

Policy för idéburet offentligt partnerskap, Karlshamns kommun, KF § 161, 2016-12-19

Idéburet offentligt partnerskap, policy för Göteborgs Stad

### **Offentliga utredningar**

Palett för ett stärkt civilsamhälle, SOU 2016:13

Ordning och reda i välfärden, SOU 2016:78

### **Övriga forum**

Forum för idéburna organisationer med social inriktning, [www.socialforum.se](http://www.socialforum.se)

Famna, Riksorganisationen för idéburen vård och omsorg, <http://www.famna.org/>

Civos – civilsamhällets organisationer i samverkan, <https://civos.se/>

Upphandlingsmyndigheten, <http://www.upphandlingsmyndigheten.se/hallbarhet/Sociala-tjanster-och-reserverade-kontrakt/>

Sveriges Kommuner och Landsting, <https://skl.se/>

## Överenskommelse om Idéburet Offentligt partnerskap mellan Botkyrka kommun organisationsnummer 212000-2882 och XXX, organisationsnummer XXX

### 1. Värdegrund för idéburet offentligt partnerskap

Den lokala överenskommelsen mellan Botkyrka kommun och idéburna organisationer (KS/2005:392) är vår gemensamma värdegrund. Med överenskommelsen bidrar vi tillsammans för att stärka och utveckla Botkyrkabornas möjligheter till delaktighet och inflytande i lokalsamhället. Vårt gemensamma arbete möjliggör ett inkluderande arbete och skapar förutsättningar för ett hållbart Botkyrka.

### 2. Principer för idéburet offentligt partnerskap

XXX (organisationens namn) undertecknar den lokala överenskommelsen om samverkan mellan Botkyrka kommun och idéburna organisationer. XXX (organisationens namn) deltar i det kommunövergripande utvecklingsarbetet kring samverkan med idéburna organisationer.

Formerna för samverkan mellan Botkyrka kommun och XXX (organisationens namn) tar utgångspunkt i principer som balanserar båda parternas hållning i relation till varandra och det utvecklingsarbete som behöver göras.

Överenskommelsen med civilsamhällets organisationer och Botkyrka kommun tar utgångspunkt i följande åtta principer;

#### *Dialog*

Det kommunala utvecklingsarbetet inom ramen för överenskommelsen genomförs i dialog XXX (organisationens namn). Dialog förutsätter en struktur där parterna kan mötas på lika villkor.

#### *Demokrati*

Samverkan mellan kommunen och XXX (organisationens namn) ska präglas av balans mellan representativ demokrati och deltagardemokrati. Respekt för demokratiskt fattade beslut inom den representativa demokratin återföljs av respekt för idéburna organisationers unika roll i utvecklingen av deltagardemokrati inom kommunens utvecklingsarbete, beslutsfattande och demokratiarbete.

#### *Öppenhet och insyn*

Öppenhet och insyn genomsyrar det jämbördiga partnerskapet mellan kommunen och civilsamhällets organisationer. Båda parterna driver transparenta och inkluderande processer, håller varandra informerade om respektive verksamhets planer och riktlinjer i områden som berör partnerskapet.

#### *Självständighet och oberoende*

Samverkan mellan kommunen och idéburna XXX (organisationens namn) ska präglas av ömsesidig respekt utifrån respektive parts uppdrag.

Principen om självständighet och oberoende garanterar XXX (organisationens namn) att vara suveräna och bevara sin identitet i samarbetet med kommunen.

### *Kvalitet*

**XXX (organisationens namn)** verksamhet är i grunden till för medlemmarna. Organisationerna och dess medlemmar avgör och säkrar själva kvaliteten i sin egen verksamhet.

Kommunen har ofta lagstadgade krav på kvalitet i sin verksamhet. Idéburna organisationer är mer fria att bestämma vad som är god kvalitet. **XXX (organisationens namn)** frihet att pröva olika alternativ för att uppnå önskat resultat är en resurs som är värdefull för det kommunala utvecklingsarbetet. **XXX (organisationens namn)** bidrar med sin kunskap och erfarenhet till de gemensamma kvalitetskrav som skapas. Kvalitetsarbetet utvecklas med hänsyn tagen till båda parternas roll och uppdrag.

I varje form av samverkan måste parterna enas om vilka kvalitetskrav som ska gälla. Kvalitetsarbetet är väl förankrat i dessa överenskomna principer och den egna organisationens värdegrund.

### *Långsiktighet*

Långsiktighet förutsätter en ömsesidig relation som bygger på tillit och förtroende mellan **XXX (organisationens namn)** och kommunen. Genom att skapa gemensamma långsiktiga relationer kan det bli möjligt för **XXX (organisationens namn)** att få en tydlig roll i det gemensamma arbetet för att **(beskriv gemensamma målsättningen, dvs. vad ska organisationen bidra med/utveckla)**.

### *Mångfald*

En mångfald av perspektiv och röster är viktiga för att samsynen kring utmaningar, behov och lösningar ska ha den bredd och förankring som krävs för legitimiteten i de satsningar som **XXX (organisationens namn)** och Botkyrka kommun gemensamt utvecklar.

### *Utveckling*

Dialogen mellan kommunen och **XXX (organisationens namn)** syftar till att driva ett kontinuerligt utvecklingsarbete. Vi tillsammans tar ett ansvar för att utveckla nya verksamheter och metoder.

## **3. Syftet med partnerskapet**

Beskriv syftet med partnerskapet och synliggör vilken samhällsutmaning parterna adresserar tillsammans.

Här är det möjligt att även beskriva vilken nytta partnerskapet innebär för båda parterna.

## **4. Jämbördiga parter**

Genom överenskommelsen säkerställs rollen och funktionen som jämbördiga partners mellan Botkyrka kommun och **XXX (organisationens namn)**. Detta innebär att arbetet som planeras och utvecklas ska genomföras på ett sätt som ser till att jämlikt inflytande, mandat och lika villkor präglar hela arbetsprocessen.

## **5. Parternas inbördes relation**

Undertecknande parter i detta avtal betraktas som självständiga och jämbördiga aktörer. Varje parts integritet och oberoende ska respekteras. Parterna ansvarar var för sig för sin insats i arbetet och varje parts särart och mervärde ses som en tillgång för partnerskapet.

## **6. Målgrupp**

Definiera målgruppen tydligt.

## **7. Mål**

Skriv de mål man vill uppnå med IOP-avtalet. Tydliggör varför de är relevanta kopplade till samhällsutmaningen, målgruppen och de insatser som ska göras gemensamt

## **8. Kommunens åtagande**

Beskriv vad kommunen ska göra/tillföra i det gemensamma arbetet.

Kommunen kan (med)finansiera verksamhet och samtidigt vara med i utvecklingsarbetet. Det är dock viktigt att åtaganden inte är för styrande och snäva utan att det lämnas utrymme för dialog, utveckling av metoder och tillvägagångssätt för att nå de mål som satts.

## **9. XXX (idéburna organisationens) åtagande**

Beskrivs vad den idéburna organisationen ska göra och tydliggör att det är den idéburna organisationen som är faktisk utförare av verksamhet.

Den idéburna organisationen kan med(finansiera) verksamhet med personal, ekonomi och volontärer och andra resurser som inte är ekonomiska. Hur medfinansieringen ser ut avgörs parterna emellan.

Den verksamhet som idéburna organisationer utför ska inte detaljregleras utan de element som är avgörande för

Det är dock viktigt att åtaganden inte är för styrande och snäva utan att det lämnas utrymme för dialog, utveckling av metoder och tillvägagångssätt för att nå de mål som satts.

## **10. Gemensamma åtaganden**

Beskriv vad kommunen och den idéburna organisationen ska göra tillsammans för att leva upp till de mål och åtaganden som har satts.

Förtydliga nyttan med partnerskapet och de gemensamma satsningarna.

## 11. Samverkan genom partnerskap

Beskriv hur strukturen för samverkan mellan den idéburna organisationen och kommunen ska se ut. Nedan följer ett exempel från annat IOP i kommunen:

XXX (organisationens namn) och kommunen, via Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, ansvarar för att forma och genomföra kontinuerlig samverkan genom partnerskap.

Den samverkansstruktur som partnerskapet bygger på är uppdelad i två delar, en strategisk styrgupp och en stödjande referensgrupp. Uppdelningen i dessa två led säkerställer ett brett förankrat arbetssätt som bygger på insyn och informationsutbyte mellan olika avdelningar i kommunen och drivs i riktning med de gemensamma mål som sätts upp för detta samarbete.

Detta avtal genomförs i första hand via en strategisk stygrupp bestående av XXX (organisationens namn) och Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen. Kopplad till den strategiska styrgruppen finns en rådgivande referensgrupp där strategiskt viktiga interna och externa aktörer får möjlighet att ge synpunkter och vägleda styrgruppen i utvecklingsarbetet.

Styrgruppens huvudsakliga uppdrag är att driva det gemensamma arbetet framåt, identifiera och utveckla arbetssätt som bidrar till ömsesidig kunskaps- och erfarenhetsutbyte samt arbeta fram metoder för styrguppen att vara ett stöd i utmaningar som identifieras i det operativa arbetet. Styrgruppen arbetar också kontinuerligt med utveckling av verksamhets- och målanpassade metoder för uppföljning och utvärdering.

## 12. Uppföljning

Beskriv formen för uppföljning, dokumentering och målbeskrivning.

## 13. Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till denna överenskommelse om partnerskap ska vara skriftligt undertecknade av behöriga företrädare från Botkyrka kommun och XXX (organisationens namn) för att vara bindande.

## 14. Omförhandling

Parterna äger rätt att när som helst under perioden påkalla förhandlingar om denna överenskommelse.

Omförhandling krävs alltid när villkoren för samarbetet förändras väsentligt.

## 15. Uppsägning av överenskommelse om partnerskap

Botkyrka kommun och XXX (organisationens namn) kan var för sig säga upp denna överenskommelse om partnerskap med en månads uppsägningstid om;

- Någon av parterna bryter mot sina åtaganden enligt denna överenskommelse och denna part inte inom 30 dagar vidtagit rättelse för att åtgärda problemet, eller

- Om förutsättningarna för ett förtroendefullt samarbete ändras väsentligt

Uppsägning av denna överenskommelse om partnerskap ska göras skriftligen.

## 16. Arbetsgivaransvar

XXX (organisationens namn) svarar för alla kostnader såsom exempelvis löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade lönekostnader för de personalresurser som används inom ramen för denna överenskommelse. XXX (organisationens namn) är ensam arbetsgivare och bärare av arbetsgivaransvaret för den egna personalen.

## 17. Partnerskapet giltighet

Överenskommelsen om idéburet offentligt partnerskap gäller från och med XXXX-XX-XX till och med XXXX-XX-XX.

## 18. Ekonomiska villkor

Beskriv hur, när pengarna ska komma den idéburna organisationen till del.

### 18.1 Betalningsvillkor

### 18.2 Fakturering

XXX (organisationens namn) fakturerar Botkyrka kommun terminsvis i förskott.

Fakturan skickas till:

Faktureringsadress i kommunen

### 18.3 Kravrutiner

### 18.4 Räntefaktura

### 18.5 Betalningsmottagare/factoringbolag

### 18.6 Ansvar och försäkring

## 19. Sekretess

Bestämmelser om sekretess och förbud att röja eller utnyttja sekretessbelagd uppgift i allmännas verksamhet regleras genom offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). XXX (organisationens namn) omfattas av bestämmelserna i 2 kap. 1 § i offentlighets- och sekretesslagen, vilken gäller för personer som på uppdrag av myndighet deltar eller har deltagit i myndighetens verksamhet. XXX (organisationens namn) förbinder sig i och med denna överenskommelse att inte röja hos Botkyrka kommun sekretessbelagd uppgift vare sig det sker muntligt, genom att handling lämnas ut eller på annat sätt, samt att inte utnyttja sådana uppgifter och att med sin personal eller annan anlitad arbetskraft träffa överenskommelse om samma tystnadsplikt.

XXX (organisationens namn) ansvarar för att handlingar förvaras så att de inte kan åtkommas av obehöriga.

## 20. I partnerskapet ingående dokument

Nedanstående dokument utgör underlag för denna överenskommelse. Om innehållet i denna överenskommelse skulle visa sig vara motsägelsefullt i något avseende gäller dokumenten, om omständigheterna inte uppenbarligen föranleder annat, i följande ordning:

- Denna överenskommelse om idéburet offentligt partnerskap
- Skriftliga ändringar och tillägg till denna överenskommelse

Vad som ska gälla och i vilken ordning avgörs parterna emellan. Dock viktigt att IOP-avtalet står först.

## 21. Tvist

Tvist avseende tolkning eller tillämpning av denna överenskommelse ska primärt lösas av parterna. De ska visa god vilja att nå samförstånd. Sekundärt ska tvist lösas av allmän domstol.

## 22. Överlåtelse

Åtaganden enligt denna överenskommelse får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan skriftligt medgivande från båda parter.

Botkyrka kommun

XXXX

Datum

Datum

Behörig undertecknare

Behörig undertecknare



2017-06-07

Referens

Lumnije Mehmeti

Mottagare

Kommunledningsförvaltningen  
Kultur- och fritidsförvaltningen  
Socialförvaltningen  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Utbildningsförvaltningen  
Vård- och omsorgsförvaltningen

För kännedom

Samordningsgruppen – överenskommelsen  
Plattformen – överenskommelsen

## Remiss – riktlinjer idéburet offentligt partnerskap

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen önskar synpunkter på förslag till riktlinjer idéburet offentligt partnerskap. Remissvar ska ha inkommit till registrator, [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) **senast den 8 augusti 2017.**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen har tagit fram förslag till riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP). Riktlinjerna svarar mot ett behov av sammanhållen riktning i kommunen kring hur initiativ om tecknande av idéburet offentligt partnerskap ska hanteras.

Botkyrka kommun har ett etablerat samarbete med idéburna organisationer genom den lokala överenskommelsen om samverkan med idéburna organisationer (AVUX/2016:55, KS/2016:639, KS/2005:392). Det arbete vilar på en värdegrund som är vägledande i de insatser som kommunen stöttar.

Som ytterligare stöd för samarbetet med idéburen sektor kommer kommunfullmäktige i slutet av 2017 att anta en strategi för samverkan mellan kommunen och idéburna organisationer.

Inför hösten 2017 arbetar arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen med ett ökat antal förslag till idéburet offentligt partnerskap. Därför är det nödvändigt för att arbetet ska bli likvärdigt att nämnden antar riktlinjer.

Vi strävar efter att riktlinjerna ska vara kommunövergripande och gälla för samtliga nämnder. I ett första steg behöver vi dock fastställa riktlinjerna utifrån arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens behov och uppdrag. Vår målsättning är att fortsätta förfina riktlinjerna under 2018, efter att samtliga styrdokument är antagna i slutet av 2017.



Riktlinjerna kommer att antas i arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, vid höstens första nämndsammanträde.

Frågor till som vi önskar svar på:

1. Synpunkter på riktlinjerna och innehåll i sin helhet.
2. Kan riktlinjerna som de är utformade vara ett stöd i er verksamhet i samarbete med idéburna organisationer?  
Om ja, motivera på vilket sätt?  
Om nej, vad behöver justeras?
3. Kan riktlinjerna gälla som en rekommendation för er förvaltning vid utformning av IOP?

Frågor besvaras av:  
Lumnije Mehmeti  
Tfn 070-537 82 30  
lumnije.mehmeti@botkyrka.se

eller Christina Grefveberg  
tfn 070-183 64 67  
christina.grefveberg@botkyrka.se



2017-08-22

Referens  
Lumnije Mehmeti

Mottagare  
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

## **Bilaga Sammanfattning av synpunkter från remissinstanserna**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har formulerat förslag på riktlinjer för idéburet offentligt partnerskap (IOP). Riktlinjerna skickades på remiss till kommunens förvaltningar med önskemål om svar på följande frågor:

1. Synpunkter på riktlinjerna och innehåll i sin helhet.
2. Kan riktlinjerna som de är utformade vara ett stöd i er verksamhet i samarbete med idéburna organisationer?  
Om ja, motivera på vilket sätt?  
Om nej, vad behöver justeras?
3. Kan riktlinjerna gälla som en rekommendation för er förvaltning vid utformning av IOP?

## **Sammanfattning av remissvar på Riktlinjer idéburet offentligt partnerskap**

1. Den samlade bedömningen av remissvaren på riktlinjerna i sin helhet är positiva och samtliga svarande anser att det bör finnas enhetliga kommunövergripande styrdokument när det gäller partnerskapsformen IOP.
2. Samtliga remissinstanser bedömer att riktlinjerna kan vara till stöd i den egna verksamheten. Vissa svarande lyfter förslag på justeringar. Remissvar av särskild betydelse för det fortsatta arbetet att utveckla riktlinjerna presenteras och besvaras nedan.

2017-08-21

3. Fyra av fem svarande anser att riktlinjerna i dess nuvarande form kan gälla som rekommendation för den egna förvaltningen. Vissa förtydliganden behöver göras men det medför inte att riktlinjerna och exempelmallen inte kan användas som stöd vid utformning av IOP.

## **Remissvar och kommentarer från avux**

### **Remissvar**

Sakfrågan om en bredare förfrågningsprocess med lokala idéburna organisationer inför IOP-avtal lyfts av en remissinstans. Detta med motivering att kommunens neutralitet måste värnas samt att eventuella uppfattningar om kommunen som gynnsam mot enskilda idéburna organisationer måste avstyras. Kommunen ska inte försätta sig i situationer där dess neutralitet och opartiskhet kan ifrågasättas.

### **Kommentar från avux**

Det kan antas att en bredare förfrågningsprocess kräver samordning, vilket innebär att det skapas en kommunal instans som hanterar annonseringen av möjliga områden för IOP-avtal. Detta innebär att beställar- utförarrollen kvarstår och är inte eftersträvarnsvärt eftersom IOP-avtal ska ske på initiativ av idéburna organisationer, som driver arbete i frågor som kommunen har intresse av att engagera sig i. Genom att göra kommunen till beställare av tjänster inom ramen för IOP försvåras för idéburna organisationer att utifrån egna initiativ och förutsättningar göra gemensam sak med kommunen i frågor som gynnar båda parter intressen. En sådan konstellation hämmar också möjligheten till ett jämlikt samarbete mellan jämbördiga parter och frångår då grundprinciperna med IOP-avtal.

Kommunen bör däremot utveckla en strategi för hur möjligheten till IOP-avtal ska tillgängliggöras alla organisationer som vill ingå sådana samarbeten.

### **Remissvar**

Avtalsformen IOP är inte lagreglerad vilket medför risker för kommunen i de fall domstol eller Konkurrensverket skulle bedöma att eventuellt avtal är olag-

2017-08-21

ligt. Kommunen kan i sådana fall drabbas av skadestånd, konkurrensskadeavgift och/eller tvingas avsluta avtalet.

### **Kommentar från avux**

Avsaknaden av lagstöd i svensk rätt bör inte betraktas om ett hinder för utvecklandet av den samverkansform mellan idéburna organisationer och det offentliga som IOP-avtal innebär. IOP stöds av bland annat Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)<sup>1</sup> och har fått bred förankring i landets kommuner.<sup>2</sup> Den praxis som har utvecklats i och med avtalsformens användning är ett stöd i Botkyrka kommuns utveckling av riktlinjerna. Härutöver finns utredningen *Idéburet offentligt partnerskap – vilka möjligheter erbjuder EU-rätten?*<sup>3</sup> författad av Front Advokater på uppdrag av Forum för socialt arbete. Utredningen tydliggör att sociala tjänster av allmänt ekonomiskt intresse inte nödvändigtvis omfattas av statsstöds- och upphandlingsreglerna, vilket möjliggör tecknande av IOP-avtal utan att någon reglering försummas.

### **Remissvar**

Det har av remissinstans framhållits att riktlinjerna bör ge tydliga svar på under vilka förutsättningar IOP-avtal skulle vara lämpliga i Botkyrka kommun.

### **Kommentarer från avux**

Ett av syftena med IOP-avtal är att möjliggöra jämbördig samverkan mellan idéburen och offentlig sektor. Eftersom förutsättningarna för specifika avtal sätts av de avtalande parterna är det svårt att göra generella formuleringar som tydliggör vilka förutsättningar som kan vara lämpliga. De grundförutsättningar som gäller är de eventuella begränsningar som kommunallagen, upphandlingsreglerna samt EU-rättens statsstödsreglering sätter.

---

<sup>1</sup><https://skl.se/demokratiledningstyrning/medborgardialogdelaktighet/samverkancivilsamhallet/samverkansmodellerhallbararelationer.10269.html>, 2017-08-21

<sup>2</sup> <http://upphandling24.se/allt-vanligare-med-iop-i-dag-finns-56-partnerskap/>, 2017-08-21

<sup>3</sup> <http://www.socialforum.se/wp-content/uploads/2016/07/IOP-Rapport-Forum-Digital-Single-pages.pdf>, 2017-08-21

2017-08-21

### **Remissvar**

En uppfattning som lyfts fram i ett remissvar är behovet att tydliggöra exempelavtalet genom att stadga kommunens respektive den idéburna organisationens åtaganden. Detta med motivering att det annars blir svårt att avgöra vad som är ett eventuellt avtalsbrott.

### **Kommentar från avux**

Eftersom IOP-avtal har sin egen särart och är specifika blir det svårt att i förväg bestämma åtaganden för avtalsparterna. Att i förväg bestämma åtaganden påverkar parternas jämbördiga relation och riskerar att hämma den dialog som ska leda till gemensam överenskommelse om samverkansavtal genom IOP.

**4****Ny dokumenthanteringsplan (AVUX/2015:120)****Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fattar beslut om att anta dokumenthanteringsplanen. Dokumenthanteringsplanen gäller från och med 2017-08-31 och tills vidare.

**Sammanfattning**

Enligt Botkyrka kommuns arkivreglemente ska varje nämnd upprätta en dokumenthanteringsplan. Syftet med en dokumenthanteringsplan är att beskriva hur allmänna handlingar ska hanteras utifrån diarieföring, bevarande och gallring samt när de ska arkivläggas och överföras till kommunarkivet.

En dokumenthanteringsplan ska vara ett levande och aktuellt dokument som ska uppdateras vid behov. Den nuvarande dokumenthanteringsplanen uppdateras för att den ska vara aktuell. Förvaltningen har därför upprättat ett förslag till en ny dokumenthanteringsplan. Dokumenthanteringsplanen har stämts av med kommunens arkivarie samt berörda verksamheter i förvaltningen.

Den största förändringen i den nya dokumenthanteringsplanen jämfört med den aktuella planen, är dess strukturella utformning. Nuvarande dokumenthanteringsplan är indelad i rubriker efter förvaltningens verksamhetsområden. I den nya dokumenthanteringsplanen föreslås istället en förvaltningsövergripande indelning efter olika processer. På så sätt hoppas vi kunna uppnå en mer enhetlig hantering av våra allmänna handlingar, oberoende av hur organisationen är uppdelad.



Referens  
Annette Westerberg

Mottagare  
Arbetsmarknads- och vuxenutbildnings-  
nämnden

## **Ny dokumenthanteringsplan för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden 2017**

### **Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fattar beslut om att anta dokumenthanteringsplanen. Dokumenthanteringsplanen gäller från och med 2017-08-31 och tills vidare.

### **Sammanfattning**

Enligt Botkyrka kommuns arkivreglemente ska varje nämnd upprätta en dokumenthanteringsplan. Syftet med en dokumenthanteringsplan är att beskriva hur allmänna handlingar ska hanteras utifrån diarieföring, bevarande och gallring samt när de ska arkivläggas och överföras till kommunarkivet.

En dokumenthanteringsplan ska vara ett levande och aktuellt dokument som uppdateras vid behov. Den nuvarande dokumenthanteringsplanen uppdateras för att den ska vara aktuell. Förvaltningen har därför upprättat ett förslag till en ny dokumenthanteringsplan. Dokumenthanteringsplanen har stämts av med kommunens arkivarier samt berörda verksamheter i förvaltningen.

Den största förändringen i den nya dokumenthanteringsplanen jämfört med den aktuella planen, är dess strukturella utformning. Nuvarande dokumenthanteringsplan är indelad i rubriker efter förvaltningens verksamhetsområden. I den nya dokumenthanteringsplanen föreslås istället en förvaltningsövergripande indelning efter olika processer. På så sätt hoppas vi kunna uppnå en mer enhetlig hantering av våra allmänna handlingar, oberoende av hur organisationen är uppdelad.

### **Bilaga**

Förslag till ny dokumenthanteringsplan för arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden.

2017-08-10

Dnr AVUX/2015:120

Marie-Louise Khan-Tamakloe  
Förvaltningschef

Regina Jalvemyr  
Administrativ chef

---

Expedieras till  
Kommunarkivarie



# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Dokumenthanteringsplan

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden



Strategi  
Program  
**Plan**  
Policy  
Riktlinjer  
Regler

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



Diarienummer: AVUX/2015:120  
Dokumentet är beslutat av: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden  
Dokumentet beslutades den: 31 augusti 2017  
Dokumentet gäller för: Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden  
Dokumentet gäller till den: Tills vidare (dock längst till och med 31 december 2021)

LÅNGT  
IFRÅN LAGOM

---

**Dokumentet ersätter:** Dokumenthanteringsplan AVUX/2015:120

**Dokumentansvarig är:** Förvaltningschef

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Registrator

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Registrator

**Relaterade dokument:** Arkivbeskrivning AVUX/2016:8

## Innehållsförteckning

<b>Instruktion</b> .....	4
<b>Datasystem</b> .....	5
<b>Dokumenthantering</b> .....	7
Styra och följa upp verksamheten .....	7
Samverka med fackliga organisationer .....	7
Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete .....	8
Ansöka om externa medel .....	9
Arbeta i projekt.....	9
Ingå och avsluta avtal.....	10
Rekrytera personal .....	10
Ingå och avsluta anställning.....	10
Rehabilitering .....	11
Utfärda intyg och betyg för personal .....	11
Övriga personalhandlingar .....	12
Hantera ekonomi.....	12
Beställa varor och tjänster.....	13
Kommunicera, informera och marknadsföra .....	13
Hantera politiska ärenden och beslut .....	14
Arkivredovisning.....	14
Behandla personuppgifter .....	15
Hantera synpunkter och korrespondens.....	15
Hantera polisanmälningar .....	16
Låna ut utrustning .....	16
Ta emot ansökningar till utbildningar .....	16
Kursscheman .....	17
Närvarolistor.....	18
Prov, tentamen och examensarbeten .....	18
Hantera betyg och intyg för elever.....	18
Lärande i arbete (LIA) inom yrkeshögskolan.....	19
Tillsyn av yrkeshögskoleutbildningar .....	19
Övriga elevhandlingar .....	19
Administrera handlingar gällande deltagare som omfattas av arbetsmarknadsinsatser .....	20
Administrera handlingar gällande deltagare inom daglig verksamhet.....	20
Hantera missförhållanden inom daglig verksamhet (Lex Sarah) .....	21

## **Instruktion**

### **Arkivansvarig**

Förvaltningschef på arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.

### **Arkivredogörare**

Registrator på arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.

### **Upprättad av**

Registrator Annette Westerberg. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden beslutade om dokumenthanteringsplanen 2017-08-31.

### **Allmänt**

En dokumenthanteringsplan har två syften, dels att beskriva hur handlingar ska hanteras utifrån diarieföring, bevarande och gallring men även när de ska arkivläggas och överföras till kommunarkivet. Viktiga handlingar, till exempel diarieförda handlingar och protokoll, ska levereras till kommunarkivet efter 5 år. Övriga handlingar kan levereras efter överenskommelse med kommunarkivarien. När handlingarna ska arkivläggas måste de vara rensade från plast, gem, post-it lappar och kladdanteckningar, annars finns en risk att handlingarna förstörs.

### **Gallring**

Gallring innebär att informationen i allmänna handlingar förstörs. Handlingar av ringa eller tillfällig betydelse, exempelvis cirkulär eller handlingar som överlämnats för kännedom, kan gallras vid inaktualitet. Handlingar kan också få en gallringsfrist vilket innebär att informationen förstörs efter en viss tid. Gallringsfristen innebär antal år plus innevarande år, till exempel en handling som skapas 2017 och som har två års gallringsfrist gallras 2020.

## Datasystem

Inom arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen används ett flertal datasystem där handlingar registreras och förvaras digitalt.

Verksamhetssystem	Används av	Anmärkning
Accorda	Jobbcenter	Deltagardatabas
AD	Xenter	Katalogtjänst för PC
Beslutsstöd	Kommungemensam	Uppföljning av ekonomi
Bewator	Kommungemensam	Larm- och låsningsprogram
CMS Drupal	Xenter	Innehållshantering för webb
Dexter	Vuxenutbildning	Elevadministration
Dexter App	Vuxenutbildning	Närvaro/frånvaro elever lärare
Draftit	Kommungemensam	Förteckning över personuppgifts- behandlingar
Economa (Aditro, IOF, RoR)	Kommungemensam	Ekonomisystem med bland annat fakturahantering
EducateIT	Jobbcenter	Nivå- och kunskapstestning
Extens	Vuxenutbildning, Jobbcenter och Xenter	Elevdatabas
Feriebas	Jobbcenter	Administration och dokumentation av feriepraktik
Filemaker	Xenter	Utlåning av teknik, passerkort med mera (databas/registerprogram)
FirstClass	Xenter	E-post, konferenssystem
Fronter	Vuxenutbildning	Lärplattform (e-post, konferenssy- stem)
Hypernet	Jobbcenter	Webbansökan
InSurvey	Kommungemensam	Webbundersökningsverktyg
IST-Analys	Vuxenutbildning	Analysera systemen Extens och Hypernet

It´s learning	Xenter	Lärplattform
Learnpoint	Xenter	YH-administrationsverktyg
Lex	Kommungemensam	Dokument- och ärendehantering
Lärlarlegsmodul	Vuxenutbildning	Modul för inläsning av lärlarlegiti- mation i Extens
Mitt jobb	Kommungemensam	HRM-system med tidrapportering, HR-information med mera
Offentliga jobb (Aditro)	Kommungemensam	Rekryteringsverktyg
Outlook	Kommungemensam	E-post, konferenssystem
Procapita	Daglig verksamhet	Deltagardatabas
Risk Prio	Kommungemensam	Hantering av tillbuds- och personskadehantering
Sharepoint	Kommungemensam	Hemsidesverktyg
Styrelsemöte	Kommungemensam	Utskick av handlingar inför nämndsammanträden
TimeEdit	Xenter	Resurshantering, lokaler, utrust- ning med mera
Untis	Vuxenutbildning	Digitalt läromedel
YH-antagning.se	Xenter	YH-ansökningar på webben

## Dokumenthantering

### Styra och följa upp verksamheten

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Protokoll från ledningsgruppsmöten	Nej	Bevaras	Sparas på (G:). Mötesprotokoll från ledningsgrupp för yrkeshögskoleutbildning förvaras hos utbildningsledaren.
Omvärldsanalys	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.
Styrdokument, reglerande	Ja	Bevaras	Till exempel arbetsordningar, reglementen och delegationsordningar.
Styrdokument, normerande	Ja	Bevaras	Till exempel policys, riktlinjer och regler.
Styrdokument, aktiverande	Ja	Bevaras	Till exempel strategier, program och planer.
Rutinbeskrivningar	Nej	Gallras	Sparas på (G:). Gallras vid inaktualitet, när nya rutiner har upprättats. Till exempel lathundar och tjänstebeskrivningar.
Prognoser	Nej	Bevaras	Sparas centralt i Beslutsstöd.
Revisionsrapport	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen. Rapporteras till nämnden.
Statistiska sammanställningar	Nej	Bevaras	Finns på intranätet och på (G:).
Underlag till statistiska sammanställningar	Nej	Gallras	Finns på (G:). Gallras när sammanställningen är gjord. Till exempel enkäter och enkätsvar.
Statistiska uppgifter som lämnas till SCB	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år.
Internkontrollplan	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.

### Samverka med fackliga organisationer

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Kallelse till samverkansmöten	Nej	Gallras	Sparas på (G:). Gallras vid inaktualitet.
Handlingar till samverkansmöten	Ja	Bevaras	Biläggs protokollet. Till exempel riskbedömningar eller beskrivningar

			om organisationsförändringar.
Protokoll från samverkansmöten	Ja	Bevaras	
Kallelse till arbetsplatsträff	Nej	Gallras	Sparas på (G:). Gallras vid inaktualitet.
Handlingar till arbetsplatsträff	Nej	Bevaras	Sparas på (G:). Biläggs mötesanteckningar.
Protokoll från arbetsplatsträff	Nej	Bevaras	Sparas på (G:) och på papper. Bevaras i 5 år. De sorteras på kalenderår i kronologisk ordning. Levereras sedan till kommunarkivet i arkivkartong.
Handlingar gällande överläggning	Ja	Bevaras	
Handlingar gällande tvist	Ja	Bevaras	Skickas till centrala HR på kommunledningsförvaltningen som diariet för handlingen. De kontaktar sedan berörd förvaltningen för vidare hantering.
Anteckningar vid medarbetarsamtal	Nej	Gallras	Gallras vid inaktualitet.
Protokoll från MBL-förhandling samt underlag	Ja	Bevaras	
Anmälan om facklig förtroendeman	Ja	Gallras	Gallras efter 2 år.

### Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete

Handlingstyp	Diariet förs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Protokoll från skydds rond	Ja	Bevaras	Gör ett samlingsärendet per kalenderår.
Anmälan om tillbud, incident och arbetsskada	Nej	Bevaras	Registreras i RiskPrio. Original skickas till Försäkringskassan (gäller anställd i kommunen, inte deltagare). Kan omfattas av sekretess, se 39 kap 1-3 §§ OSL.
Inspektionsprotokoll och intyg från Arbetsmiljöverket	Ja	Bevaras	
Skrivelser från Arbetsmiljöverket	Ja	Bevaras	
Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete	Nej	Bevaras	Sparas på (G:). Uppdateras kontinuerligt. Varje version ska sparas.
Risk- och sårbarhetsanalys	Ja	Bevaras	



Krisplan på förvaltnings- och enhetsnivå	Ja	Bevaras	
Protokoll från livsmedelstillsyn	Ja	Bevaras	En kopia skickas till ansvarig chef och avsluta sedan ärendet.

### Ansöka om externa medel

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Ansökan med bilagor	Ja	Bevaras	Exempelvis ansökan om statsbidrag för nya YH-utbildningar.
Bekräftelse på insänd ansökan	Ja	Bevaras	
Svar på ansökan	Ja	Bevaras	Exempelvis beslut om beviljat statsbidrag.

### Arbeta i projekt

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Uppdragsbeskrivning	Ja	Bevaras	
Projektbeskrivning	Ja	Bevaras	
Överenskommelser	Ja	Bevaras	
Rapporter och projektredovisning	Ja	Bevaras	
Protokoll	Ja	Bevaras	Till exempel från styrgrupps-, referensgrupps- och projektgruppsmöten.
Minnesanteckningar	Nej/Ja	Bevaras/ Gallras	Gallras efter två år eller vid inaktualitet. Om minnesanteckningarna innehåller uppgifter som behövs för förståelse av ärendet ska de bevaras. Om minnesanteckningarna samlas i en rapport räcker det om rapporten bevaras. Diarieförs i så fall i Lex. Pappersexemplar förvaras då i arkivskåp.
Presentationsmaterial	Nej	Gallras	Sparas på (G:). Gallras efter projekttidens slut om materialet inte

			innehåller väsentlig information om projektet som inte dokumenterats någon annanstans.
Aktivitetsplan	Nej	Gallras	Sparas på (G:). Uppdateras fortlöpande under projektets gång.
Slutrapport	Ja	Bevaras	

### Ingå och avsluta avtal

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Avtal, kontrakt och överenskommelser	Ja	Bevaras	
Hysesavtal med hyresgäster (när vi hyr ut lokal i andra hand)	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.
Externa hyresavtal samt hyresavtal med kommunala bolag (när vi hyr lokal)	Ja	Bevaras	Original finns hos tekniska förvaltningen (registreras i LEB). Diarieförs även centralt på förvaltningen.
Interna hyresavtal (när vi hyr lokal internt inom kommunen)	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.

### Rekrytera personal

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Annons om tjänst	Ja	Bevaras	Finns även i Offentliga jobb.
Ansökningshandlingar till tjänst, sökande som fått tjänsten	Nej	Bevaras	Läggs i personalakten.
Ansökningshandlingar till tjänst, sökande som inte fått tjänsten	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år. Finns i Offentliga jobb.
Spontanansökningar	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år. Finns i Offentliga jobb.
Förteckningar över sökande till tjänster	Ja	Bevaras	
Notering över vilka som kallats till intervju	Ja	Bevaras	
Beslut om anställning	Ja	Bevaras	

### Ingå och avsluta anställning

<b>Handlingstyp</b>	<b>Diarieförs i Lex</b>	<b>Bevaras/ Gallras</b>	<b>Kommentar</b>
Anställningsavtal	Nej	Bevaras	Tre original. Ett läggs i personalakten, ett skickas till löneenheten och ett lämnas till den anställde. Anställningsavtal för verksamhetschefer förvaras centralt på förvaltningen.
Entledigande av anställning	Ja	Bevaras	En kopia läggs även i personalakten. Kan omfattas av sekretess, se 39 kap. 1-3 §§ OSL.
Pensionsbeslut eller avtal samt avgångsvederlag	Nej	Bevaras	Läggs i personalakten. Kan omfattas av sekretess, se 39 kap. 1-3 §§ OSL.
Anmälan om minnesgåva vid pensionering eller avslut av anställning	Ja	Bevaras	

### Rehabilitering

<b>Handlingstyp</b>	<b>Diarieförs i Lex</b>	<b>Bevaras/ Gallras</b>	<b>Kommentar</b>
Rehabiliteringsutredning	Ja	Bevaras	En kopia läggs även i personalakten. Kan omfattas av sekretess, se 39 kap. 1-3 §§ OSL.
Läkarintyg för medarbetare	Nej	Gallras	Gallras efter 10 år. Läggs i personalakten. Kan omfattas av sekretess, se 21 kap. 1 § och 39 kap. 1-3 §§ OSL. Kopia
Läkarintyg för elev eller deltagare	Nej	Gallras	Deltagare inom daglig verksamhet eller som omfattas av arbetsmarknadsinsats. Gallras efter 2 år. Läkarintyg för elev gallras efter 2 år, årsvis efter läsårets slut. Kan omfattas av sekretess, se 21 kap. 1 § och 39 kap. 1-3 §§ OSL.
Utlåtanden om arbetsträning och arbetsprovning	Ja	Bevaras	En kopia läggs även i personalakten. Kan omfattas av sekretess, se 39 kap. 1-3 §§ OSL.
Övriga handlingar som rör rehabilitering	Ja	Bevaras	En kopia läggs även i personalakten. Kan omfattas av sekretess, se 39 kap. 1-3 §§ OSL.

### Utfärda intyg och betyg för personal

Handlingstyp	Diariet för i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Arbetsgivarintyg	Nej	Bevaras	
Tjänstgöringsintyg	Nej	Bevaras	Kopia läggs i personalakten. Original lämnas till den som intyget avser.

### Övriga personalhandlingar

Handlingstyp	Diariet för i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Ledighetsansökningar	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år.
Avtal om byte av semesterdagstillägg	Nej	Gallras	Läggs i personalakten. En kopia skickas till löneenheten. Gallras efter 2 år.
Disciplinpåföljd eller avstängning av personal	Ja	Bevaras	En kopia läggs även i personalakten. Delegationsbeslut som ska anmälas till nämnden. Kan omfattas av sekretess, se 39 kap. 1-3 §§ OSL.
Tjänstgöringsscheman	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år.
Anmälan om att man har bisyssla	Ja	Bevaras	Diariet för centralt på förvaltningen.
Anmälan om att man inte har bisyssla	Nej	Gallras	Förvaras hos närmaste chef.
Fullmakter för postöppning	Nej	Gallras	Förvaras i pärm hos respektive verksamhet. Gallras när anställningen upphör.

### Hantera ekonomi

Handlingstyp	Diariet för i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Originalfakturor	Nej	Gallras	Gallras efter 10 år.
Fakturakopior	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år.
Kvitton	Nej	Gallras	Gallras efter 10 år. Förvaras separat årsvis.
Kopior på kvitton	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år.

Internbudget	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.
Förteckning över budgetansvariga och beslutsattester	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.

### Beställa varor och tjänster

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Beställningar av varor eller tjänster	Nej	Gallras	Gallras när leveransen stämts av mot faktura.
Orderbekräftelser	Nej	Gallras	Gallras när leveransen stämts av mot faktura.
Följesedlar	Nej	Gallras	Gallras när leveransen stämts av mot faktura.
Inventarieförteckningar	Nej	Gallras	Sparas på (G:). Gallras när ny förteckning upprättas.

### Kommunicera, informera och marknadsföra

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Trycksaker	Nej	Bevaras	Ett arkivexemplar bevaras. Till exempel egenproducerade affischer, broschyrer, läromedel och informationsblad.
Trycksaker med information av mindre värde	Nej	Gallras	Gallras vid inaktualitet. Till exempel tillfälliga förändringar i öppettider.
Enkäter	Ja	Gallras	Gallras vid inaktualitet.
Underlag till enkäter	Nej	Gallras	Gallras vid inaktualitet.
Pressklipp avtal	Nej	Bevaras	Sparas på (G:) eller i databas samt i pappersregister (kronologisk ordning).
Fotografier	Nej	Bevaras	Sparas på (G:) eller i databas samt i fotokuvert.
Powerpointpresentationer	Nej/Ja	Bevaras/ Gallras	Om informationen finns på annan plats kan powerpointpresentationen gallras. Om informationen endast finns i powerpointformat ska den bevaras och diarieföras i Lex.

Information på kommunens externa hemsida och på intranätet	Nej/Ja	Bevaras/ Gallras	Gallras vid uppdatering. Intranätet och den externa hemsidan hanteras centralt. Mycket viktig information ska dock diarieföras i Lex.
Bygglov för utomhusskylt	Nej/Ja	Bevaras	Ansökan om bygglov skickas till samhällsbyggnadsförvaltningen. Beslut om bygglov diarieförs centralt på förvaltningen.

### Hantera politiska ärenden och beslut

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Tjänsteskrivelser	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.
Ordförandeförslag	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.
Kallelser, föredragningslistor	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen. Lägg även upp på kommunens externa hemsida.
Närvarolistor från sammanträden	Nej	Gallras	Förvaras i pärm hos nämndsekreterare. Gallras vid inaktualitet (närvaron finns angiven i protokollet).
Protokoll från arbetsmarknads- och vux- enutbildningsnämndens sammanträden	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen. Lägg även upp på kommunens externa hemsida.
Protokollsutdrag	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.
Särskilda yttranden och yrkanden	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.
Delegationsbeslut	Ja	Bevaras	En sammanställning av delegationsbeslut skickas till centrala förvaltningen.
Remisser	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen.

### Arkivredovisning

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Arkivförteckning	Nej	Bevaras	Hanteras av kommunarkivet. Förvaltningen får en kopia av förteckningen.
Arkivbeskrivning	Ja	Bevaras	Varje förvaltning upprättar en ar-

			kivbeskrivning med uppgifter om historia, verksamhet, vanligt förekommande handlingsslag och eventuell sekretess. Uppdateras vid förändring, exempelvis omorganisation. Diarieförs centralt på förvaltningen.
Dokumenthanteringsplan	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen. Publiceras på intranätet.
Leveransreversal	Nej	Bevaras	Upprättas i två exemplar. Kommunarkivet behåller ett original och förvaltningen har kvar ett original i en pärm. Gallras på förvaltningen vid inaktualitet. Bevaras centralt i kommunarkivet.
Diarielistor	Nej	Bevaras	Skrivs ut på papper årligen i kronologisk ordning. Bevaras i arkivskåp.

### Behandla personuppgifter

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Förteckning över behandling av personuppgifter	Nej	Bevaras	Registreras i Draftit.
Begäran om registerutdrag från polisregistret.	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år. Notering i personalakten görs.
Samtyckesblankett för behandling av personuppgifter (medborgare, deltagare, brukare med mera)	Ja	Bevaras	
Samtyckesblankett för behandling av personuppgifter (anställd)	Nej	Gallras	Förvaras i pärm hos respektive verksamhet. Gallras vid inaktualitet.
Samtyckesblankett för utlägg på webbplats	Nej	Gallras	Förvaras i pärm hos respektive verksamhet.

### Hantera synpunkter och korrespondens

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Synpunkter av principiell betydelse	Ja	Bevaras	Diarieförs i det centrala synpunktsdiariet. Se kommunens rutin för hantering av synpunkter.
Svar på synpunkter av principiell betydelse	Ja	Bevaras	Diarieförs i det centrala synpunkts-

delse			diariet. Se kommunens rutin för hantering av synpunkter.
Synpunkter av ringa eller tillfällig betydelse	Nej	Gallras	Gallras när de har blivit åtgärdade. Till exempel synpunkter som kan åtgärdas direkt eller synpunkter som liknar felanmälan.
Korrespondens av principiell betydelse	Ja	Bevaras	
Korrespondens av ringa eller tillfällig betydelse	Nej	Gallras	Gallras när de har blivit åtgärdade. Till exempel cirkulär, enkla frågor som besvaras direkt och handlingar som överlämnats för kännedom.

### Hantera polisanmälningar

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Underrättelser från polisen	Ja	Bevaras	Diarieförs centralt på förvaltningen. Till exempel anmälningar, beslut och andra underrättelser.

### Låna ut utrustning

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Ansvarsförbindelser vid utlåning av utrustning till förtroendevalda	Nej	Gallras	Skickas till KF-sekreterare på kommunledningsförvaltningen. Kopia förvaras i pärm hos nämndsekreteraren. Gallras efter låneperiodens slut.

### Ta emot ansökningar till utbildningar

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Ansökan till grundläggande och gymnasial vuxenutbildning	Nej	Gallras	Ansökan sker via <a href="http://botkyrka.se/vuxenutbildningen">botkyrka.se/vuxenutbildningen</a> . Gallras efter 2 år.
Ansökan till svenska för invandrare (SFI)	Nej	Gallras	Ansökan sker via <a href="http://botkyrka.se/vuxenutbildningen">botkyrka.se/vuxenutbildningen</a> . Gallras efter 2 år.
Ansökan till grundläggande vuxenutbildning och svenska för invandrare (SFI) i annan kommun	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år.



Interkommunal ansökan för gymnasial vuxenutbildning	Nej	Gallras	Förvaras i pärm hos administratör på Vägledningsenheten, Vuxenutbildningen. Gallras efter 2 år.
Överklaganden av beslut om avslag, interkommunal ansökan till kurs	Ja	Bevaras	Rektor ska yttra sig och överklagan skickas till Skolverkets överklagandenämnd, som sen återkommer med beslut.
Ansökan till prövning på kurser, grundläggande vuxenutbildning och svenska för invandrare (SFI)	Nej	Gallras	Prövning för att kunna få betyg. Gallras när prövningen är slutförd.
Ansökan till antagningsprov, YH-utbildning	Nej	Gallras	Ansökan sker via Xenters webbplats. Gallras 2 år efter att eleven avslutat studierna.
Ansökan reell kompetens, YH-utbildning	Nej	Gallras	När student saknar behörighetskompetens. Behörighet fastställs genom validering av tidigare meriter. Valideringshandlingar förvaras i pärm hos utbildningsansvarig på Xenter. Gallras efter utbildningens avslutande.
Kallelser till utvalda för intervju, YH-utbildning	Nej	Gallras	Gallras vid inaktualitet.
Antagningsbesked, YH-utbildning	Nej	Gallras	Gallras vid inaktualitet.
E-postmeddelande till ej antagna, YH-utbildning	Nej	Gallras	Gallras vid inaktualitet.
Ansökningar, studieavbrott/studieuppehåll, YH-utbildning	Nej	Gallras	Gallras 2 år efter att eleven avslutat studierna.

### Kursscheman

Handlingstyp	Diariet i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Kursschema, YH-utbildning	Nej	Bevaras	Finns i First Class (Arken).
Kursbeskrivning, YH-utbildning	Nej	Bevaras	Finns i First Class (Arken). Förvaras även hos utbildningsledaren.
Kursutvärdering/underlag, YH-utbildning	Nej	Gallras	Gallras efter sammanställning.
Sammanställning av kursutvärdering, YH-utbildning	Nej	Bevaras	Förvaras hos utbildningsledaren.

## Närvarolistor

Handlingstyp	Diariet för i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Listor över klasser/grupper (vuxenutbildningen)	Nej	Bevaras	Finns i Extens.
Närvarolistor, elever (vuxenutbildningen)	Nej	Gallras	Närvaro/frånvaro registreras i Dexter av lärare. Gallras 2 år efter avslutade studier.

## Prov, tentamen och examensarbeten

Handlingstyp	Diariet för i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Skriftligt prov, tentamen och examensarbeten	Nej	Gallras	Gallras efter utbildningens slut.
Elevers svar på prov	Nej	Gallras	Gallras 1 år efter utbildningens slut. Gäller inte specialarbeten (specialarbeten i original lämnas till studenten).
Sammanställningar över resultat för nationella ämnes- och kursprov samt prov i svenska för invandrare (SFI)	Nej	Bevaras	Förvaras i arkivskåp.

## Hantera betyg och intyg för elever

Handlingstyp	Diariet för i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Betygskatalog för grundläggande vuxenutbildning och svenska för invandrare (SFI)	Nej	Bevaras	Finns i Extens. Skrivs ut på arkivbeständigt papper och förvaras i arkivskåp hos Vuxenutbildning.
Betygskatalog för gymnasial vuxenutbildning	Nej	Bevaras	Finns i Extens. Skrivs ut på arkivbeständigt papper och förvaras i arkivskåp hos Jobbcenter.
Betygskatalog för YH	Nej	Bevaras	Original lämnas till Myndigheten för yrkeshögskolan. Kopia förvaras hos YH-kanslisten.
Begäran från elev om utskrift från betygskatalog	Nej	Gallras	Begäran gallras vid läsårets slut.
Slutbetyg, utbildningsbevis och examensbevis för elev på YH	Nej	Bevaras	Original lämnas till studenten. Myndigheten för Yrkeshögskolan är ansvarig myndighet för bevarande. Kopia förvaras hos YH-kanslisten.
Intyg för elev som avslutas	Ja	Bevaras	Rektor bestämmer om elev ska avslutas, exempelvis på grund av ingen

			progression.
Resultat av prövning på kurser med anteckning om betyg, grundläggande vuxenutbildning och svenska för invandrare (SFI)	Nej	Gallras	Gallras när betyget förs in i betygs-katalogen. Betyg finns i Extens.

### Lärande i arbete (LIA) inom yrkeshögskolan

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/Gallras	Kommentar
Meddelande/anvisning till anordnare för lärande i arbete (LIA)	Nej	Bevaras	Förvaras hos utbildningsledare.
Handlingar till handledare för lärande i arbete (LIA)	Nej	Gallras	Gallras vid inaktualitet.
Omdömen från handledare för lärande i arbete (LIA)	Nej	Bevaras	Förvaras hos utbildningsledaren.

### Tillsyn av yrkeshögskoleutbildningar

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/Gallras	Kommentar
Meddelande om tillsynsbesök från Myndigheten för yrkeshögskolan	Ja	Bevaras	
Tillsynsbeslut från Myndigheten för yrkeshögskolan	Ja	Bevaras	

### Övriga elevhandlingar

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/Gallras	Kommentar
Ledighetsansökningar	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år. Årsvis efter läsårets slut.
Elevkort	Nej	Bevaras	Finns i Extens.
Protokoll från arbetsgrupper, vuxenutbildningen	Nej	Gallras	Finns i Fronter. Gallras efter 2 år.
Mötesanteckningar från utvecklings-samtal, YH- utbildning och gymnasial spetsutbildning		Gallras	Gallras vid inaktualitet.
Mötesanteckningar från klassråd, YH-utbildning		Gallras	Gallras vid inaktualitet.
Individuella studieplaner	Nej	Bevaras	

### Administrera handlingar gällande deltagare som omfattas av arbetsmarknadsinsatser

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Anvisning/beslut/remiss från annan myndighet om inskrivning av deltagare	Nej	Gallras	Finns i Accorda. Gallras efter 5 år.
Startdokumentation vid intervju av deltagare	Nej	Gallras	Finns i Accorda. Gallras efter 5 år.
Anställningsavtal för deltagare	Nej	Bevaras	Förvaras hos lönekontoret samt i pärm hos administratör på Jobbcenter.
Deltagarregister	Nej	Gallras	Finns i Accorda. Gallras efter 5 år.
Handlingar rörande aktivitetsstöd för deltagare	Nej	Gallras	Original lämnas till deltagare. Kopior finns i pärm hos administratör på Jobbcenter. Gallras vid inaktualitet.
Handlingar rörande social bakgrund som boendeform, utbildning, ekonomi med mera	Nej	Gallras	Finns i Accorda. Gallras efter 5 år.
Handlingsplaner för individuell planering av deltagare	Nej	Gallras	Finns i Accorda. Gallras efter 5 år.
Meritförteckningar för deltagare	Nej	Gallras	Finns i Accorda. Gallras efter 5 år.
Närvarorapporter för deltagare	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år.
Sammanfattande omdömen kring deltagare	Nej	Gallras	Finns i Accorda. Gallras efter 5 år.

### Administrera handlingar gällande deltagare inom daglig verksamhet

Handlingstyp	Diarieförs i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Utredningar och beslut från LSS inom vård- och omsorgsförvaltningen	Nej	Gallras	Original skapas i Procapita hos vård- och omsorgsförvaltningen. Papperskopior gallras vid inaktualitet.
Behovsanalyser-/bedömningar och utredningar/utvärderingar av deltagare	Nej	Gallras	Original skapas i Procapita hos vård- och omsorgsförvaltningen. Papperskopior gallras vid inaktualitet.
Meddelanden kring placeringar av arbetstagare	Nej	Gallras	Finns i Procapita. Gallras vid inaktualitet.
Placeringslista avseende deltagare	Nej	Gallras	Finns i Procapita och på (G:). Gallras vid inaktualitet.

Genomförandeplan för deltagare	Nej	Bevaras	Finns i Procapita. Genomförandeplanen ska skrivas ut och förvaras i akt/pärm på enheterna. De sorteras på kalenderår och personnummer.
Journalanteckningar, arbetsterapi	Nej	Bevaras	Finns i Procapita.
Social dokumentation	Nej	Bevaras	Finns i Procapita.
Samtycke från arbetstagare gällande läkarutlåtanden och utredningar om arbetsförmåga	Nej	Gallras	Gallras efter 2 år. Förvaras i pärm.
Försäkran om sekretess/tystnadsplikt	Nej	Bevaras	

### Hantera missförhållanden inom daglig verksamhet (Lex Sarah)

Handlingstyp	Diariet i Lex	Bevaras/ Gallras	Kommentar
Rapporter om missförhållanden	Nej/Ja	Bevaras	Registreras i Procapita. Rapporter om <i>allvarliga</i> missförhållanden diariet även i Lex. Allvarliga missförhållanden anmäls till Inspektionen för vård och omsorg. Kan omfattas av sekretess, se 26 kap. 1 § OSL.
Utredningar om missförhållanden	Nej/Ja	Bevaras	Registreras i Procapita. Utredningar <i>allvarliga</i> missförhållanden diariet även i Lex. Allvarliga missförhållanden anmäls till Inspektionen för vård och omsorg. Kan omfattas av sekretess, se 26 kap. 1 § OSL.





## **5**

### **Anmälningsärenden (AVUX/2017:1)**

#### **Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen.

#### **Ärendet**

Följande ärenden anmäls till arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden:

Policy Värdegrund, Kommungemensam värdegrund, KS201659

Program för parkering, Strategi - parkering i Botkyrka kommun, KS2017285

Riktlinjer för parkering, Strategi - parkering i Botkyrka kommun, KS2017285

Riktlinjer för upphandli, Upphandlings- och inköspolicy för Botkyrka kommun, KS2017271

Strategi för Botkyrkas, Vattenprogram för Botkyrka kommun - Botkyrkas blå värden, KS2016829

Strategi för parkering, Strategi - parkering i Botkyrka kommun, KS2017285

Upphandlings- och inköps, Upphandlings- och inköspolicy för Botkyrka kommun, KS2017271

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Värdegrund

Strategi  
Program  
Plan  
**Policy**  
Riktlinjer  
Regler



Diarienummer: KS/2016:59

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 27 april 2017

Dokumentet gäller för: alla nämnder och förvaltningar

Dokumentet gäller till den: 1 maj 2022

**BOTKYRKA  
KOMMUN**





---

**Dokumentet ersätter:**

**Dokumentansvarig är:** Kommunledningsförvaltningen

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Kommunstyrelsen

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Kommunstyrelsen

**Relaterade dokument:**

## **Inledning**

Botkyrka kommuns gemensamma värdegrund består av vår ledstjärna och våra värdeord som innehåller både förhållningssätt och spelregler. Dessa ska vägleda oss i hur vi ska agera, som individer, grupper och organisation.

Utgångspunkten för vår värdegrund är Botkyrka kommuns vision,

*”Framtidens Botkyrka är en inspirerande plats full av möjligheter. Genom kontraster, kreativitet och nyfikenhet skapar vi de bästa förutsättningarna för en hållbar framtid”.*

### **Vad är en värdegrund och hur ska vi använda den**

En värdegrund kan ses som ett stabilt system av utvalda gemensamma värderingar, förhållningssätt och spelregler som ska prägla vårt dagliga arbete och den gemensamma organisationskultur vi vill skapa.

Värdegrunden ska bidra till ökad styrbarhet och underlätta för olika verksamheter i kommunen att samverka på ett mer enhetligt sätt, vilket skapar en känsla av gemenskap och stolthet. När alla medarbetare är klara över värdegrunden ökar möjligheten till medledarskap och självständighet. Medarbetarna kan själva fatta beslut vilket ger större flexibilitet, ökad effektivitet och ytterst skapar det mer värde för våra medborgare.

### **Lagar och styrdokument som värdegrunden baserar sig på**

Värdegrunden bygger på grundlagar och lagar som beskriver den gemensamma grund som samhället vilar på. Värdegrunden utgår från demokratiska principer och värnar om alla människors lika värde, rättvisa, jämlikhet och mänskliga rättigheter.

### **Grundläggande värderingar som värdegrunden baserar sig på**

Hos oss är mångfald norm och vi värdesätter alla oavsett kön, ålder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnicitet, trosuppfattning, och funktionsnedsättning. Vi tror på öppenhet och transparens och att allmänheten ska ha god insyn i och kunna utöva medborgerlig kontroll över kommunens agerande.

## **Vår värdegrund – vår ledstjärna och våra värdeord**

### **Vår ledstjärna - Medborgarens fokus**

Vår ledstjärna beskriver vad vi som medarbetare ska stäva efter varje dag. Den är utmärkande för vårt sätt att möta dem vi är till för och representerar det vi vill vara kända för.

### **Medborgarens fokus**

I Botkyrka har vi medborgarens fokus. Allt vi gör ska bidra till platsen Botkyrka och de som lever och verkar här. Botkyrkabornas behov, rättigheter och förutsättningar leder oss i vårt uppdrag så att de får det de har rätt till. Här är Botkyrkaborna självklara medskapare i all utveckling.

### **Våra värdeord – Öppna, ansvarstagande, modiga och energiska**

Värdeord handlar om övergripande förhållningssätt som beskriver definierar vår organisationskultur och vägleder oss och vårt agerande i vardagen.

#### **Öppna - i Botkyrka är vi öppna.**

Botkyrkaborna möts av en kommun som är transparent och lätt och förstå där olikheter och mångfald är en tillgång. Samspelet med omvärlden och en öppenhet för olika synsätt är viktiga förutsättningar för vår verksamhet.

- För att lyckas med det så är vi öppna med vår verksamhet och vi värdesätter olikheter. Vi samspelar, lyssnar och är nyfikna och ställer frågor. Vi delar med oss av kunskaper och erfarenheter.

#### **Ansvarstagande - i Botkyrka tar vi ansvar.**

Botkyrkaborna möts av en kompetent organisation med helhetssyn där vi tar ansvar för att beslutsgångar och arbetsprocesser är tydliga och väl kända. I Botkyrka använder vi de samlade resurserna på ett hållbart, rättsäkert och effektivt sätt.

- För att lyckas med det utvecklar vi vår kompetens och tar ansvar för kommunens samlade verksamhet. Vi tydliggör beslutsgångar och arbetsprocesser och vi respekterar och förverkligar fattade beslut.

#### **Modiga - i Botkyrka är vi modiga.**

Botkyrkaborna möts av en modig kommun som är flexibel och anpassningsbar utifrån nya och förändrade behov på platsen. Här finns mod att ta tillvara den kreativitet och kompetens som finns i Botkyrka.

- För att lyckas med det har vi mot att ifrågasätta invanda normer och tankesätt och vi prövar och omprövar arbetssätt och idéer. Vi vågar säga till när något är fel. Vi har alla rädslor, det är mänskligt, men vi har mod att övervinna dem och vi vågar när det behövs.

### **Energiska - i Botkyrka har vi energi**

Genom engagemang, energi och empati får Botkyrkaborna det de har rätt till. Att nå mål och visa resultat är avgörande för förtroendet för kommunen.

- För att lyckas med det är handlingskraftiga, uppmuntrande och skapar ett gott klimat runtomkring oss. Vi når mål och visar resultat.

79 Kommungemensam värdegrund

Yrkande

I inledningen till värdegrunden används begreppet "funktionsvariation". Det bör ändras till "funktionsnedsättning".

Jag yrkar  
att ordet "funktionsvariation" (sid 3, sista stycket) ändras till "funktionsnedsättning".

Mats Einarsson (V)



## § 79

### **Kommungemensam värdegrund (KS/2016:59)**

#### **Beslut**

Kommunfullmäktige antar Policy Värdegrund för Botkyrka kommun.

#### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsen har 2017-04-03 § 69 lämnat ett förslag till beslut.

Begreppet värdegrund kan vi se som ett stabilt system av utvalda gemensamma värderingar, som beskriver den gemensamma organisationskultur vi vill skapa.

Värdegrunder finns på olika nivåer. Det finns värdegrunder i våra grundlagar och lagar som tillsammans beskriver den gemensamma grundsamhället vilar på. Samhällets värdegrund gäller redan och behöver inte slås fast i organisationens värdegrund.

En kommunövergripande värdegrund ska bidra till bättre styrbarhet, ökad effektivitet, stärkt identitet och legitimitet.

Kommunledningsgruppen föreslår att den kommunövergripande värdegrunden består av en ledstjärna; ”Medborgarens fokus” och fyra värdeord; ”öppna, ansvarstagande, modiga och energiska”.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2017-03-10.

#### **Yrkanden**

Ebba Östlin (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Mats Einarsson (V) lämnar ett ändringsyrkande, [bilaga](#).

Deniz Bulduk (MP) yrkar bifall till ändringsyrkandet.

2017-04-27

Dnr KS/2016:59

### **Propositionsordning**

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag till beslut med Mats Einarssons (V) ändringsyrkande under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag och Mats Einarssons (V) ändringsyrkande.

---

Expedieras till:

Samtliga förvaltningar och nämnder

Kommunikationschef Marica Nordwall, kommunledningsförvaltningen

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Parkering i Botkyrka kommun

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
Regler



Diarienummer: SBF/2012:54

Dokumentet är beslutat av: Samhällsbyggnadsnämnden

Dokumentet beslutades den: 4 april 2017

Dokumentet gäller för: skriv vilka som omfattas exempelvis alla nämnder alla nämnder

Dokumentet gäller till den: 4 april 2022

BOTKYRKA  
KOMMUN





---

**Dokumentet ersätter:**

**Dokumentansvarig är:** skriv namn på funktion eller politiskt organ

**För revidering av dokumentet ansvarar:** skriv namn på funktion eller politiskt organ

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** skriv namnet på funktion eller politiskt organ

**Relaterade dokument:**

## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	3
Sammanfattning .....	5
Mål för parkering .....	5
1. Bakgrund .....	7
1.1. En växande region skapar nya möjligheter .....	7
1.2. Varför behövs ett parkeringsprogram? .....	7
2. Hur ska Parkering i Botkyrka användas? .....	8
3. Inriktningsmål för parkering .....	9
4. Effektiv markanvändning i kollektivtrafikhärlägen .....	11
5. Uppföljning .....	12
Bilaga 1. Definitioner .....	14
Bilaga 2 - Bakgrund .....	16
Övergripande mål .....	16
Resande och parkering i Botkyrka .....	17



## Sammanfattning

Botkyrka har som mål att det ska finnas plats för 20 000 nya bostäder fram till år 2040. Översiktsplanens inriktning är att framförallt förtäta och samla bebyggelsen till kollektivtrafiknära lägen för att öka förutsättningarna att gå, cykla och åka kollektivt. För att kunna bygga mer i attraktiva, kollektivtrafiknära lägen, behöver marken användas mer effektivt. Bilparkeringarna tar mycket mark i anspråk och utgör en inte försumbar del av byggkostnaden. En tät stad skapar närhet och transportbehovet med bil minskar. Det gynnar gång- och cykeltrafik samt ger bättre underlag för service och kollektivtrafik.

Därför behövs ett tydligt program och riktlinjer för hur parkering för bil och cykel ska hanteras, såväl i bebyggd miljö som vid nybyggnation. Syftet med Parkering i Botkyrka och därmed även strategin är att:

- stödja utvecklingen mot en attraktiv stadsmiljö
- bidra till en effektivare markanvändning
- bidra till att uppfylla kommunens klimat- och miljömål
- främja hållbara transportmedel och minska andelen biltrafik
- underlätta planering och samverkan för god tillgänglighet
- ge underlag för hur parkeringsfrågor på kommunens mark ska behandlas
- underlätta plan- och bygglovshantering.

Förutsättningarna för att resa hållbart varierar i olika delar av kommunen. En viktig utgångspunkt i arbetet är därför att planering och reglering av parkering ska anpassas utifrån närheten till spårbunden kollektivtrafik. Därför har kommunen delats upp i tre olika zoner, beroende på avståndet till god spårbunden kollektivtrafik (pendeltåg och tunnelbana).

### Mål för parkering

Utifrån målen i översiktsplanen och andra styrande dokument har fyra inriktningsmål för parkering formulerats. Inriktningsmålen för parkering i Botkyrka kommun är:

Mål 1. Ytkrävande markparkering ska minska i omfattning i attraktiva kollektivtrafiknära lägen.

Mål 2. Kommunens planering och styrning av cykel- och bilparkering ska bidra till att öka andelen hållbara resor.

Mål 3. Andelen bilresor till arbetsplatser i Botkyrka ska minska. Kommunens fastigheter och verksamheter ska vara förebilder i implementeringen av parkeringsprogrammets föreslagna åtgärder för ökat hållbart resande.

Mål 4. Planering och styrning av cykel- och bilparkering ska ge en god sammanvägd tillgänglighet.



## **1. Bakgrund**

### **1.1. En växande region skapar nya möjligheter**

Botkyrka växer och är del av en stor och expansiv region. Prognoser visar att den historiskt höga tillväxten kommer fortsätta. Botkyrkas befolkning växer i linje med regionen som helhet, men precis som i Stockholmsregionen ökar befolkningen i snabbare takt än bostadsbyggandet. Botkyrkas nya översiktsplan pekar ut tydliga mål om förtätning. Kommunen planerar att bygga 20 000 nya bostäder fram till år 2040. En sådan tillväxt innebär betydande utmaningar för transportsystemet och för miljön, både lokalt och regionalt.

### **1.2. Varför behövs ett parkeringsprogram?**

Botkyrkas nya översiktsplan antogs år 2014 och visar hur kommunen vill utveckla Botkyrka fram till år 2040. En viktig inriktning i översiktsplanen är strategin om att bygga mer i klimatsmarta lägen – nära kollektivtrafik. Genom att förtäta och samla utbudet till kollektivtrafiknära lägen kan man få fler Botkyrkabor att gå, cykla eller åka kollektivt. Målet med en sådan utveckling är att hushålla med attraktiv mark, skapa en jämställd tillgänglighet, bättre lokala sammanhang och förbättrad folkhälsa. Men en förutsättning för detta är att marken, i synnerhet i kollektivtrafiknära lägen, kan utnyttjas på ett mer effektivt sätt. Utvecklingen de senaste åren visar också på en tydlig prisstegring i kollektivtrafiknära lägen. Det finns därför all anledning att använda denna mark mer effektivt.

Botkyrka består av både tätbebyggda områden och landsbygd, vilket innebär att bilen kommer att vara ett viktigt transportmedel även i framtiden. Alla bilresor startar och slutar med en parkerad bil. Parkeringsutbudet är därför en förutsättning för att bilen ska kunna fungera som ett effektivt transportmedel. Utbud av parkeringsplatser, reglering och avgifter har stor påverkan på hur vi väljer att transportera oss. Parkeringsåtgärder är bland de starkaste styrmedlen som finns för att påverka bilanvändningen. Detta gör Parkering i Botkyrka kommun till en grundsten i Botkyrkas utvecklingsarbete.

Botkyrka kommun har nu tagit beslut om att ta ett helhetsgrepp om utvecklingen av parkering för bil och cykel, med fokus på effektivare markanvändning i centrala lägen, attraktivare stadsmiljö och ett ökat hållbart resande.

## 2. Hur ska Parkering i Botkyrka användas?

Parkering i Botkyrka kommun består av tre huvudsakliga delar, Strategi, Program samt Riktlinjer. Strategi för parkering i Botkyrka kommun antas av kommunfullmäktige. Utifrån Strategin har inriktningsmål tagits fram, vilka presenteras i Program för parkering i Botkyrka kommun. Hur vi ska arbeta för att nå målen anges i Riktlinjer för parkering i Botkyrka kommun. Såväl Program som Riktlinjer antas av samhällsbyggnadsnämnden.

Syftet med program och riktlinjer och därmed strategin är att:

- stödja utvecklingen mot en attraktiv stadsmiljö
- bidra till effektivare markanvändning
- bidra till att uppfylla kommunens klimat- och miljömål
- främja hållbara transportmedel och minska andelen biltrafik
- underlätta planering och samverkan för god tillgänglighet
- ge underlag för hur parkeringsfrågor på kommunens mark ska behandlas
- underlätta plan- och bygglovshantering

### 3. Inriktningsmål för parkering

Utifrån strategin och de kommunövergripande målen i bland annat översiktsplanen och Fossilbränslefritt Botkyrka år 2030, har fyra inriktningsmål formulerats för parkering i Botkyrka kommun:

**Mål 1. Ytkrävande markparkering ska minska i omfattning i attraktiva kollektivtrafikhärlägen**

Det är i de mest kollektivtrafikhärlägen som efterfrågan på mark är som störst och där det finns som mest anledning att använda marken mer effektivt. En tät stad ger en känsla av närhet och transportbehovet med bil minskar. Det gynnar gång- och cykeltrafik samt ger bättre underlag för service och kollektivtrafik. Att använda denna i många fall mycket attraktiva mark för bilparkering istället för andra typer av verksamheter innebär också en kostnad.

Att minska ytan för markparkering i de mest attraktiva kollektivtrafikhärlägen ska ske t ex genom reglering av parkeringsytorna så att parkeringen används för avsett ändamål, parkeringarna görs mer yteffektiva t ex under jord eller på höjden, samnyttjande eller genom styrning till mindre centrala lägen.

**Mål 2. Kommunens planering och styrning av cykel- och bilparkering ska bidra till att öka andelen hållbara resor**

Förutsättningarna för att öka andelen gång-, cykel- och kollektivtrafikresor är bäst i tätbebyggda områden med närhet till kollektivtrafik och service. Genom att prioritera kollektivtrafik samt gång- och cykeltrafik inom stadsdelarna ska planeringen och regleringen av parkering i kommunen skapa förutsättningar för att fler väljer dessa färdmedel. Detta leder till en minskad efterfrågan på bilparkering. Utbud, reglering och planering av bil- och cykelparkering ska göra att den relativa attraktiviteten för gång, cykel och kollektivtrafik ökar i förhållande till bilen.

**Mål 3. Andelen bilresor till arbetsplatser i Botkyrka ska minska. Kommunens fastigheter och verksamheter ska vara förebilder i implementeringen av parkeringsprogrammets föreslagna åtgärder för ökat hållbart resande.**

Tillgång till (gratis) bilparkering vid arbetsplatsen är en av de viktigaste faktorerna för om man väljer att använda bil till arbetet. Botkyrka som arbetsgivare och fastighetsägare har en stor möjlighet att vara en förebild för att bidra till mer hållbara arbetsresor, genom såväl styrning och reglering av parkering som åtgärder som uppmuntrar till ett mer hållbart resande. Genom att avgiftsbelägga bilparkering vid arbetsplatser kan antalet bilresor till och från arbetet minska.



Mål 4. Planering och styrning av cykel- och bilparkering ska ge en god sammanvägd tillgänglighet.

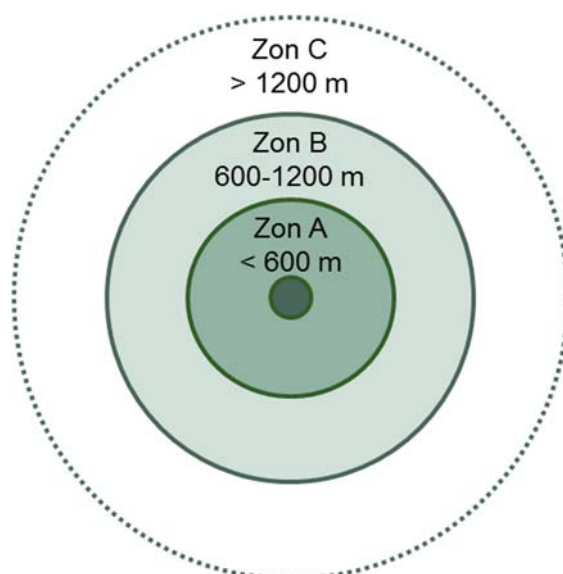
Det ska vara tydligt för såväl boende som besökare och näringsidkare var det finns parkering i kommunen samt regleringen av denna. Utifrån detta ska det vara enkelt att planera sin resa utifrån gällande förutsättningar. En god sammanvägd tillgänglighet uppnås genom att prioritera gång-, cykel- och kollektivtrafik inom tätorterna. Cykelparkering ska alltid finnas närmare målpunkten än bilparkering. För dem som inte kan gå, cykla och åka kollektivt ska det finnas möjlighet att parkera sin bil inom rimliga avstånd.

I avsnitt 5 beskrivs hur målen ska följas upp.

#### 4. Effektiv markanvändning i kollektivtrafiknära lägen

Botkyrkas varierande områdeskaraktär innebär olika möjligheter för att använda olika färdmedel och därmed olika behov av bilparkering. De faktorer som påverkar parkeringsbehovet mest är bebyggelsens karaktär, närheten till kollektivtrafik och de praktiska möjligheterna att gå eller cykla. Detta sammanfaller ofta med tätare bebyggelse, god tillgänglighet till service och därmed fler människor i gaturummet, vilket ökar tryggheten. Alla dessa faktorer pekar på hur strategiskt viktiga stationsnära lägen är för att uppmuntra ett hållbart resande.

Det är i de mest centrala och kollektivtrafiknära lägena som marken är som mest attraktiv. Det är också här som marken därför behöver användas på ett mer effektivt sätt.



En viktig utgångspunkt i Parkering i Botkyrka är därför att det är närheten till kollektivtrafik som är avgörande för hur bilparkering ska regleras och planeras. Möjligheterna att resa hållbart är i regel bättre närmare en spårstation, vilket ska påverka parkeringsutbud och reglering. Parkering i Botkyrka kommun utgår från en indelning av Botkyrka kommun i tre zoner: A, B och C, beroende på närheten till god kollektivtrafik. Zon A är mycket stationsnära lägen (< 600 meter från spårstation), zon B är stationsnära lägen (ca 600-1200 meter från spårstation) och zon C är resten av kommunen. Bebyggelsens täthet och verkliga gång- och cykelavstånd påverkar zonindelningen. Den mer exakta indelningen av områden sker i de åtgärdsplaner som följer av parkeringsprogrammet.

## 5. Uppföljning

Parkering i Botkyrka visar vad Botkyrka kommun vill uppnå och ge riktlinjer för hur detta ska ske fram till år 2022.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för att följa upp program och riktlinjer och dess aktualitet.

För att planeringen ska vara effektiv behöver den grundas på aktuell kunskap. Genom att följa upp målen i programmet kan man undersöka om riktlinjerna används, om de fungerar och var vidare satsningar behöver koncentreras. För varje inriktningsmål har det formulerat förslag till ett antal indikatorer.

### Inriktningsmål 1

Ytkrävande markparkering ska minska i omfattning i attraktiva kollektivtrafiknära lägen.

Förslag till indikatorer och metod för uppföljning:

- Antal markparkeringsplatser inom zon A respektive zon B (inventering)
- Andel markyta som upptas av parkering inom zon A respektive zon B (inventering)
- Antal infartsparkeringsplatser, med respektive utan avgift (inventering)

### Inriktningsmål 2

Planering och styrning av cykel- och bilparkering ska bidra till att öka andelen resor med gång-, cykel- och kollektivtrafik

Förslag till indikatorer och metod för uppföljning:

- Bilinnehav (SCB)
- Beläggning på cykelparkeringar (inventering)
- Användning av (målgrupp) och beläggning på infartsparkeringar (inventering)
- Färdmedelsfördelning (resvaneundersökning)

### Inriktningsmål 3

Andelen bilresor till arbetsplatser i Botkyrka ska minska. Kommunens fastigheter och verksamheter ska vara förebilder i implementering av parkeringsprogrammets föreslagna åtgärder för ökat hållbart resande.

Förslag till indikatorer och metod för uppföljning:

- Färdmedelsfördelning för arbetsresor till kommunens arbetsplatser (enkät)
- Andel av kommunens fastigheters och verksamheters parkeringsplatser som är avgiftsbelagda (inventering)

- Andel av kommunens fastigheter och verksamheter som har tagit fram en grön resplan eller motsvarande (inventering)
- Andel av privata verksamheter i Botkyrka som har avgift och/eller grön resplan för sina anställda (inventering)

#### Inriktningsmål 4

Planering och styrning av cykel- och bilparkering ska ge en god sammanvägd tillgänglighet.

Förslag till indikatorer och metod för uppföljning:

- Beläggning på bilparkeringsplatser i zon A, B och C
- Beläggning på och omkring cykelparkeringar vid viktiga målpunkter
- Avstånd till målpunkt och reglering på nyanlagda parkeringsplatser

## Bilaga 1. Definitioner

**Bildningstjänst** – vanligast är bilpool men numer förekommer även andra lösningar, t ex car2go.

**Flexibla parkeringsnormer** innebär att byggherren ges möjlighet att påverka antalet parkeringsplatser som måste byggas i samband med uppförandet av nya lägenheter och verksamheter. I praktiken innebär det att kommunen kan ge en ”rabatt” på parkeringsnormen där byggherren väljer att tillhandahålla mobility management- åtgärder som kan sänka efterfrågan på parkering.

**Grön resplan** för företag/arbetsplatser innebär att arbetsgivaren tillhandahåller ett paket av åtgärder för att uppmuntra sina anställda att använda mer miljöanpassade färdmedel än egen bil. Resplanerna fokuserar oftast på de anställdas resor till och från arbetet, men kan också innehålla åtgärder som riktar sig till tjänsteresor och leveranser.<sup>1</sup>

**Hållbart resande** - ”transporter och resande som är effektiva och bra för såväl ekonomi och samhällsutveckling som hälsa och miljö”. Mer konkret menas med hållbart resande i första hand resandet med hållbara färdmedel såsom gång, cykel och kollektivtrafik och att resor inte behöver genomföras alls. I andra hand kan även en effektivare bilanvändning, i form av exempelvis bilpool eller samåkning, och i viss mån också resor med fossilbränslefria och bränslesnåla fordon räknas som hållbart resande.<sup>2</sup>

**Mobility Management (MM)** är ett koncept för att främja hållbara transporter och påverka bilanvändningen genom att förändra resenärers attityder och beteenden. Grundläggande för Mobility Management är ”mjuka” åtgärder, som information och kommunikation, organisation av tjänster och koordination av olika partners verksamheter. ”Mjuka” åtgärder förbättrar ofta effektiviteten hos ”hårda” åtgärder inom stadstrafiken (som till exempel nya spårvagnslinjer, vägar eller cykelbanor). Mobility Management-åtgärder (jämfört med ”hårda” åtgärder) kräver inte nödvändigtvis stora finansiella investeringar och de kännetecknas samtidigt av en bra kostnads/nyttokvot.

---

<sup>1</sup> Hållbart resande i praktiken. Trafik- och stadsplanering med beteendepåverkan i fokus. Sveriges kommuner och landsting och Trafikverket, 2010

<sup>2</sup> Hållbart resande i praktiken. Trafik- och stadsplanering med beteendepåverkan i fokus. Sveriges kommuner och landsting och Trafikverket, 2010

Mobility management är inte ett universalmedel som helt ersätter tekniska lösningar, utan ett komplement som får nya eller befintliga tekniska lösningar att ge större effekt. Att mobility management ibland helt kan eliminera behovet av ny infrastruktur är en bonus.<sup>3</sup>

I samhällsplaneringen kan mobility management användas för att påverka utformningen av bebyggelse och infrastruktur så att de stödjer ett hållbart resande. Syftet är att påverka resan innan den börjat.

---

<sup>3</sup> Hållbart resande i praktiken. Trafik- och stadsplanering med beteendepåverkan i fokus. Sveriges kommuner och landsting och Trafikverket, 2010

## Bilaga 2 - Bakgrund

### Övergripande mål

I *Botkyrkas översiktsplan* (2014) redovisas kommunens önskade utveckling med sikte på år 2040. Övergripande mål som påverkar parkeringspolitiken finns även formulerade i flera andra strategiska dokument: *Klimatstrategi* (2009), *Mötes- och resepolicy* (2011), samt i dokumenten *Fossilbränslefritt Botkyrka 2030* och *Flerårsplan 2015–2018 - en plan för hållbar utveckling*. De viktigaste utgångspunkterna för parkeringsprogrammets inriktning anges nedan.

Översiktsplanen har som syfte att utveckla Botkyrka i riktning mot kommunens vision: ”Framtidens Botkyrka är en inspirerande plats full av möjligheter. Genom kontraster, kreativitet och nyfikenhet skapar vi de bästa förutsättningarna för en hållbar framtid.” Översiktsplanen förtydligar att en viktig väg mot en hållbar framtid är att ny bebyggelse främst koncentreras till redan bebyggda områden och i synnerhet till kollektivtrafikhärlägen. En förutsättning för detta och en viktig utgångspunkt för parkeringsprogrammet är strategin om att *kollektivtrafik samt gång- och cykeltrafik ska ges företräde inom stadsdelarna*. Detta ska uppnås genom att bland annat:

- Satsa på attraktiva cykelparkeringar vid lokala tyngdpunkter och knutpunkter för kollektivtrafiken.
- På kort sikt reservera plats för infartsparkeringar i områden nära pendeltågsstationer. På längre sikt är bostadsbebyggelse i kollektivtrafikhärlägen viktigare. Vi behöver både förbättrad lokal kollektivtrafik, bättre förutsättningar för cykeltrafik och effektivare parkeringslösningar som till exempel parkeringshus.
- Prioritera gång, cykel och lokala busslinjer framför framkomlighet för bil.
- Reducera behovet av både bostadsparkeringar och infartsparkeringar i Botkyrkas mest centrala och värdefulla delar genom att skapa bra förutsättningar att gå, cykla och åka kollektivt.

Parkeringsprogrammet ska också bidra till att uppfylla kommunens miljö- och klimatmål. Klimatfrågorna är högt prioriterade och en viktig del i Botkyrkas arbete för en långsiktigt hållbar utveckling. Att Botkyrka inte ska bidra till klimatförändringarna är en av de stora utmaningar som kommunen ska klara av i ett generationsperspektiv på 30 år. Detta slogs fast i *Klimatstrategin* som antogs 2009.

- Kommunen som geografiskt område ska vara fossilbränslefritt år 2030 och klimatneutralt år 2040.

För att uppnå målen som fastställs i Klimatstrategin har ett handlingsprogram, ”Fossilbränslefritt Botkyrka 2030”, tagits fram som fokuserar på de områden som använder mest fossil energi och genererar störst koldioxidutsläpp. En nulägesanalys från 2013 visar att trafiken är den sektor som använder mest fossil energi, handlingsprogrammet fokuserar därför på trafikområdet. Programmets förslag på aktiviteter har delats upp i fem handlingsvägar med tillhörande aktiviteter. Två av aktiviteterna är bland annat att ta fram en klimatsmart parkeringsnorm för Botkyrka samt en plan för infartsparkeringar, i samarbete med SL. Genomförande av programmet ska leda till ett 2030 där:

- samhällsplaneringen har möjliggjort ett minskat behov av resor och transporter
- transportarbetet har effektiviserats så mycket att inga onödiga resor eller transporter görs
- kollektivtrafiken är fossilbränslefri och det snabbaste och mest bekväma färdmedlet mellan Botkyrkabornas viktiga målpunkter. Kollektivtrafik väljs därför istället för bil
- promenad eller cykel väljs för korta resor istället för bil eftersom detta är de snabbaste och mest bekväma färdmedlen vid resor under 3 kilometer
- fordonen i Botkyrka drivs med förnyelsebara bränslen.

### **Resande och parkering i Botkyrka**

Bilnehavet i Stockholms län har varit ungefär konstant de senaste 15 åren, från att tidigare ha ökat. För Botkyrka som har det näst lägsta bilnehavet<sup>4</sup> i Stockholms län syns till och med en minskning under de senaste åren.<sup>5</sup>

Samtidigt som bilnehavet är lågt görs en stor del av resorna med bil. Andelen bilresor är lägre i Botkyrka än i övriga yttre förortskommuner i Stockholms län. Däremot är bilandelen betydligt högre i Botkyrka än i länet som helhet. Främst är det gång- och cykelresorna som är färre i Botkyrka än i länet som helhet medan kollektivtrafikandelen är högre än i övriga yttre förortskommuner, se Figur 1.

Män åker bil i betydligt större utsträckning än kvinnor, medan kvinnor går och åker kollektivt i högre grad. Det är också tydligt att medelålders och äldre (40+) är de som åker mest bil, medan yngre åker mer kollektivt. Detta gäller såväl Botkyrkaborna som länet som helhet.<sup>6</sup>

---

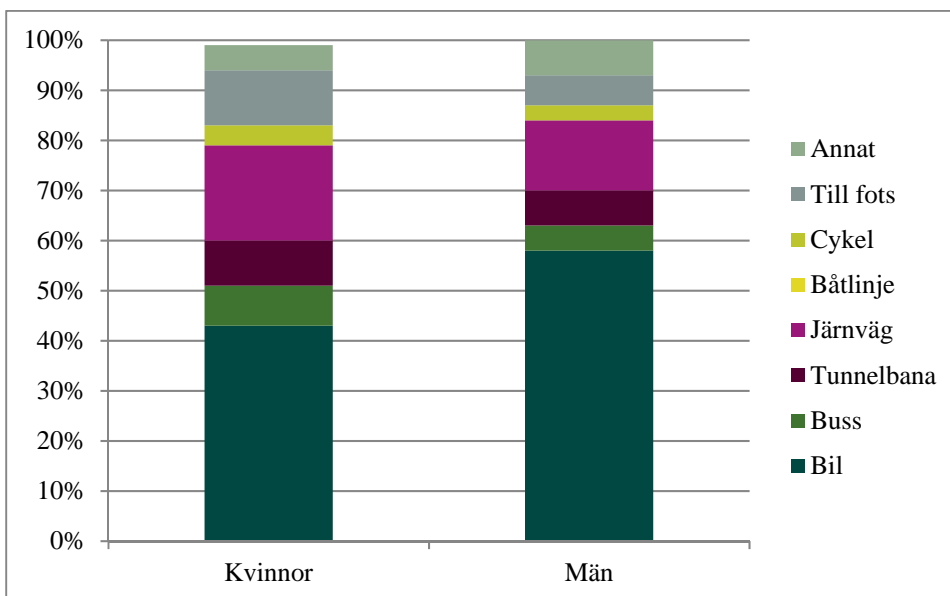
<sup>4</sup> 321 personbilar/1000 invånare i Botkyrka kommun jämfört med 393/1000 invånare för länet totalt

<sup>5</sup> Fakta om SL och länet 2013.

<sup>6</sup> Resvanor i Stockholms län 2015. Trafikförvaltningen.



En fjärdedel av bilresorna är kortare än 3 kilometer<sup>7</sup>. Medelreslängden för cykelresor har ökat under senare år och med elcyklarnas intåg så finns en allt större potential att cykla istället för att åka bil även på längre sträckor.



Figur 1. Färdmedelsfördelning för resor på vardagar för Botkyrkas invånare. Källa: Resvanor i Stockholms län 2015. Trafikförvaltningen.

Botkyrka kommun har ett 70-tal egna anordnade parkeringsplatser runt om i kommunen, främst i tätorterna i anslutning till skolor och idrottsplatser. Det finns dessutom 7 infartsparkeringar vid pendeltågsstationerna i Tumba och Tullinge, med totalt ca 750 platser, motsvarande ca 20 000 kvm. Beläggningen på dessa infartsparkeringar är hög. Dessutom sker parkering på gator, främst i villaområden.

<sup>7</sup> RVU 2004 och Cykelplan för Botkyrka kommun 2004.



# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Parkering i Botkyrka kommun

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
**Riktlinjer**  
Regler



Diarienummer: SBF/2012:54

Dokumentet är beslutat av: Samhällsbyggnadsnämnden

Dokumentet beslutades den: 4 april 2017

Dokumentet gäller för: skriv vilka som omfattas exempelvis alla nämnder alla nämnder

Dokumentet gäller till den: 4 april 2022

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



---

**Dokumentet ersätter:**

**Dokumentansvarig är:** skriv namn på funktion eller politiskt organ

**För revidering av dokumentet ansvarar:** skriv namn på funktion eller politiskt organ

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** skriv namnet på funktion eller politiskt organ

**Relaterade dokument:**

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	5
Mål för parkering .....	5
Riktlinjer för parkering .....	6
1. Hur ska Parkering i Botkyrka användas? .....	7
2. Riktlinjer för parkering .....	8
2.1. Reglering av gatuparkering .....	8
2.2. Parkeringsnorm .....	8
2.3. Flexibla parkeringsnormer .....	11
2.4. Reservera mark för parkering .....	12
2.5. Parkering på annan fastighet och samnyttjande .....	12
2.6. Utformning av cykelparkering .....	12
2.7. Utformning av bilparkering vid nybyggnation .....	15
2.8. Parkering för rörelsehindrade .....	16
2.9. Parkering för elbilar och bilar i bildelningstjänst .....	16
2.10. Motorcykel- och moped klass I -parkering .....	17
2.11. Tidsreglering av parkering .....	17
2.12. Parkeringsavgifter .....	17
2.13. Infartsparkering .....	18
2.14. Parkering vid kommunala verksamheter och arbetsplatser .....	18
3. Åtgärdsplan .....	19
Bilaga 1. Fördjupning av riktlinjer .....	20
Parkeringsnorm .....	20
Flexibla parkeringsnormer .....	20
Parkering på annan fastighet och samnyttjande .....	23
Reglering av gatuparkering .....	23
Tidsreglering av parkering .....	24
Parkeringsavgifter .....	24
Infartsparkering .....	25
Parkering vid kommunala verksamheter och arbetsplatser .....	26
Lastbilsparkering .....	27

Avlämningsplatser.....	27
Zonförbud gällande parkeringar.....	28
Tillstånd och dispenser för rörlig och för stillastående trafik.....	28

## Sammanfattning

Botkyrka har som mål att det ska finnas plats för 20 000 nya bostäder fram till år 2040. Översiktsplanens inriktning är att framförallt förtäta och samla bebyggelsen till kollektivtrafiknära lägen för att öka förutsättningarna att gå, cykla och åka kollektivt. För att kunna bygga mer i attraktiva, kollektivtrafiknära lägen, behöver marken användas mer effektivt. Bilparkeringar tar mycket mark i anspråk och utgör en inte försumbar del av byggkostnaden. En tät stad skapar närhet och transportbehovet med bil minskar. Det gynnar gång- och cykeltrafik samt ger bättre underlag för service och kollektivtrafik.

Därför behövs ett tydligt program och riktlinjer för hur parkering för bil och cykel ska hanteras, såväl i bebyggd miljö som vid nybyggnation. Syftet med Parkering i Botkyrka kommun och därmed även strategin är att:

- stödja utvecklingen mot en attraktiv stadsmiljö
- bidra till en effektivare markanvändning
- bidra till att uppfylla kommunens klimat- och miljömål
- främja hållbara transportmedel och minska andelen biltrafik
- underlätta planering och samverka för god tillgänglighet
- ge underlag för hur parkeringsfrågor på kommunens mark ska behandlas
- underlätta plan- och bygglovshantering.

Förutsättningarna för att resa hållbart varierar i olika delar av kommunen. En viktig utgångspunkt i arbetet är att planering och reglering av bilparkering ska anpassas utifrån närheten till spårbunden kollektivtrafik. Därför har kommunen delats upp i tre olika zoner, beroende på avståndet till god spårbunden kollektivtrafik (pendeltåg och tunnelbana).

### Mål för parkering

Utifrån målen i översiktsplanen och andra styrande dokument har fyra inriktningsmål för parkering formulerats. Inriktningsmålen för parkering i Botkyrka kommun är:

Mål 1. Ytkrävande markparkering ska minska i omfattning i attraktiva kollektivtrafiknära lägen.

Mål 2. Kommunens planering och styrning av cykel- och bilparkering ska bidra till att öka andelen hållbara resor.

Mål 3. Andelen bilresor till arbetsplatser i Botkyrka ska minska. Kommunens fastigheter och verksamheter ska vara förebilder i implementeringen av parkeringsprogrammets föreslagna åtgärder för ökat hållbart resande.

Mål 4. Planering och styrning av cykel- och bilparkering ska ge en god sammanvägd tillgänglighet.

## **Riktlinjer för parkering**

För att uppnå målen har riktlinjer tagits fram som tillsammans skapar ramarna för hur planering och styrning av parkering ska ske i kommunen. Riktlinjerna ska följas vid alla ny- och ombyggnadsprojekt och även gälla befintlig miljö och verksamhet. Om avvikelser ska göras från riktlinjerna så ska eventuell styrgrupp besluta om detta med en dokumenterad motivering.

Parkering ska i första hand ske på kvartersmark. Botkyrka kommun avser att i största möjliga mån undvika utbyggnad av gatuparkering och istället anlägga dessa platser till tomtmark avskilt från gaturummet. All boendeparkering samt angöring/leveranser ska ske på tomtmark.

Botkyrkas parkeringsnorm ska efterföljas i alla ny- och ombyggnadsprojekt. Den parkeringsnorm som ska gälla i Botkyrka kommun skiljer sig åt beroende på zon samt om det är flerbostadshus eller enfamiljshus. Normen för bil och cykel anger en miniminivå.

Botkyrka kommun ska erbjuda möjlighet till flexibel parkeringsnorm vid ny- eller ombyggnation av bostäder och verksamheter. Det innebär att miniminormen kan minskas om byggherren åtar sig att genomföra åtgärder som minskar bilinnehavet/bilresandet, så kallade mobility management- åtgärder. Botkyrka kommun kan erbjuda möjlighet att reservera mark för framtida utbyggnad av parkering.

Samnyttjande är ett mycket effektivt sätt att lösa parkeringsbehov. Främst handlar det om verksamheter med behov vid olika tider på dygnet. Vid exploatering kan flera olika fastigheter lösa sitt parkeringsbehov i en större gemensam parkeringsanläggning eller på annan fastighet.

Byggherren/fastighetsägaren ansvarar för att anordna parkeringsplatser för bil och cykel. Cykelparkering ska alltid prioriteras och lokaliseras närmare målpunkt jämfört med bilparkering. I zon A och B ska bilparkering i första hand byggas på höjden/under mark.

Botkyrka kommun ska med hjälp av parkeringsavgifter, styra efterfrågan på bilparkeringsplatser från utrymmeskrävande markparkeringar i de centralaste lägena (zon A) till zon B och zon C. Det ska även eftersträvas att parkeringsavgifter ska täcka den faktiska kostnaden för tillhandahållande av bilparkering vid ny- eller ombyggnation.

På kort sikt bör infartsparkering tillhandahållas i områden nära pendeltågsstationer. På längre sikt måste marken nyttjas effektivare i dessa lägen. För att styra användandet ska parkeringsavgifter införas på infartsparkeringar där rabatt ges för kollektivtrafikresenärer.



## 1. Hur ska Parkering i Botkyrka användas?

Parkering i Botkyrka kommun består av tre huvudsakliga delar, Strategi, Program samt Riktlinjer. Strategi för parkering i Botkyrka kommun antas av kommunfullmäktige. Utifrån Strategin har inriktningsmål tagits fram, vilka presenteras i Program för parkering i Botkyrka kommun. Hur vi ska arbeta för att nå målen anges i Riktlinjer för parkering i Botkyrka kommun. Såväl Program som Riktlinjer antas av samhällsbyggnadsnämnden.

Syftet med program och riktlinjer och därmed strategin är att:

- stödja utvecklingen mot en attraktiv stadsmiljö
- bidra till effektivare markanvändning
- bidra till att uppfylla kommunens klimat- och miljömål
- främja hållbara transportmedel och minska andelen biltrafik
- underlätta planering och samverkan för god tillgänglighet
- ge underlag för hur parkeringsfrågor på kommunens mark ska behandlas
- underlätta plan- och bygglovshantering.

De riktlinjer som anges här ska vara gällande vid alla ny- eller ombyggnadsprojekt samt i bebyggd miljö. Eventuella avvikelser från riktlinjerna ska särskilt motiveras och beslut fattas av styrgrupp för samhällsbyggnadsförvaltningen. En avstämning av parkeringsprogrammet gentemot översiktsplanen ska göras senast år 2022.

## 2. Riktlinjer för parkering

Nedan redovisas ett antal områden som Botkyrka ska arbeta med för att uppnå målen för parkering. Här anges även *hur* vi ska arbeta i form av riktlinjer.

### 2.1. Reglering av gatuparkering

- Parkering ska i första hand ske på kvartersmark.

Botkyrka kommun avser att i största möjliga mån undvika utbyggnad av gatuparkering och istället anlägga dessa platser till tomtmark avskilt från gaturummet. All boendeparkering samt angöring/leveranser ska ske på tomtmark.

I vissa fall kan gatuparkering vara aktuellt, om det gynnar stadslivet. I sådana fall prioriteras gatuparkering på kommunal mark för parkering för rörelsehindrade och korttidsbesökare<sup>1</sup>. Vid privata verksamheter anordnas all parkering på kvartersmark.

### 2.2. Parkeringsnorm

- Botkyrkas parkeringsnorm ska efterföljas i alla ny- och ombyggnationsprojekt.
- Parkering ska anordnas på kvartersmark av byggherren.

För bilparkering utgår normen från zonindelningen som beskrivs i Parkering i Botkyrka kommun – program.

#### Cykelparkering

En utgångspunkt vid beräkning av behov av cykelparkering är 1 cykelplats (cpl)/person. Det motsvarar för enbostadshus i genomsnitt 3,5 cpl och för flerbostadshus 2 cpl/lägenhet. För utformning, se avsnitt 2.6 Utformning av cykelparkering.

#### Enbostadshus

Vid enbostadshus ska cykelparkering anordnas på den egna tomten. Ingen norm tillämpas men väl en rekommendation att anordna cykelparkering.

#### Flerbostadshus

I genomsnitt anordnas 2 cpl/lägenhet inklusive besöksparkering. Anpassning bör ske efter lägenhetsstorlek. För studentbostäder gäller 1,5 cpl/lägenhet. Hälften av platserna anordnas utomhus i anslutning till entrén och hälften inomhus i markplan.

---

<sup>1</sup> Ungefär < 4 timmar

### Vid kollektivtrafik

Trafikförvaltningens riktlinjer anger 5-15 cpl/100 påstigande i kollektivtrafiken. Antal platser och beläggning vid kollektivtrafikens cykelparkeringar bör inventeras med jämna mellanrum.

### Verksamheter

För verksamheter, se Cykelplan för Botkyrka kommun.

### Bilparkering

Normen för bostäder anger en miniminivå. För att denna ska gälla ska det finnas goda gång- och cykelanslutningar till kollektivtrafik, samt cykelparkeringar enligt cykelparkeringsnormen. I annat fall höjs miniminormen.

Avsteg från bilparkeringsnormen kan i vissa fall göras genom införandet av mobility management-åtgärder, se avsnitt 2.3 Flexibla parkeringsnormer.

### Enbostadshus

Vid enbostadshus ska parkering normalt ske på den egna tomten, alternativt som samlad parkering på kvartersmark. Besöksparkering med 0,1 platser per bostad tillkommer (anges inom parentes i tabell nedan).

	Zon A	Zon B	Zon C
Enbostadshus	1,2 (+ 0,1)	1,4 (+ 0,1)	1,5 (+0,1)

Tabell 1. Minsta antal bilplatser per enbostadshus.

Parkeringsnormen för flerbostadshus ligger i intervallet 0,3-0,9 beroende på läge och lägenhetens storlek. Besöksparkering tillkommer med 0,05/lägenhet i zon A och B och 0,1/lägenhet i zon C (anges inom parentes i tabell nedan).

	Zon A	Zon B	Zon C
Små lägenheter (1-2 rok eller max 45 kvm)	0,3 (+ 0,05)	0,4 (+ 0,05)	0,55 (+0,1)
Medelstora lägenheter 3-4 rok eller max 75 kvm	0,45 (+ 0,05)	0,6 (+ 0,05)	0,75 (+0,1)
Stora lägenheter > 75 kvm	0,6 (+ 0,05)	0,75 (+ 0,05)	0,9 (+0,1)

Tabell 2. Minsta antal bilplatser per lägenhet.

## Speciallägenheter

För vissa typer av lägenheter, till exempel studentbostäder, finns anledning att frångå ovanstående norm eftersom bilinnehavet kan förväntas vara lägre för studenter än för andra grupper. Detta kan även gälla till exempel bostäder för äldre. En särskild bedömning bör göras i dessa fall.

För studentbostäder gäller parkeringsnormen 0,1-0,3 beroende på vilken typ av studentbostäder det är. Exempelvis kan korridorboende ges lägre parkeringstal än lägenheter. Byggs studentbostäder i zon C bör en särskild bedömning göras. Besöksparkering tillkommer med 0,025/lägenhet.

	Zon A-B
Studentbostäder	0,1-0,3 (+0,025)

Tabell 3. Minsta antal bilplatser per studentbostad.

## Parkering vid arbetsplatser och verksamheter

Efterfrågan på parkering vid arbetsplatser och verksamheter varierar mycket beroende på lokalisering och typ av verksamhet. Men det finns också en stor möjlighet att påverka hur människor väljer att transportera sig, i synnerhet vid arbetsresor (se även 2.14 Parkering vid kommunala arbetsplatser och verksamheter).

Nedanstående tabell visar lämpligt antal parkeringsplatser per anställd. Om efterfrågan bedöms som större än detta så ska en dialog föras med byggherren/arbetsgivaren om möjligheten att vidta åtgärder för att minska efterfrågan, så kallade mobility management- åtgärder.

	Zon A	Zon B	Zon C
Anställda	0,2-0,3	0,3-0,4	Särskild utredning krävs

Tabell 4. Antal bilplatser per anställd.

## Parkering för besökare

För besökare till verksamheter måste en bedömning göras från fall till fall. Detta eftersom olika verksamheter har så olika efterfrågan på parkering. Om efterfrågan på parkering kan förväntas bli högre för besökare än vad som anges generellt för de olika zonerna, så ska en dialog kring åtgärder för att främja hållbart resande, så kallade mobility management- åtgärder, föras mellan kommunen och byggherren, se 2.3 Flexibla parkeringsnormer.

	Zon A	Zon B	Zon C
Generellt (bilplats/besökande)	0,4	0,5	0,6
Förskola och skola (bilplats/barn)	0,05	0,05	0,1
Gymnasium (bilplats/elev)	0,05	0,1	0,1
Dagligvaror (bilplats/besökande i maxtimmen)	0,2	0,35	0,45

Tabell 5. Utgångspunkt - antal bilplatser för besökande till olika verksamheter

För att likabehandlingsprincipen även ska gälla för verksamheter så ska parkeringsnormer och beräkningsprinciper för olika typer av verksamheter tas fram separat.

### 2.3. Flexibla parkeringsnormer

- Botkyrka kommun ska erbjuda möjlighet till flexibla parkeringsnormer vid nybyggnation av bostäder och verksamheter.

En förutsättning för att minska efterfrågan på parkering är att alternativen till att välja/äga bil är mycket goda. För att kommunen ska kunna medge avsteg från parkeringsnormen krävs därför att exploateringen sker i ett läge med god tillgång till kollektivtrafik (zon A och B), samt att byggherren åtar sig att genomföra åtgärder som möjliggör för boende att inte äga bil respektive förenklar för anställda och besökare att resa dit på annat sätt än med bil. Det är Botkyrka kommun som avgör om flexibla parkeringsnormer kan vara aktuellt och hur stor rabatten kan bli.

Hur stor reduktion som är aktuell bedöms från fall till fall. Vilka förutsättningar som finns på platsen, vilka åtgärder byggherren tar på sig och vilken långsiktighet som finns i åtagandet, påverkar sänkningens storlek.

Rutiner för hur de flexibla parkeringsnormerna ska tillämpas i Botkyrka kommun ska tas fram. Se även Bilaga 1.

## 2.4. Reservera mark för parkering

- Botkyrka kommun kan erbjuda möjligheten att reservera mark för framtida utbyggnad av parkering.

Innan det finns tydliga riktlinjer framtagna för hur de flexibla parkeringsnormerna ska tillämpas och bättre kunskap om hur stora effekter som olika åtgärder ger, så kan möjlighet ges att reservera mark för senare utbyggnad av parkering. Byggherren ska då visa på vilket sätt en utbyggnad kan ske och hur finansiering av detta ska ske. En överenskommelse bör också slutas om hur den framtida parkeringsefterfrågan ska följas upp och bedömas. Det är Botkyrka kommun som avgör om byggherren ska ges möjlighet att reservera mark.

## 2.5. Parkering på annan fastighet och samnyttjande

- Vid exploatering kan flera olika fastigheter lösa sitt parkeringsbehov i en större gemensam parkeringsanläggning eller på annan fastighet.

Fastighetsägaren har ansvar för att anordna lämpligt parkeringsutrymme inom den egna fastigheten. Genom parkeringsköp/avlösen ges fastighetsägaren möjlighet att genom avtal ordna parkering på annan plats än på den egna fastigheten. Detta kan då också ge möjlighet till samnyttjande. En annan lösning är att använda parkeringsservitut där en fastighet får rätt att till viss del utnyttja en annan fastighet för parkering.

Parkeringsköp/avlösen och samnyttjande måste godkännas av kommunen och är ingen rättighet för fastighetsägaren. Behovet av parkering ska tillgodoses inom gångavstånd från målpunkten, se vidare avsnitt 2.7 Utformning av bilparkering. Avtal ska alltid skrivas mellan samtliga berörda parter och för att få en långsiktighet i förbindelsen behöver förbindelsen gälla i minst 25 år.

## 2.6. Utformning av cykelparkering

- Byggherren/fastighetsägaren ansvarar för att anordna parkeringsplatser.
- Parkering för bostäder, verksamheter och besökare anordnas på kvartersmark.
- Cykelparkering ska alltid prioriteras och lokaliseras närmare målpunkt jämfört med bilparkering.
- Cykelparkering ska vara av hög kvalitet och tillräckligt antal, se kvalitetskrav och parkeringsnorm.

Behov av cykelparkering finns vid alla typer av målpunkter. Kvalitetskraven på en attraktiv cykelparkering skiljer sig åt beroende på målpunktens karaktär och parkeringens omfattning i tid. Hur många platser som behöver iordningställas beskrivs under parkeringsnormer, se kapitel 3.1.

För att cykelparkeringen ska upplevas som trygg är det viktigt att den är överblickbar, väl belyst och att den ligger nära målpunkterna. Genom att lägga parkeringen väl synlig med en naturlig övervakning motverkas stöldrisken och trygghetskänslan ökas för cyklisten. All cykelparkering ska ha möjlighet till fastlåsning i ramen.

En välskött och underhållen parkering signalerar att cykeln är prioriterad i stadsbilden, vilket är en viktig aspekt för att öka cykelns attraktivitet som färdmedel. Skötseln underlättas med genomtänkt utformning på parkeringen. Tydlig märkning av anordnade cykelparkeringsplatser gör det lättare för personal att sköta parkeringen och omhänderta skrotcyklar. Beläggningsgraden ska inte överstiga 0,9. Generellt ska cykelparkering anläggas alldeles intill entréer och målpunkter, men något längre avstånd kan accepteras om cykelparkeringen har högre kvalitet, till exempel väderskydd.

	Boende-parkering	Besöks-parkering	Arbetsplats-parkering	Vid kollektivtrafik
Ramlås	Ja	Ja	Ja	Ja
Avstånd till målpunkt	< 25 meter	< 10 meter	< 25 meter	< 25 meter
Väderskydd	Ja, delvis	Ska övervägas	Ja	Ja
Inlåsnings-möjlighet	Ja, del av platser	Nej	Ja, del av platser	Ska övervägas vid pendeltågs-stationer

Tabell 6. Kvalitetskrav vid olika typer av cykelparkeringar

### Boendeparkering

Vid bostaden finns behov av cykelparkering både för långtidsförvaring och mer daglig användning. Dessutom behöver cykelparkering anordnas för besökande.

- För boende ska lättillgänglig cykelparkering anordnas nära entréer på kvartersmark. Dessutom bör ungefär hälften av platserna anordnas i inomhus i förråd som enkelt nås från markplan.
- För besökare ska stöldsäker och lättillgänglig cykelparkering anordnas nära entréer på kvartersmark.

Yta ska avsättas för cykelkärror och lådcyklar (ca 2 kvm per kärre eller lådcykel). Dessutom bör parkeringen vara utrustad med eluttag så att det är möjligt att ladda sin elcykel över natten.

#### Besöksparkering

Besöksparkering ska främst tillgodose behovet för exempelvis shoppingkunder eller restauranggäster som parkerar sin cykel kortare tid än några timmar. Dessa parkeringsplatser ska ligga i direkt anslutning till entréer och vara lokaliserade på framträdande platser med god orienterbarhet.

#### Arbetsplatsparkering

Vid arbetsplatser ska cykelparkering för anställda och besökande anordnas utomhus på kvartersmark nära entrén och inomhus i cykelrum.

- För anställda ska väderskyddad, stöldsäker och lättillgänglig cykelparkering anordnas nära entrén på kvartersmark. Dessutom ska ett antal cykelparkeringar anordnas i cykelrum som nås från markplan.

Vid verksamheter där det finns ett särskilt behov bör platser för cykelkärror och lådcyklar ingå. Detta gäller inte minst förskolor där kärror kan användas både av personal och av föräldrar, samt vid livsmedelsbutiker.

#### Vid kollektivtrafik

Det ska finnas attraktiv cykelparkering vid varje stationsentré. Dessa ska vara väderskyddade och det ska finnas plats för olika typer av cyklar som till exempel lådcyklar. Inlåsningsmöjlighet ska övervägas vid pendeltågsstationerna. I samband med detta ska potentialen för att utveckla servicekoncept bedömas såsom förvaringsskåp, cykelpump, information om cykelvägar etcetera.

Cykelparkering ska finnas vid busshållplatser där behov finns. Vid många påstigande bör även en bedömning göras av möjligheterna för väderskydd.



## 2.7. Utformning av bilparkering vid nybyggnation

- Byggherren/fastighetsägaren ansvarar för att anordna parkeringsplatser.
- Tillkommande parkering för bostäder och verksamheter anordnas på kvartersmark, företrädesvis i parkeringshus eller parkeringsgarage.

Målsättningen är att minska markparkering kollektivtrafikhärlägen. Därför ska parkering i första hand byggas på höjden i zon A och zon B.



Figur 1. Exempel på att parkeringshus inte måste vara fula och otrygga. Parkeringshus Behrn Center i centrala Örebro. Lokaler i bottenplan och bostäder i de två översta våningarna.

För bilparkering kan generellt längre avstånd accepteras ju längre tid man parkerar. Acceptabelt gångavstånd beror också på områdets storlek och karaktär. Ju mer stadsläk bebyggelsen är desto kortare upplevs avstånd jämförelsevis glesare bebyggda områden. Detta talar för att gångavstånd till bilparkering bör vara kortare i zon C än i zon A.

För att gynna hållbara färdsätt inom zon A och B kan det acceptabla avståndet från bostaden till bilparkering jämföras med det acceptabla avståndet till kollektivtrafik<sup>2</sup>.

I samband med nyexploatering bör avståndet (fågelvägen) från bilparkering till målpunkt maximalt vara:

<sup>2</sup> SLs riktlinjer anger 400 meter för flerbostadshus och 900 meter för enbostadshus (fågelvägen)

- Besöksparkering – 200 meter
- Boendeparkering – 400 meter
- Infartsparkering – 500 meter
- Arbetsplatsparkering – 600 meter

## 2.8. Parkering för rörelsehindrade

- Vid nybyggnation ska parkering för rörelsehindrade anordnas inom 25 meter från huvudentré/-er.
- Vid befintligt fastighetsbestånd ska parkering för rörelsehindrade anordnas inom 25 meter från en tillgänglig entré.

Parkering för rörelsehindrade ska säkerställas i lägen som ger så korta avstånd till målpunkt som möjligt. För att möjliggöra detta i praktiken behöver en viss andel av de parkeringsplatser som ligger närmast entréer och hissar i parkeringsanläggningar reserveras för rörelsehindrade samt i vissa fall även kantstensparkeringar på gatumark. 5 % av totala antalet platser, eller minst en parkeringsplats vid mindre projekt, ska vara reserverade för rörelsehindrade. Gångbanor mellan entré och parkering för rörelsehindrade ska vara tillgänglighetsanpassade.

## 2.9. Parkering för elbilar och bilar i bildelningstjänst

- Vid viktiga målpunkter ska parkeringsplatser reserveras för elbilar och förses med laddstolpar.
- När nya parkeringsanläggningar uppförs ska de mest attraktiva platserna reserveras för bilar i bildelningstjänst och elbilar.



Figur 2. Platserna närmast entrén reserveras för bilpoolsbilar.

För att öka incitamenten för bildelningstjänster och elbil bör reserverade parkeringsplatser och laddplatser uppföras på strategiska lägen i kommunen.

För bilpoolsbilar kan man i dagsläget bara reservera mark på kvartersmark och i parkeringsanläggningar. För elbilar får man bara reservera mark om det finns anordning för extern laddning på platsen<sup>3</sup>.

Oavsett om parkeringen ligger på gatumark eller i parkeringsanläggningar bör dessa placeras på attraktiva platser, nära målpunkter, för att ytterligare stimulera användandet.

#### **2.10. Motorcykel- och moped klass I -parkering**

- Hänsyn ska tas till behov av motorcykel- och moped klass I-parkering.

Motorcykelparkeringen ska utformas med hänsyn till stöldrisk och därmed ska belysning, placering och väderskydd betänkas för högsta möjliga säkerhet. Parkeringen ska vara hårdgjord och på samma nivå som vägen.

Vid turistmål och andra välbesökta målpunkter kan det behövas en specifik utredning kring behovstalet.

#### **2.11. Tidsreglering av parkering**

- Tidsregleringen på all kommunal bilparkering i zon A och B ska leda till att avsedd användargrupp prioriteras.

Tidsreglering är ett effektivt sätt att prioritera vilken grupp som ska ha tillgång till vissa parkeringsplatser. Behovet av att prioritera olika grupper, och därmed tidsreglera, är störst i zon A och B. På parkeringsplatser avsedda för besökare ska parkeringstiden vara kort, 1-4 timmar. Detta ökar tillgängligheten och omsättningen i och med risken att platserna används av boende eller som arbetsplatsparkering minskar.

#### **2.12. Parkeringsavgifter**

- Botkyrka kommun ska med hjälp av parkeringsavgifter, styra efterfrågan på bilparkeringsplatser från utrymmeskrävande markparkeringar i de centralaste lägena (zon A) till zon B och zon C.
- Det ska eftersträvas att parkeringsavgifter ska täcka den faktiska kostnaden för tillhandahållande av bilparkering vid ny- eller ombyggnation.

---

<sup>3</sup> SOU 2013:12. Fossilfrihet på väg. Del 1. Betänkande av utredning om fossilfri fordonstrafik.

I Botkyrka ska parkeringsavgifter användas för att påverka efterfrågan på bilparkering i kollektivtrafiknära lägen. Det är ett mål i översiktsplanen och parkeringsprogrammet att effektivisera markanvändningen i dessa lägen vilket innefattar möjligheten att använda marken för andra ändamål än bilparkering. Förutom att bidra till mer attraktiva centrummiljöer rent fysiskt kan detta även leda till bättre tillgänglighet för gående, cyklister och kollektivtrafiktrafikanter och reducerad lokal miljöbelastning i form av buller och utsläpp. Tillgängligheten förbättras på parkeringsplatserna genom högre omsättning på bilar. Avgifter ska även användas för att styra efterfrågan från utrymmeskrävande markparkering till parkeringshus.

### **2.13. Infartsparkering**

- På kort sikt bör infartsparkering tillhandahållas i områden nära pendeltågsstationer. På längre sikt måste marken nyttjas effektivare i dessa lägen.
- Parkeringsavgifter ska införas på infartsparkeringar i kommunen där rabatt ges för kollektivtrafikresenärer.

Marken i kollektivtrafiknära lägen är mycket attraktiv och att nyttja denna för parkering är varken effektivt eller gynnsamt för stadsbilden. Om fler parkeringsplatser ska tillhandahållas behöver dessa därför tillkomma i flerplanslösningar. Även lokalisering av infartsparkering bör ses över med avseende på markanvändningen i de centrala delarna. En bedömning av efterfrågan på fler infartsparkeringsplatser bör göras efter att reglering och parkeringsavgifter införts.

Trafikförvaltningen bekostar anläggning av infartsparkeringar på kommunal mark. Kommunen står för mark samt drift och underhåll. Avtalet gäller i 25 år. Med tanke på att infartsparkeringarna måste nyttjas mer effektivt i framtiden ska det noga övervägas innan nya avtal skrivs med Trafikförvaltningen.

### **2.14. Parkering vid kommunala verksamheter och arbetsplatser**

- Kommunens verksamheter och arbetsplatser ska vara förebilder för styrning av parkering.
- Parkeringsavgifter ska införas på kommunala arbetsplatser och verksamheter i zon A och B.
- Större kommunala arbetsplatser och verksamheter ska ta fram och genomföra gröna resplaner kopplat till parkeringsavgifternas införande.

Botkyrka kommun som arbetsplats bör införa avgifter på parkering för anställda i zon A och B, i kombination med andra åtgärder som till exempel bättre förutsättningar för att cykla och subventionerade SL-kort. Tillgången till cykelparkering måste uppfyllas enligt 2.2 Parkeringsnorm och 2.6 Utformning av cykelparkering. Införande av parkeringsavgifter för anställda måste samordnas med införande av parkeringsavgifter i närområdet. Annars riskerar arbetsplatsparkeringen att spontanflytta till andra närliggande platser.

### 3. Åtgärdsplan

Nedanstående lista visar vilka åtgärder som behöver genomföras som en följd av Parkering i Botkyrka.

Åtgärd	Ansvar
Parkeringsnormer för verksamheter	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Ta fram rutiner för tillämpning av flexibla parkeringsnormer.	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Utreda möjligheten till att tillämpa parkeringsköp.	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Utredning om införande av avgifter i zon A.	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Utredning om lämpliga parkeringsytor i zon A inklusive möjlighet till samnyttjande	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Avgift inklusive uppföljning av användning av infartsparkeringar	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Fortsatt översyn av tidsreglering	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Genomförande av parkeringsavgifter och gröna resplaner på kommunala arbetsplatser och fastigheter	Tekniska förvaltningen/ Samhällsbyggnadsförvaltningen
Inventering av behov av cykelparkering vid busshållplatser	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Inventering av behov av fler/bättre cykelparkeringar vid stationer	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Årlig rensning av cyklar och upprustning av cykelparkering	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Uppföljning av mål	Samhällsbyggnadsförvaltningen

## Bilaga 1. Fördjupning av riktlinjer

Vad säger PBL? I plan- och bygglagen 3 kap, 15§ föreskrivs följande om parkering:

”Tomter som tas i anspråk för bebyggelse skall anordnas på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till stads- eller landskapsbilden och till natur- och kulturvärdena på platsen. Dessutom skall tillses att lämpligt utrymme för parkering, lastning och lossning av fordon i skälig utsträckning anordnas på tomten eller i närheten av denna. Om tomter tas i anspråk för bebyggelse som innehåller en eller flera bostäder eller lokaler för barnstuga, skola eller annan jämförlig verksamhet, skall det finnas tillräckligt stor friyta som är lämplig för lek och utevistelse på tomten eller på utrymmen i närheten av denna. Om det inte finns tillräckliga utrymmen för att anordna både parkering och friyta, skall i första hand friyta anordnas.”

### Parkeringsnorm

Kommunen har ett övergripande ansvar för parkeringens planering. Kommunen har dock ingen skyldighet att ordna parkering utan detta åvilar fastighetsägaren. Parkeringsnormen gäller som vägledning vid detaljplaneläggning och som krav vid bygglovsgivning. Normerna har dock i sig ingen direkt rättsverkan gentemot enskilda fastighetsägare eller andra och är inte heller bindande för samhällsbyggnadsnämnden. Det ankommer således samhällsbyggnadsnämnden att i varje enskilt fall göra en slutlig bedömning av det totala bilplatsbehovet som fastighetsägaren/byggherren ska tillgodose, på den egna fastigheten eller i närheten av denna. Samhällsbyggnadsnämnden har dock att beakta likställighetsprincipen vilket innebär att byggherrar ska behandlas lika om det inte finns skäl för något annat.

Parkeringsnormen är framtagen utifrån dagens bilinnehav i Botkyrka kommun med hänsyn även till kommunens klimat- och miljömål. Samtidigt ska parkeringsnormen inte göra så att brist på parkeringsplats för bil vid bostaden påverkar människors benägenhet att ta bilen till arbetet.

### Flexibla parkeringsnormer

Flexibla parkeringsnormer vid nybyggnation av bostäder

För att minska efterfrågan på parkering vid bostäder måste alternativen till att äga bil för de boende vara mycket goda, eftersom det i princip endast är de boendes bilinnehav som påverkar efterfrågan på parkeringsplatser vid bostäder.

Det finns ett flertal åtgärder som kan underlätta ett hållbart resande men också åtgärder som minskar behovet av att resa. Åtgärderna kan ta många olika former, allt ifrån beteendepåverkande åtgärder till fysiska investeringar. Nedan listas ett antal åtgärder som om de genomförs av byggherren kan vara en anledning till sänkta parkeringsnormer.

- **Bildelningstjänst** - Införande av bildelningstjänst, t ex bilpool, är ett grundkrav för att parkeringsnormen ska kunna sänkas. Medlemskap i bildelningstjänsten garanteras för de boende och inkluderas i hyran/avgiften under minst 3 år.
- Nyttja **gemensamhetsanläggningar** för parkering.
- **Parkeringsavgifter** – De som nyttjar bilparkering får betala den verkliga kostnaden för anläggande och drift av denna, inklusive markvärde.
- Boendet **marknadsförs** som bilfritt eller med möjlighet till hållbart resande.
- **Startpaket för nyinflyttade** - cykelkarta, SL-kort (minst ett månadskort i SL-trafiken ingår vid inflyttning), info om kollektivtrafiken, cykelrum och andra mobility management- åtgärder som görs i samband med exploateringen med mera.
- **Cykelpool** med lådcyklar och elcyklar.
- **Inomhusparkering för cyklar** med automatiska dörröppnare, mekarverktyg etcetera.
- Gratis **kollektivtrafikkort** till de boende.
- Särskilda rum (kylrum) eller postfack för **hemleveranser**.
- **Uppföljning** av bilinnehav samt parkerings- och trafiksituation.

Flexibla parkeringsnormer vid nybyggnation av verksamheter

En studie av kommunanställdas resvanor<sup>4</sup> i Botkyrka kommun visar att nästan 50 % kör bil till arbetet. Detta trots att majoriteten har möjlighet att gå, cykla eller åka kollektivt. Det är ett uttalat mål att bilresor till arbetsplatser ska minska. Det finns även stor potential att minska den typen av resor. Därför finns det anledning att styra parkeringsnormen för anställda utifrån denna målsättning.

Forskningen visar tydligt att det som betyder mest för valet av bil som transportmedel är parkeringsmöjligheterna vid arbetsplatsen; utbudet och avgiften. Det är också betydligt enklare att genom olika åtgärder påverka människors färdmedelsval på arbetsresan än att påverka bilinnehavet och parkeringsbehovet vid bostaden.

Genomförandet av en ”**grön resplan**” kan vara ett sätt för byggherren att påverka behovet av parkering. Gröna resplaner är åtgärdspaket som implementeras av arbetsgivare för att uppmuntra till ett förändrat resmönster hos anställda och besökande som reser till företaget. Det främsta syftet är att minska ensamåkning i bil. Gröna resplaner brukar främst vara fokuserade på de anställdas arbetspendling, även om flertalet också innehåller åtgärder för tjänsteresor, leveranser, resor som görs av besökare till företaget eller verksamheten med mera.

---

<sup>4</sup> Intern resvaneundersökning 2014, Botkyrka kommun

Krav på att gröna resplaner upprättas, kan kommunen ställa när kommunen äger marken i samband med markanvisningar. Om kommunen inte äger marken kan den gröna resplanen istället vara ett förhandlingsargument i samband med planprogram, detaljplanläggning eller bygglovsansökan. Exempelvis kan kommunen tillåta bebyggelse med högre täthet eller lägre parkeringsnormer i utbyte mot att byggherren vidtar olika mobility management-åtgärder enligt en på förhand beslutad handlingsplan.

En grön resplan kan tas fram för en enskild arbetsplats eller för ett större arbetsplatsområde, vid nybyggnation eller för befintliga verksamheter.

Exempel på innehåll i den gröna resplanen:

- Införande av **parkeringsavgifter** på arbetsplatsen (önskvärt att det innebär en kostnad för användaren för varje gång som parkering sker och ingen rabatt ges för dem som parkerar ofta genom t ex månadsabonnemang). Införande av parkeringsavgifter för anställda är ofta en förutsättning för att parkeringsnormen ska kunna sänkas.
- Avgifterna från parkering går tillbaka till en **mobilitetsfond**. Denna kan användas för olika typer av åtgärder som främjar gång, cykling och kollektivtrafik, till exempel luftpump för cykel, mekarverktyg eller subventionerade kollektivtrafikkort.
- Framtagande eller översyn av **resepolicy**n för att denna ska stödja hållbart resande.

För tjänsteresor erbjuds olika alternativ till egen bil:

- **Tjänstecyklar av god kvalitet** (till exempel elcyklar) till de anställda.
- **Tjänstebilpool** som minimerar behovet av att pendla med egen bil till jobbet för att den behövs i tjänsten.
- **Årliga tävlingar**, till exempel cykla till jobbet.
- **Genomföra årliga ”prova på”-kampanjer**, till exempel testresenärskampanjer för kollektivtrafik och testtramparkampanjer för cykling.
- **Bra dusch- och omklädningsrum** för att underlätta för cyklister.
- **Individuell transportrådgivning** till de anställda.
- **Marknadsföringskampanjer** av alternativa sätt att ta sig till företaget.
- **Arbetsgivaren betalar för eller subventionerar kollektivtrafikkort till anställda.**
- Installation av **telefon- och videokonferensutrustning** samt policy som uppmuntrar användande av denna.
- De anställda tillåts att **arbeta hemifrån**.

Storleken av reduktionen bedöms i varje enskilt fall.



För att kommunen ska kunna acceptera en sänkning av parkeringsnormen vid nybyggnation av verksamheter skrivs vanligtvis ett långsiktigt avtal mellan kommunen och byggherren där den senare garanterar att en grön resplan tas fram av hyresgästerna/arbetsgivarna och att beteendepåverkande åtgärder kommer att genomföras kopplat till fastighetens hyresgäster. Avtalet ska garantera att detta även rör framtida hyresgäster under hela avtalstiden. I gengäld kan då kommunen sänka parkeringsnormen för exploateringen. Gröna resplaner och reglering av parkering vid befintliga verksamheter behandlas i 2.14 Parkering vid kommunala verksamheter och arbetsplatser.

### **Parkering på annan fastighet och samnyttjande**

Bilister har varierande behov och gör anspråk på parkering i olika omfattning och under olika tider på dygnet. Om flera användargrupper kan samnyttja samma parkeringsplatser skapas ett mer effektivt utnyttjande jämfört med om varje bil ska ha sin egen tilldelade parkeringsplats. I blandad stadsbebyggelse kan samnyttjandet reducera behovet av parkeringsplatser med upp till 30 procent<sup>5</sup>. I vilken grad en parkeringsanläggning kan samnyttjas beror främst på sammansättningen av verksamheter i området och beläggningen under olika tider på dygnet. Samnyttjande underlättas om parkeringsanläggningen är stor, tids- och avgiftsreglerad och om den drivs som en separat verksamhet och inte ingår som en del av bostadshyran eller lönen.

Samnyttjande bör i första hand tillämpas på parkeringar vid arbetsplatser som även kan nyttjas för handelsverksamhet eller andra verksamheter som har sin tyngdpunkt utanför kontorstid som exempelvis idrottsanläggningar. Samnyttjande bör generellt inte tillämpas för boendeparkering. För att möjliggöra för boende att lämna bilen hemma bör de säkerställas en plats där bilen kan stå kvar hela dygnet. Däremot kan gärna flera bostadsbebyggelser samnyttja en gemensam parkeringsanläggning för att skapa effektivare utnyttjande.

### **Reglering av gatuparkering**

Den viktigaste anledningen till att parkeringen i första hand ska anordnas på kvartermark är att bilparkering inte ska subventioneras av kommunen, vilket blir fallet då kommunal mark används för parkering och kommunala medel används för drift, underhåll och övervakning av dessa. Det är också en fråga om huruvida parkerade bilar hör hemma i attraktiva stadsmiljöer. Den yta som upptas av gatuparkering kan i många fall ofta användas till gående, cyklister eller möblering/planteringar istället.

---

<sup>5</sup> Samnyttjande mellan bostäder, kontor och butiker. Källa: Malmö stad, 2010. *Parkeringspolicy och parkeringsnorm för bil, mc och cykel i Malmö*.

De flesta gatuparkeringar i Botkyrka idag förekommer i villaområden där boende och gäster kan parkera sina fordon.

Under perioden 1/11-1/5 råder vinterförbud på många gatuparkeringar i kommunen. Vinterförbud innebär att parkering på gatumark förbjuds under en eller flera dagar per vecka under vintertid. Vinterförbuden finns för att framkomligheten och vinterväghållningen inte ska påverkas.

### **Tidsreglering av parkering**

På allmän platsmark används i Botkyrka idag parkeringsskiva utan avgift. Besöksparkeringar med tidsbestämmelser längre än 4 timmar riskerar att användas som boendeparkering. Det finns besöksparkeringar i kommunen som tillåter 24 timmars parkering och kommunens interna utredningar visar på att dessa parkeringar faktiskt används till större utsträckning av boenden i området.

Med anledning av detta har kommunen ändrat på tidsbegränsningen på många parkeringar. De flesta parkeringar har gjorts om till 1-4 timmars parkeringar med parkeringsskiva. En del har gjorts om till 12-timmars parkeringar. Dessa regleringar har medfört lägre beläggningsgrad på de flesta parkeringar och att långtidsuppställda fordon försvunnit.

### **Parkeringsavgifter**

Tillsammans med tidsreglering av parkering är parkeringsavgifter en viktig åtgärd i arbetet med att minska bilanvändningen och reducera lokal samt global miljöbelastning.

Kommunens rätt att avgiftsbelägga parkering på gatumark regleras i 2 § lagen (1957:259) om rätt för kommun att ta ut avgift för vissa upplåtelser av offentlig plats. 2 §:

*”I den omfattning som behövs för att ordna trafiken får en kommun ta ut ersättning i form av en avgift för rätten att parkera på sådana offentliga platser som står under kommunens förvaltning och som kommunen har upplåtit för parkering. Grunderna för beräkning av avgiften beslutas av kommunfullmäktige.”*

I genomsnitt står en bil parkerad i 23 av dygnets timmar, ofta utan att användaren betalar för det.<sup>6</sup> Uppställningstiden medför samhällskostnader, den kostar att anlägga, att underhålla och det finns även en alternativkostnad i form av markvärdet för alternativt nyttjande. Gratisparkering är en form av subventionering. En stor andel parkeringsplatser är i dag på ett eller annat sätt subventionerade. Kostnaden för att subventionera parkering slås ut på hyror, löner, fastighetspriser och varupriser vilket innebär att alla betalar. Detta medför en alltför hög efterfrågan på parkering. Genom att införa avgifter kan efterfrågan begränsas på den aktuella platsen. Även om denna princip gäller vid bostaden så är det främst vid andra målpunkter avgifter kan bidra till att begränsa bilanvändandet.<sup>7</sup>

Parkeringsavgifter måste införas inom ett helt område eller zon samtidigt. Såväl arbetsplatsparkering, infartsparkering, besöksparkering och boendeparkering ska ingå, för att inte flytta problemen till annan plats. Hur införande av parkeringsavgifter ska gå till behöver utredas vidare.

Kostnaden för att använda parkering bör spegla den faktiska kostnaden för tillhandahållande av parkering. Genom att bara de som verkligen behöver bilen använder denna, frigörs yta både på parkeringar och vägar och samtliga transportmedel kan bli mer effektiva.

### **Infartsparkering**

Syftet med infartsparkering är huvudsakligen att förenkla vardagspusslet med hämtning och lämning på väg till och från arbetet. Med infartsparkering för bil skapas större flexibilitet i resan till och från stationen. I vissa fall kan infartsparkering ersätta en längre ressträcka med bil. Samtidigt väljer många att åka bil istället för att gå, cykla eller åka kollektivt till stationen. Lokala busslinjer kan på så sätt tappa sitt resandeunderlag samtidigt som biltrafiken ökar i bostadsområdena.

---

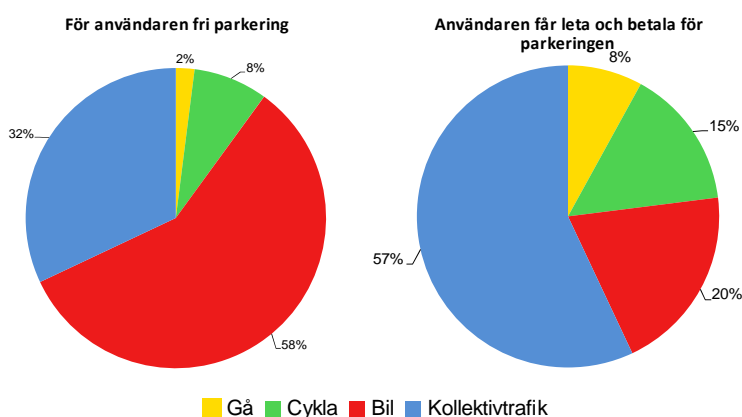
<sup>6</sup> TØI. 2011. *Parkeringsavgift*. Tiltakskatalog.no

<sup>7</sup> TØI. 2011. *Parkeringsavgift*. Tiltakskatalog.no

Totalt finns ca 750 infartsparkeringsplatser vid Tumba och Tullinge station, motsvarande ca 20 000 kvm. Beläggingsgraden vid dessa infartsparkeringar har ökat stadigt under åren och är i dagsläget ofta helt fullbelagda under dagtid<sup>8</sup>. En anledning till detta är att infartsparkeringarna inte enbart nyttjas av pendelparkerare utan även av boende samt anställda i närområdet. I Huddinge kommun har man sett att knappt hälften av platserna används av infartsparkerare<sup>9</sup>. En utredning om reglering av infartsparkeringar behöver göras samtidigt som reglering i zon A utreds. Kontakt behöver även tas med närliggande kommuner samt Trafikförvaltningen. För att säkerställa att platserna reserveras för kollektivtrafikresenärer bör parkeringsavgifter införas där SL-kort ger tillgång till rabatterad biljett. Efter införande av avgifter bör en ny översyn göras av efterfrågan på infartsparkeringsplatser.

### Parkering vid kommunala verksamheter och arbetsplatser

Nästan 50 % av de anställda i Botkyrka kommun reser till arbetet med bil. Även på kortare resor (mindre än 2 kilometer) görs nästan en femtedel av resorna med bil<sup>10</sup>. Gratis parkering vid arbetsplatsen är en central förutsättning för valet av bil till arbetsplatsen<sup>11</sup>. Figur 3 nedan visar hur tillgången till parkering vid arbetsplatsen påverkar val av färdmedel vid några arbetsplatser i Kista.



Figur 3. Sex av tio personer med fri parkering åker regelbundet bil till arbetet. För de som betalar för sin parkering är motsvarande andel två av tio. Källa: Skillnad i resmönster vid arbetsplatser, undersökning med 1600 personer i Kista, Stockholm (SATSA 2011).

<sup>8</sup> ÅF har sedan 2003, fyra gånger per år, undersökt beläggingsgraden på infartsparkeringarna i Stockholms stadsdelar. Undersökningen visar att det ofta är fullbelagt på nästan alla infartsparkeringar i Botkyrka kommun med undantag för infartsparkeringen vid Alfa Laval där gångavståndet är ca 300 meter till pendeltågsstationen.

<sup>9</sup> Infartsparkeringar för bil i Huddinge kommun, Atkins 2011.

<sup>10</sup> Intern resvaneundersökning 2014, Botkyrka kommun

<sup>11</sup> TØI. 2011. *Parkeringsavgift*. Tiltakskatalog.no

Beteendepåverkande åtgärder ska genomföras för att påverka bilanvändningen genom att förändra resenärers attityder och beteenden. Större kommunala verksamheter bör införa ”gröna resplaner” där de erbjuder olika mobility management- åtgärder till de anställda. Exempel på åtgärder som kan ingå är till exempel att verksamheten ordnar eller deltar i kampanjer för gång-, cykel- och kollektivtrafik, subventioner av SL-kort, utrustning och policy som möjliggör att arbeta hemifrån eller ha videokonferenser, erbjuda individuell resevägledning med mera. Utvärderingar har visat att resplaner som innehåller ekonomiska incitament såsom parkeringsavgifter vid arbetsplatser ger större minskningar av biltrafiken än resplaner utan ekonomiska incitament.<sup>12</sup>

Arbete med avgifter och gröna resplaner innebär inte bara att kostnaderna för bilparkering minskar. Det kan också leda till friskare personal med färre sjukskrivningar som följd.

Då många parkeringsplatser ofta är privatägda kan inte kommunen direkt besluta om dessa. Kommunen kan istället gå före och ta ut avgift för all parkering som upplåts till de anställda som arbetar inom kommunen och sedan uppmantra andra verksamheter att följa deras exempel. Det ska kosta för varje tillfälle man parkerar och ingen rabatt ska ges för att man parkerar ofta, t ex genom en rabatterad fast månadskostnad. Detta för att ge incitament till minskat bilpendlande. Attraktiva cykelparkeringar vid arbetsplatsen samt omklädningsrum och dusch är därmed viktiga investeringar som bör genomföras för att uppmantra anställda att ta cykeln till jobbet.

### **Lastbilsparkering**

Botkyrka kommun har i många år haft parkeringsförbud för lastbilar på allmän platsmark 06:00-18:00 alla dagar. Detta har undanröjt problem med parkeringar på gatan som försämrar sikt och framkomlighet för väghållningsfordon samt övriga trafikanter.

Önskemål från företagare som är bosatta i kommunen förekommer i viss utsträckning där det inte finns möjlighet att ställa lastbilen. Lastbilsparkering har hänvisats till industriområden, dock finns problemet att det på industriområdena råder parkeringsförbud på gator och i Eriksbergs industriområde är hela området belagt med zonförbud.

En lösning på detta är att (eventuellt avgiftsbelagd) gatuparkering i industriområden tillåts i större utsträckning och att de gator där enstaka parkeringsförbud gäller, tillåts för nattparkering.

### **Avlämningsplatser**

En effektiv avlämningsplats vid skolor och verksamhetsområden kan underlätta trafiksituationen avsevärt under rusningstid. En busshållplats kan i undantagsfall utgöra en avlämningsplats i mån av utrymme då bussar inte förekommer med alltför täta tidsintervall, det vill säga om inte avlämningar kolliderar med busstidtabellen.

---

<sup>12</sup> Uppsala kommun, 2014. *Handlingsplan för parkering i Uppsala kommun.*

Avlämningsplatser bör finnas tillgängliga på tomtmark vid skolor och verksamheter för att inte belasta vägnätet och för att undvika köer. Vid skolor ska man i samband med att man utreder avlämningsplatser även utreda gång- och cykelvägarna till skolan för att öka andelen barn som går eller cyklar till skolan. En avlämningsplats kan utgöra en vändplats där parkeringsförbud råder.

### **Zonförbud gällande parkeringar**

I kommunen råder det zonförbud i flertalet områden. En sådan metod har sina fördelar i att ingen skyltning krävs efter varje korsning. Nackdelen med denna lösning kan vara att besökande till dessa områden missar zonskyltar och felaktigt parkerar på gatan. Därför ska kommunen utöka skyltningen där zonförbud finns för att underlätta parkering för besökare.

### **Tillstånd och dispenser för rörlig och för stillastående trafik**

Kommunen kan utfärda tillfälliga, tidsbegränsade färd- och parkeringstillstånd samt dispenser avseende rörlig trafik vid till exempel trafikstörande arbeten och i terräng, men även för tunga, långa och breda transporter. Som exempel kan även serviceutrustade fordon som behöver parkera nära tillfälliga arbetsplatser samt godstransporter i samband med service kan få parkerings- och/eller färdtillstånd. Företag som har mobila matförsäljningsställen kan få nyttoparkeringstillstånd och en rutin för detta kommer att utarbetas vidare.

Kommunens parkeringsentreprenör kan utfärda parkeringstillstånd på kommunal kvartersmark, enligt särskild rutin som kommer att utarbetas vidare. Riktlinjer för uttag av avgift för samtliga ovan nämnda tillstånd och dispenser kommer att ses över och utarbetas framöver.



# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Riktlinjer för upphandling och inköp

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
**Riktlinjer**  
Regler



Diarienummer: KS/2017:271  
Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen  
Dokumentet beslutades den: 2 maj 2017  
Dokumentet gäller för: Alla förvaltningar  
Dokumentet gäller till den: 2 maj 2022

**BOTKYRKA  
KOMMUN**





**Dokumentansvarig är:** Kommunstyrelsen

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Upphandlingschef

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Upphandlingschef

**Relaterade dokument:** Upphandling- och inköspolicy

## Riktlinjer för upphandling och inköp

Riktlinjerna är avsedda att förtydliga och utveckla bestämmelserna i policyn.

Riktlinjerna gäller alla inköp och upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp. Bestämmelserna omfattar Botkyrka kommuns samtliga nämnder och förvaltningar. Botkyrka kommun benämns nedan kommunen.

Riktlinjerna ska stödja verksamheterna i sitt uppdrag att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet och funktion till rätt kostnad anskaffas. Upphandlingsverksamheten ska ta hänsyn till sociala, etiska och miljömässiga aspekter i syfte att verka för en hållbar utveckling. Därför ska kvalitet, pris, miljö, tillgänglighetsaspekter, sociala och etiska villkor finnas som aktiva instrument i all anskaffning.

### **1. All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där Botkyrka kommuns bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse**

Kommunen är en upphandlande myndighet. Det innebär att värdet på det som ska köpas in eller upphandlas måste beräknas för hela den upphandlande myndigheten. Alla upphandlingar över direktupphandlingsgränsen<sup>1</sup> i kommunen ska genomföras av kommunens upphandlingsenhet i samverkan med utsedda sakkunniga företrädare för verksamheterna.

Finns det ett återkommande behov av produkter eller tjänster som kan vara aktuella för hela kommunen och om värdet bedöms överstiga direktupphandlingsgränsen ska upphandlingsenheten genomföra anskaffningen. Upphandlingsenheten kommer att göra en bedömning av hur anskaffningen ska genomföras. Anskaffningen ska baseras på vad som är bäst för kommunkoncernen som helhet i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor.

Alla anskaffningar ska baseras på vad som är bäst för kommunen som helhet. Genom att samordna och samverka vid upphandlingar över direktupphandlingsgränsen kan Botkyrka kommun uppnå bästa möjliga affärsvillkor och aktivt påverka kvalitet, miljö, sociala och etiska hänsyn. Därför ska all upphandling genomföras i samverkan med utsedda sakkunniga företrädare för verksamheterna. Kommunens upphandlingsenhet verkar som inköpscentral för de helägda kommunala bolagen.

När det är lämpligt och möjligt, ska upphandlingar samordnas med andra kommuner, myndigheter och organisationer för att tillvarata de ekonomiska fördelar som samordning och inköpsvolym kan ge. Vid upphandling har alla en skyldighet att delta i diskussioner om samordning även om det innebär jämkning av det egna behovet. Helhetens behov ska alltid vara det primära. Vid oenighet ska frågan om samverkan och samordning hanteras av kommunledningsgruppen

Kvalitet, pris, miljö, tillgänglighetsaspekter, sociala och etiska villkor ska finnas som aktiva instrument i alla upphandlingar och inköp.

---

<sup>1</sup> Värdet (2016) uppgår till högst 534 890 kronor, inklusive värdet av eventuella options- och förlängningsklausuler.

## **2. Alla inköp och upphandlingar ska utföras affärsmässigt så att förtroendet för kommunen tillvaratas**

Botkyrka kommuns inköp och upphandlingar ska genomföras enligt en anskaffningsprocess som är affärsmässig och professionell med hög kompetens och trovärdighet.

Alla medarbetare som utför inköp och upphandlingar inom kommunen ska ha god kännedom om gällande lagstiftning för offentlig upphandling och övriga för området styrande lagar. Vidare ska medarbetarna ha kunskap om kommunens tillämpliga styrdokument. Medarbetare som utför upphandlingar och inköp eller ingår som sakkunnig i upphandlingar ska inhämta nödvändig kunskap relaterat till den produkt eller tjänst som ska upphandlas.

Alla inköp och upphandlingar ska genomföras enligt gällande lagstiftning för offentlig upphandling som vilar på de grundläggande EU-principerna om icke-diskriminering, likabehandling, transparens (öppenhet och förutsebarhet), proportionalitet och ömsesidigt erkännande samt övriga för upphandlingsområdet och för respektive verksamhetsområde styrande lagar och författningar.

Krav som ställs i respektive upphandling ska syfta till att uppnå nämnders och verksamhetens mål för verksamhetsområdet. Kraven ska också säkerställa kvalitet och pris för de varor, tjänster och entreprenader som upphandlas.

## **3. Alla inköp och upphandlingar ska ta tillvara de konkurrensmöjligheter som finns för aktivt bidra till att fler aktörer kan verka på marknaden.**

All anskaffning ska konkurrensutsättas för att tillvarata de konkurrensmöjligheter som finns.

För att fler aktörer långsiktigt ska kunna verka på marknaden ska kommunens genomföra upphandlingar så att fler aktörer ges möjlighet att delta.

Botkyrka kommun ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där såväl stora som små företag ingår. Kommunen ska aktivt informera det lokala näringslivet om hur kommunens upphandlingsprocess genomförs.

Upphandlingar kan, där det är möjligt, delas upp i mindre delar så att fler aktörer kan delta och konkurrera. Hänsyn ska tas till aktörers behov av information och framförhållning, genom exempelvis dialog och information på hemsidan om kommande upphandlingar.

Botkyrka kommun ska endast göra affärer med seriösa leverantörer som har kapacitet och kan tillhandahålla varor, tjänster och entreprenader med den kvalitet och kompetens som krävs. Innan ett avtal ingås ska kontroll genomföras att den tilltänkta leverantören betalar skatter och sociala avgifter till samhället.

## **4. De upphandlade ramavtalen ska alltid användas**

För att underlätta inköp och effektivisera upphandlingsverksamheten tecknar Botkyrka kommunen ramavtal för varor och tjänster som köps frekvent.

Avtalstrohet mot tecknade ramavtal skapar förutsättningar för att uppnå bra affärs-  
mässiga villkor och innebär att vår trovärdighet som kund ökar. Finns ramavtal ska  
dessa alltid användas.

Ramavtalsupphandlingar för frekventa varor och tjänster genomförs av upphand-  
lingsenheten i nära samverkan med sakkunniga företrädare för verksamheterna.  
Ramavtal tecknas med en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för  
beställningar under en viss given tidsperiod.

Före inköp eller upphandling ska en kontroll göras om ramavtal finns. Ramavtalen  
är bindande och kommunens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade  
ramavtalen vid inköp som omfattas av ramavtalet och där behovet kan tillgodoses av  
ramavtalet. Ramavtalen innebär att kommunen är juridiskt bunden att följa det som  
anges i respektive avtal. Vid eventuella avsteg från tecknade ramavtal ska alltid skä-  
len för detta dokumenteras i en tjänsteanteckning.

Alla beställningar ska göras av utsedda medarbetare för respektive verksamhet.

## **5. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas**

Direktupphandlingsgränsen är fastställd i Lagen om offentlig upphandling och vär-  
det beräknas för hela kommunen. Ett anskaffningsbehov får inte delas upp i mindre  
delar i syfte att komma under gränsen för direktupphandling.

Direktupphandling får endast användas om ramavtal saknas, om avtalsvärdet är lågt<sup>2</sup>  
och i förekommande fall om synnerliga skäl föreligger, exempelvis när en olycka el-  
ler kris har inträffat. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillva-  
ratas.

Direktupphandling får endast göras i undantagsfall. Ett avtal som tecknats på felakt-  
iga grunder är en, så kallad, otillåten direktupphandling. Ett sådant avtal kan ogiltig-  
förklaras av domstol.

Direktupphandlingar ska genomföras enligt kommunens fastställda regler för direkt-  
upphandlingar. I reglerna för direktupphandling framgår när en direktupphandling  
kan göras samt hur direktupphandlingar ska genomföras och dokumenteras.

Direktupphandlingar får endast göras av medarbetare som har genomgått internut-  
bildning och fått tillgång till systemet för direktupphandling

Enligt Lagen om Offentlig Upphandling har kommunen uppföljningsplikt för di-  
rektupphandlingar inom kommunen. Alla direktupphandlingar överstigande ett pris-  
basbelopp ska genomföras i kommunens upphandlingsverktyg som tillhandahålls av  
upphandlingsenheten och på så sätt dokumenteras.

---

<sup>2</sup> Om det totala avtalsvärdet för kommunen understiger direktupphandlingsgränsen enligt Lagen om offent-  
lig upphandling (LOU).

## **6. Upphandlingar ska genomföras så att Botkyrka kommuns anskaffning verkar för en hållbar samhällsutveckling**

Genom att ställa krav i upphandlingar ska kommunen verka för en långsiktigt hållbar samhällsutveckling. Därför handlar hållbar upphandling om att ta hänsyn till flera olika perspektiv som ska ingå som en naturlig del i varje upphandling

### Miljöhänsyn

Botkyrka kommun ska genom miljöanpassad upphandling bidra till en god livsmiljö med minsta möjliga negativa miljöpåverkan. De långsiktiga miljövinsterna ska prioriteras framför kortsiktiga ekonomiska vinster. Botkyrka kommun ska fungera som en pådrivande kraft i arbetet för en hållbar samhällsutveckling.

För att arbeta aktivt med, och nå de politiskt fastställda målen, ska miljöanpassad upphandling prioriteras så att långtgående miljökrav i första hand ställs på de varu-, tjänst- och entreprenadområden som har en stor miljöpåverkan och/eller upphandlas i stor omfattning. Alla upphandlingar ska därför prövas och bedömas för miljöanpassad upphandling.

När det är möjligt ska kommunen ställa krav på och prioritera miljöanpassade varor, tjänster och entreprenader. Tjänster och varor som innebär en så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt med bibehållen funktion ska väljas. Miljöanpassad upphandling ska leda till att användningen av andelen miljöanpassade varor ökar.

De miljökrav som utformas ska vara relevanta och kopplade till föremålet för upphandlingen. De krav som ställs ska gå att verifiera och/eller kontrollera.

### Icke-diskriminering

Ett särskilt avtalsvillkor avseende icke-diskriminering ska tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar. Det särskilda avtalsvillkoret ska, så långt som möjligt, säkerställa att Botkyrka kommuns leverantörer följer antidiskrimineringslagstiftningen och värnar principen om alla människors lika värde och rätt att bli behandlade på lika villkor. Om leverantören inte lever upp till lagstiftningen blir det en avtalsrättslig fråga med avtalsrättsliga påföljder.

Villkoret innebär att leverantörer och eventuella underleverantörer, som denne anlitar i det aktuella avtalet, inte diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

### Etiska hänsyn

Botkyrka kommun ska i sin upphandling, där det är möjligt, ta hänsyn till FN:s Barnkonventions artikel 32. Botkyrka kommun ska verka för att varor som levereras är framställda under förhållanden som är förenliga med Internationella arbetsorganisationens (ILO)<sup>3</sup> åtta kärnkonventioner samt leva upp till det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.

För att uppfylla ställda krav enligt ovan ska leverantörer intyga att offererade varor är framställda under förhållanden som förenliga med FN:s Barnkonvention artikel 32 och ILO:s åtta kärnkonventioner.

### Rättvisehandelsprodukter

Kommunen är en diplomerad Fairtrade City. Fairtrade är en produktmärkning med uttalat mål att motverka fattigdom och stärka människors inflytande och handlingskraft med syfte att skapa förändring och utveckling. Diplomeringen visar att vi gemensamt med kommunens näringsidkare engagerar oss för etisk konsumtion. För att fortsätta vara Fairtrade City ska kommunen successivt öka andelen rättvisehandelsprodukter genom upphandlingar.

### Socialt ansvarsfull upphandling

Botkyrka kommun ska alltid pröva förutsättningarna för att ställa sociala krav i alla upphandlingar, som inte är direktupphandlingar. Socialt ansvarsfull upphandling ska bidra till en positiv samhällsutveckling och en inkluderande arbetsmarknad.

Sociala krav kan handla om att leverantören ska skapa anställnings- och sysselsättningsmöjligheter för personer som står långt från arbetsmarknaden, genomföra utbildningsåtgärder, tillhandahålla praktikplatser, rehabiliteringsplatser, platser för feriearbeten med mera, vid utförandet av det uppdrag som upphandlingen omfattar.

Sociala krav kan också användas för att främja jämlikhet och jämställdhet, program för social integration samt främja den sociala ekonomins utveckling.

Vid upphandlingar som bedöms omfattas av sociala krav ska regler för socialt ansvarsfull upphandling i kommunens upphandling tillämpas.

### Arbetsrättsliga villkor

---

#### <sup>3</sup> ILO:s kärnkonventioner

ILO (International Labour Organisation) är FN:s fackorgan för sysselsättnings- och arbetslivsfrågor.

- Nr 29 Om tvångs- eller obligatoriskt arbete
- Nr 87 Om föreningsfriheten och organisationsrätten
- Nr 98 Om organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten
- Nr 100 Om lika lön för män och kvinnor
- Nr 105 Om avskaffande av tvångsarbete
- Nr 111 Om diskriminering vid anställning och yrkesutövning
- Nr 138 Om minimiålder för arbete
- Nr 182 Förbud mot värsta formerna av barnarbete

Botkyrka kommun ska aktivt verka för att motverka svart arbetskraft och osunda arbetsförhållanden hos de leverantörer Botkyrka kommun tecknar avtal med.

Upphandlingsenheten och verksamheten ska för vissa branscher eller upphandlingsområden ställa arbetsrättsliga krav vid kontraktets genomförande efter en behövlighetsprövning. Behövlighetsprövningen omfattar en marknadsanalys av hur branschen ser ut där den riskbedömning som görs ska utgå från faktorer som är objektiva, transparenta och förutsägbara. De särskilda kontraktsvillkoren som ska ställas måste stå i proportion till kontraktets föremål och i övrigt uppfylla krav på transparens, likabehandling, ömsesidigt erkännande samt icke-diskriminerande

Botkyrka kommun ska efter behövlighetsprövning ställa krav på särskilda arbetsrättsliga villkor som till exempel lön, semester och arbetstid med utgångspunkt från centrala kollektivavtal vid fullgörande av kontrakt och koncessioner.

”Vita Jobb” innebär att dels att kommunen ställer krav på anbudsgivarna att uppfylla vissa kontraktsvillkor som syftar till att motverka social dumpning genom låga löner, dåliga arbetsvillkor och/eller skadlig arbetsmiljö, dels på uppföljning och kontroll av att dessa villkor uppfylls. Uppföljningen av dessa särskilda kontraktsvillkor hanteras av kommunen eller av annan part på uppdrag av kommunen där rättigheter och skyldigheter för den som utför kontrollen är reglerad.

#### Meddelarfrihet

Den grundlagsfästa yttrandefriheten, meddelarfriheten och meddelarskyddet enligt tryckfrihetsförordningen och regeringsformen ska även gälla anställda hos privata leverantörer som utför verksamhet åt Botkyrka kommun.

Vid upphandlingar inom vård, skola och omsorg ska kommunen ställa krav så att anställda hos leverantören omfattas av motsvarande meddelarfrihet som gäller för anställda i kommunen. Leverantören ska också tillförsäkra att allmänhetens insyn i verksamheten enligt Kommunallagen. Villkor om meddelarfrihet och allmänhetens insyn kan även ställas i andra upphandlingar

#### Tillgänglighet och användbarhet

Var fjärde medborgare har någon form av funktionsnedsättning som påverkar det dagliga livet. Det kan exempelvis handla om en begränsad rörelseförmåga, nedsatt syn eller hörsel, allergi, psykisk ohälsa eller kognitiv funktionsnedsättning. För denna grupp är tillgänglighet en nödvändighet, dessutom underlättar det för fler samtidigt som det gör vardagen bekvämare för alla. Bristande tillgänglighet leder till diskriminering, utanförskap och ökad ohälsa. Bristande tillgänglighet ingår som en ny form av diskriminering i svensk diskrimineringslagstiftning. I Botkyrka kommun får ingen uppleva diskriminering på grund av bristande tillgänglighet.

Alla upphandlingar ska grunda sig på synsättet universell design. Med universell design som riktlinje fokuserar vi på den mänskliga mångfald som kännetecknar verkligheten. Utgångspunkten bakom universell design är att i all planering, och i allt genomförande, utgå från att människor är olika och har olika förutsättningar och behov istället för att fokusera på särlösningar för vissa grupper, exempelvis personer med olika funktionsnedsättningar.

För att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska kunna vara delaktiga i samhället och leva ett självständigt liv är tillgänglighet och användbarhet en förutsättning. Det innebär att alla på jämlika villkor ska kunna ta del av exempelvis offent-

liga byggnader, utbildning, arbetsmarknad, transport, kommunikation och information.

Vid all upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader som ska användas av fysiska personer, ska kommunens funktionshinderstrateg ingå i arbetet för att säkerställa att rätt tillgänglighetskrav ställs i upphandlingen.

#### Ekonomisk hållbarhet

Genom att ta hänsyn till varans eller tjänstens hela livscykel skapas ett långsiktigt hållbart Botkyrka som bidrar till ett resurseffektivt samhälle. Fokus ska ligga på kostnader relaterade till produkten och inte endast till priset.

Vid upphandlingar av vissa varor och fastighetsinvesteringar som medför kostnader för energianvändning, drift och underhåll ska en bedömning göras för om utvärderingen ska grundas på livscykelkostnader. Vid tillämpning av livscykelkostnad, LCC, tas hänsyn till kostnaden för en produkt eller en anläggning under hela dess livslängd och utifrån en LCC-kalkyl kan det **totalekonomiskt** mest fördelaktiga alternativet räknas fram. Förutom att de totala kostnaderna vid investeringar blir så låga som möjligt medför metoden i de flesta fall även lägre energianvändningen och mindre påverkan på miljön

#### Innovation

För att möta framtidens utmaningar inom välfärd och tillväxt för långsiktigt hållbara lösningar ska Botkyrka kommun när det är lämpligt och ändamålsenligt använda sig av innovationsvänliga upphandlingar som främjar ny teknik och nya lösningar vid upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader.

I upphandlingslagstiftningen finns möjlighet att inrätta ett så kallat innovationspartnerskap som ska syfta till både utveckling och anskaffning av den vara, tjänst eller byggtreprenad som kommunen har behov av.

Innovationspartnerskap får endast användas när kommunen har behov av lösningar som inte finns på marknaden och när kommunen vill ha ett långtgående samarbete eftersom forskning, utveckling och anskaffning genom partnerskapet sker i en sammanhängande process. Behov av innovationsvänlig upphandling ska i god tid anmälas till kommunens upphandlingsenhet

## **7. Upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp**

Upphandlingar och upphandlingsavtal ska aktivt följas upp, såväl inom verksamheter som övergripande på koncernnivå, avseende ekonomiskt utfall, krav som angivits i avtalet och krav som ställts på varan, tjänsten eller entreprenaden och leverantören vid upphandlingstillfället.

I syfte att säkerställa att kommunen endast anlitar leverantörer som är seriösa och har kapacitet att tillhandahålla varor, tjänster och entreprenader med den kvalitet och kompetens som krävs ställer kommunen tydliga krav i upphandlingarna. Alla krav som ställs måste följas upp. Upphandlingsenheten ansvarar för att följa upp de kommersiella villkoren i samtliga avtal. För förvaltningsspecifika avtal ansvarar verksamheten för att följa upp de krav som ställts på pris och kvalitet.

Upphandlingsenheten ansvarar för kontroll av att leverantörer sköter sina förpliktelser avseende skatt och sociala avgifter under hela avtalstiden.



I det fall leverantörer inte uppfyller ställda krav i upphandlingen eller inte fullgör sina skyldigheter till samhället avseende skatter och sociala avgifter ska avtalet sägas upp om det är rättsligt möjligt och inte särskilda omständigheter föranleder annat.

Vid direktupphandlingar över ett prisbasbelopp ansvarar den medarbetare som handlägger direktupphandling att kontakt tas med upphandlingsenheten för genomförande av kontroll av att leverantören betalar skatter och sociala avgifter till samhället.

En internkontrollplan fastställs årligen av kommunstyrelsen i samband med att avrapportering av genomförd internkontroll sker.

**8. Fastställa och besluta ansvar så att inköps- och upphandlingsverksamheten bedrivs i överensstämmelse med lagen offentlig upphandling, annan lag och författning, denna policy med tillhörande tillämpningsanvisningar och riktlinjer.**

Kommunfullmäktige

Fastställer och beslutar inköps- och upphandlingspolicyn.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har inom ramen för sitt reglemente ansvar för att övervaka upphandlingsverksamheten i kommunen.

Kommunstyrelsen får vidta lämpliga åtgärder om bristande följsamhet mot denna policy skulle komma fram vid uppföljning eller på annat sätt. Kommunstyrelsen ska vid behov lyfta strategiska inköpsfrågor för beslut i kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen beslutar och fastställer och beslutar tillämpningsanvisningar för inköps- och upphandlingspolicyn.

Nämnd

Nämnd ska fastställa delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde.

I de fall fastställd delegations- och verkställighetsförteckning inte omfattar nivån på aktuellt inköps- och upphandlingsärende ska nämnden fatta beslut.

Kommunledningsförvaltningen

Kommunledningsförvaltningen ska stödja kommunstyrelsens i dess roll att övervaka upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen. Kommunledningsförvaltningen ska vid behov göra uppföljningar av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet. Kommunledningsförvaltningen ska stödja nämnderna genom att tillhandahålla en stödprocess för upphandlings- och inköpsverksamheten.

Kommundirektör

Kommundirektören är processägare för stödprocessen anskaffning och fastställer den.

Upphandlingschef

Upphandlingschefen har på uppdrag av kommundirektören det strategiska ansvaret för upphandlings- och inköpsverksamhetens utveckling, samordning, uppföljning

och kvalitetssäkring i enlighet med gällande policy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt fastställd stödprocess.

Upphandlingschefen ansvarar för att stödprocessen utformas så att upphandling-ar genomförs enligt gällande lagstiftning.

Upphandlingschefen ansvarar för att upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen bedrivs i syfte uppnå kommunfullmäktiges fastställda mål.

Upphandlingschefen ansvarar för att ramavtal för frekventa varor och tjänster tecknas för verksamheternas behov.

### Förvaltningschef

Förvaltningschef ansvarar för att förvaltningens anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker enligt inköps- och upphandlingspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten.

Förvaltningschef ansvarar för att fastställd delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde följs.

Förvaltningschef ansvarar för att fatta beslut om avsteg från inköps- och upphandlingspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret.

Förvaltningschef ansvarar att planera förvaltningens behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader på tre års sikt.

### Verksamhetsansvarig chef

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att planera sin verksamhets behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader på tre års sikt.

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att säkerställa att alla medarbetare som beställer varor och tjänster eller genomför direktupphandlingar har nödvändig kompetens samt följer kommunens upphandlings- och inköbspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt övriga styrdokument som gäller för kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet.

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att planera sin verksamhets behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader på tre års sikt. Uppgifterna ska rapporteras till förvaltningsledningen och innehålla en bedömning av storleken på och arten av de objekt/tjänster som prognosticerats.





**YRKANDE**

**2017-05-02**

**Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige**

**Ärende 91 Upphandlings- och inköspolicy för Botkyrka kommun (KS/2017:271)**

Vi moderater är sedan länge (och med kända argument) tveksamma till kommunens engagemang i Fair Trade/Rättvisemärkt. Vi anser därför att detta bör lyftas ur policyn.

Vi vänder oss vidare emot ambitionen att tvinga fram olika typer av sociala krav på den privata - och fria - företagsamheten. Det är färre och inte fler pålagor företagarna behöver. Det är mindre administrativt krångel och inte mer företagarna behöver. Det är en förståelse för företagarnas villkor och behov att rekrytera individer som tillför företaget det mervärde som som företaget bedömer behövs och som de själva bedömer att har möjlighet att anställa, inte som i förslaget - att kommunala tjänstemän (godtyckligt) kan välja ut vilka upphandlingar som ska omfattas av kravet samt att de, efter genomförd upphandling, (godtyckligt) väljer ut vilka personer som företaget måste anställa för att kunna leverera till kommunen.

Kommunen ska istället genom att i positiv anda föra en dialog med näringslivet kring socialt ansvarstagande, kunna uppmuntra och samverka kring att hjälpa människor som står långt ifrån arbetsmarknaden. Vi är övertygade om att en god dialog med rätt incitament skulle vara framgångsrikt och upplevas som positivt både från näringslivet och de personer som får möjlighet till arbete eller praktikplats. Men det ska inte kunna bli en exkluderande faktor i upphandlingar där företagen tvingas att anställa personer som kommunala tjänstemän väljer.

Vi föreslår kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

att rubrikerna "Rättvisehandelsprodukter" och "Socialt ansvarsfull upphandling" utgår.

Jimmy Baker

Kia Hjelte



## § 106

### **Upphandlings- och inköspolicy för Botkyrka kommun (KS/2017:271)**

#### **Beslut**

1. Kommunfullmäktige antar upphandlings- och inköspolicy för Botkyrka kommun.

Kommunstyrelsens beslut för egen del i ärendet:

2. Kommunstyrelsen antar riktlinjer för upphandling och inköp för Botkyrka kommun.
3. Kommunledningsförvaltningen får i uppdrag att utveckla en personoberoende samverkansmodell för socialt ansvarsfull upphandling inom kommunkoncernen i syfte att bidra till en positiv samhällsutveckling och en inkluderande arbetsmarknad.
4. Kommunledningsförvaltningen får i uppdrag att utvärdera effekten av den nya policyn efter 12 månader och rapportera utvärderingen till kommunstyrelsen.

#### **Reservation**

Samtliga ledamöter för (M) reserverar sig mot beslutet till förmån för egna yrkanden.

#### **Protokollsanteckning**

Yngve RK Jönsson (M) anför följande till protokollet: ”Jag vill med denna protokollsanteckning tydliggöra min uppfattning om att jag som moderat ledamot anser tiden nu mogen för att införa och aktivt testa kriteriet ” Socialt ansvarsfull upphandling - Botkyrka kommun ska alltid **pröva** förutsättningarna för att ställa sociala krav i alla upphandlingar, som inte är direktupphandlingar. Socialt ansvarsfull upphandling ska bidra till en positiv samhällsutveckling och **en inkluderande arbetsmarknad.**” Det är rimligt att kommunen som stor inköpare tar en aktiv roll för att så långt möjligt

2017-05-23

Dnr KS/2017:271

skapa förutsättningar åt de som står långt från den reguljära arbetsmarknaden att få en sådan ingång. Policyn bör följas upp årligen (var 12:e månad) för att kunna synliggöra positiva eller negativa effekter.”

### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsen har 2017-05-02 § 91 lämnat ett förslag till beslut.

Nu gällande upphandlingspolicy antogs av kommunfullmäktige 2012-12-13. Sedan dess har förändringar skett på upphandlingsområdet i flera omgångar. Från den 1 januari 2017 har ytterligare förändringar i lagstiftningen trätt ikraft. En del av reglerna innebär en skärpning på upphandlingsområdet för Botkyrka kommun som upphandlande myndighet.

Kommunledningsförvaltningen föreslår därför förändringar och förtydliganden i den nuvarande upphandlingspolicyn samt en anpassning till beslutad modell för styrdokument. Anpassningen innebär att nuvarande tillämpningsanvisningar ersätts med riktlinjer som fastställs av kommunstyrelsen.

Den nya policyn omfattar åtta (8) för kommunen väsentliga områden där kommunens behov av anskaffning ska medverka till ett hållbart Botkyrka. Riktlinjerna för upphandling och inköp innehåller nya formuleringar avseende arbetsrättsliga villkor, krav och uppföljning för ”vita jobb”, beloppsgränser och riktlinjer för direktupphandling. Riktlinjer föreslås för fastställande och beslut om ansvar för inköp och upphandling. Krav på delegation och utbildning införs för de anställda som utses att göra inköp och beställningar. Ansvar och befogenhet föreslås från fullmäktigenivå till verksamhetsansvarig chef.

Policyn kompletteras med riktlinjer samt regler för specifika områden som kräver ytterligare fördjupning såsom till exempel direktupphandling och socialt ansvarsfull upphandling.

Kommunledningsförvaltningen föreslår att de helägda kommunala bolagen även omfattas av upphandlings- och inköspolicyn och att detta regleras i företagspolicyn.

Arbets- och näringslivsberedningen har behandlat ärendet 2017-04-18, § 4.

### **Yrkanden**

Ebba Östlin (S), Jimmy Baker (M), Yngve RK Jönsson (M) och Elisabeth Nobuoka Nordin (MP) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Jimmy Baker (M) och Kia Hjelte (M) lämnar ett ändringsyrkande, [bilaga](#).

2017-05-23

Dnr KS/2017:271

### **Propositionsordning**

Kommunfullmäktiges ordförande ställer ändringsyrkandet under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

\_\_\_\_\_

Expedieras till:  
Samtliga nämnder

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Strategi för Botkyrkas blå värden - vattenprogram för Botkyrka kommun

**Strategi**  
**Program**  
**Plan**  
**Policy**  
**Riktlinjer**  
**Regler**

Diarienummer: KS/2016:829  
Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige  
Dokumentet beslutades den: 23 maj 2017  
Dokumentet gäller för: Miljö- och hälsoskydds-, samhällsbyggnads och tekniska nämnden  
Dokumentet gäller till den: 23 maj 2022

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



---

**Dokumentet ersätter:** skriv dokumentnamn samt diarienummer. Om inget tidigare dokument, ta bort text i fältet

**Dokumentansvarig är:** Miljö- och hälsoskydds nämnden

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Miljö- och hälsoskydds nämnden

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Samhällsbyggnadsnämnden

**Relaterade dokument:** Botkyrkas blå värden – vattenprogram för Botkyrka kommun

## Strategi för Botkyrkas blå värden – vattenprogram för Botkyrka kommun

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har på uppdrag av kommunfullmäktige tagit fram ett vattenprogram. Vattenprogrammet kom att kallas Botkyrkas blå värden som en motsvarighet till naturvårdsprogrammet Botkyrkas gröna värden. Botkyrkas blå värden är ett förvaltningsövergripande program som syftar till att skapa samsyn och samordna kommunens arbete med vatten. Det är ett strategiskt dokument som samlar frågor som rör vatten, så att olika nämnder och sakägare får stöd i sitt arbete och möjligheter att påverka vattenvårdsarbetet.

I och med implementeringen av EU:s ramdirektiv för vatten (2004) har kvalitetskrav ställts på vattnet, miljökvalitetsnormer, och kommunerna har fått en viktig roll för att miljökvalitetsmålen ska kunna uppfyllas vid utsatt år. Vattenprogrammet omfattar allt vatten inom kommunens gränser men fokuserar på de av Vattenmyndigheten utpekade vattenförekomsterna. Programmets avgränsning är själva vattenmiljön och de områden som rör vatten där kommunen har rådighet, till exempel dricks- och dagvattenhantering, men beskriver även andra faktorer som påverkar vattnet.

Målen med programmet och därmed strategin är att:

- skapa förutsättningar för naturliga ekosystem
- tillgodose Botkyrkabornas behov av dricksvatten
- skapa förutsättningar för rekreation och fiske
- öka kunskapen och förståelsen för vatten

För att bedöma om vi når målen används framför allt Vattenmyndighetens miljökvalitetsnormer som värdemätare och som ska följas.

Vattenprogrammet skickades under hösten 2016 på formell remiss till bl.a. tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden. 2016-12-05 godkändes vattenprogrammet av miljö- och hälsoskyddsnämnden som beslutade att lämna över programmet till kommunfullmäktige med förslag att godkänna programmet som strategi för vattenprogrammet och att utse samhällsbyggnadsnämnden som ansvarig för vattenprogrammets genomförande.

Strategin för vattenprogrammet uppdateras en gång vart femte år.

**BOTKYRKA  
KOMMUN**





## § 107

### **Vattenprogram för Botkyrka kommun - Botkyrkas blå värden (KS/2016:829)**

#### **Beslut**

1. Kommunfullmäktige antar strategi för Botkyrkas blå värden.
2. Kommunfullmäktige utser samhällsbyggnadsnämnden som ansvarig nämnd för vattenprogrammets genomförande.

#### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsen har 2017-05-02 § 92 lämnat ett förslag till beslut.

På uppdrag av kommunstyrelsen har miljö- och hälsoskyddsnämnden tagit fram ett vattenprogram under perioden våren 2015 till november 2016. Under oktober har programmet varit på remiss, internt och externt, och tillämpliga delar har beaktats och arbetats in i föreliggande program. I och med implementeringen av EU:s ramdirektiv för vatten har kvalitetskrav ställts på vattnet, miljökvalitetsnormer och kommunerna har fått en viktig roll för att normerna ska kunna uppnås vid utsatt år. Vattenprogrammets syfte är att skapa förutsättningar för naturliga ekosystem i sjöar, vattendrag och hav och god tillgång på rent grundvatten. För att nå dit behöver vi skapa samsyn om hur det kommunala vattenvårdsarbetet ska bedrivas med vattenprogrammet som grund. Vattenprogrammet ska ses som ett kommun-övergripande dokument som anger vilka mål kommunen har med vattnet och vad som krävs för att uppnå målen. Programmet har skickats på formell remiss till bland annat tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden som gett sin syn på förslaget. Programmet består av ett huvuddokument och fem bilagor med faktaunderlag och lokalt åtgärdsprogram. Huvud-dokumentet beskriver bland annat programmets mål, status och avgränsning samt översiktlig beskrivning av Botkyrkas vatten och användning.

Programmet föreslår fyra övergripande mål som tillika är dokumentets strategi.

2017-05-23

Dnr KS/2016:829

Målen ska:

- skapa förutsättningar för naturliga ekosystem
- tillgodose Botkyrkabornas behov av dricksvatten
- skapa goda förutsättningar för rekreation och fiske
- öka kunskapen och förståelsen för vatten.

För att bedöma om målen uppnås används framför allt Vattenmyndighetens *miljökvalitetsnormer* (MKN) som värdemätare och som ska följas. Ovanstående mål ger emellertid utrymme för att även andra vattenrelaterade mål ska kunna hanteras inom ramen för vattenprogrammet, till exempel vad gäller havsmiljö och badvatten. Vattenprogrammets mål och åtgärder är begränsade till kommunens eget arbete med vatten, där programmet sätter övergripande mål och är en yttre ram, men samarbete med externa vattenintressenter betonas. För att samla vattenvårdsfrågorna och underlätta arbetet föreslås att det bildas ett förvaltningsövergripande forum, en kommunal *vattengrupp*. Detta för att skapa fasta samarbetsformer och en samsyn mellan tjänstemän som hanterar frågor om vatten, till exempel från miljö-, VA-, gata/park-, mark- och exploatering och planerheten. Vattengruppens arbete föreslås ledas av en styrgrupp med förvaltningschef/-er och representanter från berörda enheter och förvaltningar. *Samhällsbyggnadsnämnden* föreslås få det övergripande ansvaret för programmets genomförande, och om en åtgärd berör flera nämnder, föreslås att samhällsbyggnadsnämnden får ansvaret för åtgärden. Det lokala åtgärdsprogrammet är ett arbetsmaterial som följs upp och revideras en gång per år. I oktober beslutade Regeringen att Vattenmyndigheterna ska fastställa det nationella åtgärdsprogrammet för perioden fram till 2021. Vattenmyndigheterna förväntas fastställa åtgärdsprogrammet i december 2016. Detta innebär att *Botkyrkas blå värden* kan behöva revideras i början av 2017. Revideringar som miljö- och hälsoskyddsnämnden kan besluta om.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har behandlat ärendet 2016-12-05, § 62.

#### **Yrkande**

Maria Gawell Skog (S), Robert Steffens (C), Elisabeth Nobuoka Nordin (MP), Stefan Dayne (KD) och Kia Hjelte (M) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

#### **Propositionsordning**

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

---

2017-05-23

Dnr KS/2016:829

Expedieras till:  
Samtliga nämnder

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Parkering i Botkyrka kommun

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
Regler



Diarienummer: KS/2017:285

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 23 maj 2017

Dokumentet gäller för: skriv vilka som omfattas exempelvis alla nämnderskriv vilka som omfattas exempelvis alla nämnder

Dokumentet gäller till den: 23 maj 2022

BOTKYRKA  
KOMMUN



---

**Dokumentet ersätter:**

**Dokumentansvarig är:** skriv namn på funktion eller politiskt organ

**För revidering av dokumentet ansvarar:** skriv namn på funktion eller politiskt organ

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** skriv namnet på funktion eller politiskt organ

**Relaterade dokument:**

## Strategi för parkering i Botkyrka kommun

Botkyrka växer och är del av en stor och expansiv region. Botkyrkas nya översiktsplan pekar ut tydliga mål om förtätning och kommunen planerar att bygga 20 000 nya bostäder fram till år 2040. En viktig inriktning i översiktsplanen är strategin om att bygga mer i klimatsmarta lägen – nära kollektivtrafik. Genom att förtäta och samla utbudet till kollektivtrafiknära lägen kan man få fler Botkyrkabor att gå, cykla eller åka kollektivt.

För att kunna bygga mer i attraktiva, kollektivtrafiknära lägen, behöver marken användas mer effektivt. En tät stad skapar närhet och transportbehovet med bil minskar. Det gynnar gång- och cykeltrafik samt ger bättre underlag för service och kollektivtrafik.

Samhällsbyggnadsnämnden har därför tagit beslut om att ta ett helhetsgrepp om utvecklingen av parkering för bil och cykel, med fokus på effektivare markanvändning i centrala lägen, attraktivare stadsmiljö och ett ökat hållbart resande. En viktig utgångspunkt är att planering och reglering av parkering ska anpassas beroende på närheten till spårbunden kollektivtrafik.

Syftet med program och riktlinjer och därmed strategin är att:

- stödja utvecklingen mot en attraktiv stadsmiljö
- bidra till effektivare markanvändning
- bidra till att uppfylla kommunens klimat- och miljömål
- främja hållbara transportmedel och minska andelen biltrafik
- underlätta planering och samverkan för god tillgänglighet
- ge underlag för hur parkeringsfrågor på kommunens mark ska behandlas
- underlätta plan- och bygglovshantering.

Parkering i Botkyrka kommun består av tre huvudsakliga delar, Strategi, Program samt Riktlinjer. Strategi för parkering i Botkyrka kommun antas av kommunfullmäktige. Utifrån Strategin har inriktningsmål tagits fram, vilka presenteras i Program för parkering i Botkyrka kommun. Hur vi ska arbeta för att nå målen anges i Riktlinjer för parkering i Botkyrka kommun. Såväl Program som Riktlinjer antas av samhällsbyggnadsnämnden.



## Yrkande

**Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige 2017-05-02**

### **Ärende 90 Strategi- parkering i Botkyrka kommun**

Sverigedemokraterna måste konstatera att förslaget gällande parkering kommer innebära problem för de bilburna medborgarna i Botkyrka. Botkyrka består i stora delar av glesbygd där medborgarnas enda möjlighet att ta sig till jobbet är med bilen. När det gäller våra T-banestationer i norra Botkyrka finns i dagsläget inte en enda infartsparkering.

Sverigedemokraterna anser att det bör vara prioriterat att bygga en infartsparkering i norra Botkyrka. Vi Sverigedemokrater vill ta hänsyn till alla medborgare i kommunen, inte bara de som bor i närheten av våra två pendeltågsstationer i Tumba och Tullinge. Vi kan konstatera att de infartsparkeringar som finns i Tumba och Tullinge inte räcker till i dagsläget. Bilen kommer inom en överskådlig framtid vara en stor del av transporterna i kommunen och för många medborgare är det den enda möjligheten att klara sin vardag.

Vi vill återremittera förslaget så att mer fokus i förslaget läggs på hela Botkyrka samt en realistisk plan med fler infartsparkeringar i hela kommunen.

Med hänvisning till ovanstående

yrkar vi i första hand återremiss på förslaget

Om återremissyrkandet faller

Så yrkar vi i andra hand avslag till förslaget

För Sverigedemokraterna Botkyrka

Östen Granberg

## **Ärende 105 Strategi – parkering i Botkyrka kommun**

Denna strategi är utmärkt för personer som bor i en storstad, handlar i butiken ett kvarter bort och lämnar barnen på förskolan runt hörnet. Men verkligheten i Botkyrka kommun ser inte ut på det sättet. Botkyrka är ingen stad och Tullinge är ingen stadsdel såsom den politiska majoriteten försöker göra gällande.

Om vi skall ha förorter där människor vill bo måste vi inse att bilen är en nödvändighet för att klara vardagen. Många är beroende av att kunna ta bilen till infartsparkeringen för att sedan fortsätta med pendeltåg, buss eller tunnelbana.

Det är därför angeläget att i takt med ett ökat bostadsbyggande planera för fler infartsparkeringar, inte färre. Framtidens bilar blir dessutom allt mer miljövänliga sett till utsläpp, och snart kan man inte heller föra den argumentationen mot bilismen.

Den föreslagna strategin innebär en mängd problem för bilburna i Botkyrka kommun. Majoriteten, med Miljöpartiet i spetsen, vill göra det svårare och dyrare för människor runt om i kommunen att använda bilen som transportmedel. Det är en bilfientlig politik som inte förhåller sig till verkligheten.

Ett syfte med strategin är att ”bidra till att uppfylla kommunens klimat – och miljömål”. Som så många gånger förr visar det att kommunledningen hellre fokuserar på globala frågor såsom klimatförändringar eller för den delen cykelförmaner, istället för att lösa kommuninvånarnas problem.

Nästan alla i Tullinge har bil och många har två bilar. Men att arbetande skattebetalare får det krångligare verkar inte bekymra kommunledningen. Tullinge ska byggas ihop och förtätas nära kollektivtrafik. Infartsparkeringarna ska bli färre och bilberoendet ska därigenom minskas. Målet är kanske att alla ska ta cykeln till tåget?

Kära kommuninvånare, glöm inte den här strategin nästa gång du försöker hitta någonstans att ställa bilen på morgonen.

Vi föreslår kommunfullmäktige besluta  
att avslå ordförandeförslaget

**Anders Thorén (TUP)**



SÄRSKILT YTTRANDE 2017-05-02

### **Ärende 90: Strategi – parkering i Botkyrka kommun (KS/2017:285)**

Det står under Sammanfattning, att syftet med programmet skulle vara "Stödjer utvecklingen mot en attraktiv stadsmiljö" och det är väl det som är det största problemet med den föreslagna strategin för parkering i Botkyrka kommun.

Botkyrka kommun är ingen stad, och framförallt ingen storstad med oöverkomliga problem på markutnyttjandet, inte heller dess fördelar med ett finmaskigt nät av kollektivtrafiken. Det duger inte att en kommun som Botkyrka rakt av kopierar parkeringsregler som man tillämpar i allt fler storstäder för att förhindra en trafikinfarkt. Vi har helt andra problem. Men även här finns det ett behov av att reglera parkeringen i centrala platser i kommunen – vilket det redan har gjorts under lång tid.

Ett annat viktigt syfte som programmet sägs vilja uppfylla är "... att uppfylla kommunens klimat- och miljömål". Även Liberalerna drivs av den här antydda målsättningen att motverka den globala uppvärmningen. Men vi kan inte inse att parkerade bilar skulle ge ifrån sig några växthusgaser. Däremot gör bilar detta när de irrar runt för att söka efter just de parkeringsplatser som den politiska majoriteten vill göra till en bristvara.

Kommunens innevånare har legitima skäl till sitt bilnehav för att klara sitt vardagsliv och för att till exempel kunna besöka sin sommarstuga. Det är något förmäten att man vill uppfostra sina väljare att varje dag förlora timmar av sin vakna tid genom att man genom parkeringsplatsbristen ska avstå från att äga en bil.

Att istället hänvisa till att cykla vid varje väderlek är inte realistiskt, som det syns vid cykelparkeringen vid kommunalhuset, den användes bara som rökruta. Och hur många nappade på det frikostiga erbjudande av en gratis cykel? Ändå är även detta erbjudande med i styrdokumentet på sida 22 "Tjänstecyklar av god kvalitet (till exempel elcyklar) till de anställda."

Det som upprör mest är den verklighetsfrämmande tanken att man idag kan minska parkeringsnormen för bilparkeringen. Nu när det oftast finns flera bilar i familjen minskas istället parkeringsnormen för bilar – men de höjs för cyklar. Nu är realiteten ändå den att dessa bilar finns, det är bara fråga om var. De finns överallt där som de inte borde vara och stjälar bland annat platser på infartsparkeringar och utanför viktiga inrättningar som t.ex. vårdcentraler.

Lars Johansson (L)



## SÄRSKILT YTTRANDE

Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

2017-05-02

### Ärende 90 Strategi – parkering Botkyrka kommun (KS/2017:285)

Detta handlar i grunden om att den politiska majoriteten vill hitta vägar att minska bilismen i Botkyrka. Detta genom att få bort ytkrävande parkeringar i kollektivtrafiknära lägen, införa parkeringsavgifter samt prioritera kollektivtrafik, cykel- och gångtrafikanter framför bilister.

Vi är inte lika bilfientliga som majoriteten. Det finns många som behöver bilen av olika skäl. Kommunen har stora avstånd och busstrafiken till ex. Grödingelandet uppmuntrar inte till pendling. Likaså vissa delar av till exempel Tumba, Tullinge eller områden som t.ex. Fiskarhagen i Norsborg. De som av rationella skäl måste använda bilen ska inte till varje pris straffas.

Det behövs fler och inte färre parkeringsplatser i nära anslutning till pendel- och tunnelbanetågsstationerna, så att människor på ett rimligt sätt kan använda bilen lokalt för att få ihop sitt livspussel, men ändå åka kollektivt den långa sträckan. Vi kan tänka oss att de p-platserna som har de allra bästa lägena kan få avgiftsbeläggas i syfte att delfinansiera utbyggnad av antalet p-platser, t.ex. genom att de byggs på höjden eller placeras under byggnader. Vi ser gärna över hur SL-kortet kan kopplas till subventionerad p-taxa på pendlingsparkeringarna.

Vi har tidigare motionerat om att bygga bostäder nära kollektivtrafiken med parkeringarna i markplan och i ”källarplan”. Vi anser däremot inte att det är rimligt att t.ex. avgiftsbelägga kommunalhusets parkering förrän det nya kommunalhuset står klart. Där kan p-platserna med fördel inrymmas i ett p-hus eller liknande, där kommunanställda bör kunna få ett lägre pris.

Avslutningsvis – Botkyrka kommun är inte en stadsdel mitt inne i Stockholm med en T-banestation runt vart och vartannat krön. Botkyrka är en kommun på landet vars största attraktionskraft är närheten till staden men mitt i naturen. Politikens uppgift är att arbeta på uppdrag av medborgarna och agera för att underlätta deras vardag. Teknikutvecklingen har tydligt visat att bilen blir allt renare och släpper idag inte ut närmelsevis de mängder avgaser som gårdagens bilar gjorde och framtidens bilar kommer inte ens att drivas med fossila bränslen. Bilen är således den ultimata frihetssymbolen som gör att människor kan röra sig vart de vill, när de vill. Vill vi att kommunen ska vara attraktiv som bostadsort och som arbetsgivare bör politiken inte medvetet agera för att göra livet så svårt, krångligt och dyrt som möjligt för våra invånare och anställda.

Jimmy Baker  
Kia Hjelte  
Stina Lundgren  
Yngve RK Jönsson



## § 105

### **Strategi - parkering i Botkyrka kommun (KS/2017:285)**

#### **Beslut**

Kommunfullmäktige antar strategi – parkering i Botkyrka kommun.

#### **Reservation**

Samtliga ledamöter för (SD) och (TUP) reserverar sig mot beslutet till förmån för egna yrkanden.

#### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsen har 2017-05-02 § 90 lämnat ett förslag till beslut.

Samhällsbyggnadsförvaltningen fick i uppdrag av samhällsbyggnadsnämnden under 2012 att ta fram ett parkeringsprogram i syfte att stödja frågor som rör parkering i Botkyrka kommun. Syftet med programmet är att:

Stödja utvecklingen mot en attraktiv stadsmiljö

Bidra till effektivare markanvändning

Bidra till att uppfylla kommunens klimat- och miljömål

Främja hållbara transportmedel och minska andelen biltrafik

Underlätta planering och samverkan för god tillgänglighet

Ge underlag för hur parkeringsfrågor på kommunens mark ska behandlas

Underlätta plan- och bygglovshantering

Programmet gjordes färdigt under senhösten 2015. Programmet har varit på remiss och inkomna synpunkter har inarbetats i programmet där så varit relevant.

Samhällsbyggnadsnämnden har behandlat ärendet 2017-04-04, § 95.

#### **Yrkanden**

Gabriel Melki (S), Robert Steffens (C), Youbert Aziz (S) och Elisabeth Nobuoka Nordin (MP) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Anders Thorén (TUP) yrkar avslag på kommunstyrelsens förslag, bilaga.

2017-05-23

Dnr KS/2017:285

Östen Granberg (SD) yrkar i första hand på återremiss av ärendet och om yrkandet faller på avslag på kommunstyrelsens förslag, bilaga.

Gabriel Melki (S) yrkar avslag på Östen Granbergs (SD) yrkande om återremiss.

### **Propositionsordning**

Kommunfullmäktiges ordförande ställer först yrkandet om återremiss under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras idag. Kommunfullmäktiges ordförande ställer sedan avslagsyrkandet under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

### **Särskilda yttranden**

Jimmy Baker (M), Kia Hjelte (M), Stina Lundgren (M) och Yngve RK Jönsson (M) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Lars Johansson (L) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

### **Votering**

Votering är begärd och verkställs. Kommunfullmäktiges ordförande ställer följande voteringsproposition: Den som önskar bifalla kommunstyrelsens förslag röstar ja. Den som önskar avslå kommunstyrelsens förslag röstar nej. Voteringen utfaller med 46 ja-röster och 9 nej-röster, 3 avstår och 2 som ej röstar. Därmed har kommunfullmäktige beslutat i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

---

Expedieras till  
Samtliga nämnder

**§ 132****Kommunens delårsrapport 1 (KS/2017:348)****Beslut**

1. Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 1 för perioden januari – april 2017 enligt 8 kapitlet 20 a § kommunallagen.
2. Kommunfullmäktige beslutar att fördela 10 miljoner kronor i kompetensfonsmedel 2017, enligt fördelning 0,3 miljoner kronor till kultur- och fritidsnämnden, 3,9 miljoner kronor till utbildningsnämnden, 2,5 miljoner kronor till socialnämnden och 3,3 miljoner kronor till vård- och omsorgsnämnden.
3. Kommunfullmäktige beslutar medge arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden 1,8 miljoner kronor för investering till yrkeshögskoleutbildningar vid Xenter Botkyrka. Anslaget finansieras med tilläggsanslag genom ökad upplåning.
4. Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 1,5 miljoner kronor i utökad investeringsram för förskolan Prästkragen. Anslaget finansieras med tilläggsanslag genom ökad upplåning.
5. Kommunfullmäktige beslutar medge kultur- och fritidsnämnden 4,8 miljoner kronor i investeringsanslag för att genomföra samlokalisering av bibliotek och konsthall i Fittja. Anslaget finansieras genom att 3,3 miljoner kronor omfördelas från investeringsprojekt Alby biblioteket och 1,5 miljon kronor finansieras med tilläggsanslag genom ökad upplåning.
6. Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 1,9 miljoner kronor för utbyggnad av två tillfartsvägar, en till Flottsbrovägen och en till Trollstigen. Anslaget finansieras genom att 0,7 miljoner kronor omfördelas från oanvända investeringsmedel för projekt Albybron och 1,0 miljon kronor finansieras med tilläggsanslag genom ökad upplåning.



2017-06-20

Dnr KS/2017:348

7. Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 5,5 miljoner kronor i utökad investeringsram för renovering av vatten- och spillvattenledningar på Huddingevägen. Anslaget finansieras genom att omfördela investeringsmedel som avsatts för reservtrycktank och Segersjö vattenverk.
8. Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 5 miljoner kronor i ytterligare investeringsanslag för att åtgärda brister i Storrätens vattentorn. Tilläggsanslaget finansieras genom ökad upplåning.
9. Kommunfullmäktige beslutar medge kommunstyrelsen 30 miljoner kronor att fördela för oförutsedda utgiftökningar av beslutade/pågående fastighetsinvesteringsprojekt. Anslaget läggs till kommunstyrelsens förfogande och finansieras genom ökad upplåning.
10. Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 44 miljoner kronor och samhällsbyggnadsnämnden 11,1 miljoner kronor i utökad investeringsram för att finansiera reinvesteringar som tidigare finansierats via driftbudgeten. Tilläggsanslagen finansieras genom ökad upplåning.
11. Kommunfullmäktige ger tekniska nämnden rätt att använda del av frigjort utrymme i driften för att vidta nödvändiga åtgärder för att pågående fastighetsprojekt inte ska avstanna. I övrigt har nämnden inte rätt att disponera utrymmet utan ytterligare beslut från kommunfullmäktige.
12. Kommunfullmäktige beslutar att uppdra åt tekniska nämnden att till kommunfullmäktiges sammanträde i juni återkomma med en precisering och ett förtydligande av hur nämnden vill använda frigjort utrymme i driften.
13. Kommunfullmäktige ger samhällsbyggnadsnämnden rätt att använda del av frigjort utrymme till de ökade kapitalkostnaderna som är en följd av övergång till komponentavskrivning. Resterande utrymme som frigjorts i driftbudgeten på grund av växling från underhåll via driftbudget till investering har nämnden inte rätt att disponera.
14. Kommunfullmäktige ger tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att belysa de ekonomiska konsekvenserna som uppstår till följd av övergång från underhållsanslag i driftbudgeten till reinvesteringar med komponentavskrivning på kort och lång sikt. Uppdraget ska utgöra underlag för höstens arbete med Mål och budget 2018 med flerårsplan 2019-2021 och ska återrapporteras till budgetberedningen senast den 4 september 2017.

2017-06-20

Dnr KS/2017:348

15. Kommunfullmäktige ger samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att utreda förutsättningar att omförhandla avtal med SL avseende upprustning av tunnelbanestationer. Återrapportering ska ske i samband med delårsrapport 2 2017.

Kommunstyrelsens beslut för egen del i ärendet:

16. Kommunstyrelsen beslutar överlämna delårsrapport 1 för perioden januari-april 2017 till kommunfullmäktige.
17. Kommunstyrelsen beslutar medge kultur- och fritidsnämnden tilläggsanslag med 200 000 kronor för insatser i samband med 25-manna orienteringstävlingen. Anslaget finansieras genom ianspråktagande av motsvarande belopp ur anslaget till kommunfullmäktiges förfogande i 2017 års budget.
18. Kommunstyrelsen beslutar medge kultur- och fritidsnämnden tilläggsanslag med 624 000 kronor för ökade driftkostnader under andra halvåret 2017 till följd av investeringar vid Brunna IP. Anslaget finansieras genom ianspråktagande av motsvarande belopp ur anslaget till kommunfullmäktiges förfogande i 2017 års budget.

### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsen har 2017-06-07 § 115 lämnat ett förslag till beslut.

Det ekonomiska resultatet för perioden januari-april är positivt med 200,8 miljoner kronor. I resultatet ingår en reavinst på 182,1 miljoner kronor som avser försäljningen av fastigheten Samariten i Tumba där bland annat Tumba vård- och omsorgsboende ligger. Resultatet exklusive reavinsten uppgår till 18,7 miljoner kronor. Vid samma tid förra året låg period-resultatet på 37,5 miljoner kronor.

Prognosen för helåret 2017 pekar mot ett positivt resultat på 167,2 miljoner kronor. I resultatet ingår försäljningen av Samariten med 182,1 miljoner kronor. Undantaget reavinsten innebär prognosen ett underskott med 14,9 miljoner kronor, vilket är i nivå med årets budgeterade resultat på minus 13 miljoner kronor.

Resultatet enligt balanskravsavstämningen indikerar på ett positivt utfall med 22,3 miljoner kronor.

2017-06-20

Dnr KS/2017:348

Nämndernas prognoser innebär ett underskott mot budget på sammanlagt 32,6 miljoner kronor.

Tre av nämnderna redovisar i sina prognoser underskott mot budget. Utbildningsnämnden 25,0 miljoner kronor, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden 5,0 miljoner kronor samt socialnämnden 13,8 miljoner kronor. Samhällsbyggnadsnämnden prognostiserar ett överskott på 11,8 miljoner kronor. Övriga nämnder redovisar prognoser som är i nivå med budget.

Skatteintäktsprognozen pekar mot ett positivt utfall mot budget på 16,0 miljoner kronor.

Investeringarna bedöms öka under året och för hela 2017 komma att uppgå till 845 miljoner kronor.

Kommunen kommer att köpa tomträttsmark i Fittja, Hallunda och Norsborg av Stockholms stad till ett pris på drygt 1 miljard kronor.

Baserat på investeringsvolymen och markinköpet bedömer vi att kommunens egen upplåning under resten av året kommer att öka med cirka 1 miljard kronor.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse 2017-05-23.

#### **Yrkanden**

Lars Johansson (L), Stefan Dayne (KD) och Deniz Bulduk (MP) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

#### **Propositionsordning**

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

#### **Särskilda yttranden**

Ebba Östlin (S) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Lars Johansson (L) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Stefan Dayne (KD) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Jimmy Baker (M), Stina Lundgren (M), Kia Hjelte (M) och Yngve RK Jönsson (M), lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

---

2017-06-20

Dnr KS/2017:348

Expedieras till:  
Samtliga nämnder och förvaltningar



## Särskilt yttrande

## Kommunstyrelsen

### **Ärende 115: Kommunens delårsrapport 1 (KS/2017:348)**

I investeringsprognoserna bedöms investeringstakten öka betydligt under året och komma att uppgå till 845 miljoner kronor för hela 2017 samtidigt som kommunens egen upplåning beräknas öka med mellan 1 miljard kronor resterande del av året. Kommunens egen upplåning uppgick i slutet av april i år redan till 405 miljoner kronor.

När det gäller investeringsutrymmet generellt sett, bör det ligga på en nivå som gör att det kan finansieras utan en allt för stor ökad upplåning. Utrymmet för hur mycket som kan finansieras inom ramen för respektive års budget, bestäms av storleken på de årliga avskrivningarna och årsresultatet.

För att långsiktigt klara målet kring finansiering av investeringarna bör kommunens årliga resultat motsvara ca två procent av skatteintäkterna. Kommunen måste amortera av lånen i större utsträckning än idag samtidigt som upplåningen måste minska. Det är inte ekonomiskt hållbart för kommunen när upplåningen i alltför stor utsträckning ökar.

Flera nämnder visar i prognosen ett underskott mot budget. De största avvikelserna prognostiseras för Utbildningsnämnden på -25 miljoner kronor, Vård- och omsorgsnämnden -23,2 miljoner kronor och Socialnämnden -15,3 miljoner kronor.

Vi konstaterar att vård- och omsorgsförvaltningens delårsrapport per april 2017 visar ett prognostiserat underskott på 23,2 miljoner kronor för helåret. Föga överraskande är det Myndighet (personlig assistans, externa placeringar SoL, externa placeringar LSS samt gemensam administration) som beräknas bidra till största andelen av underskottet. Förvisso redovisar central förvaltning ett prognostiserat överskott på 23,2 miljoner kronor (tack vare en central buffert på 15 miljoner kronor samt planerade åtgärder på motsvarande 8,2 miljoner kronor för att dämpa underskottet) och därmed räknar därmed med ett nollresultat för helåret. Många av de föreslagna åtgärderna för att möta effektiviseringen som ålagts nämnden i Mål och budget 2018 med en minskad budgetram på motsvarande två procent, är väl genomtänkta och nödvändiga.

Det finns dock en del farhågor och flera osäkra faktorer att ta i beaktande och som fortfarande kan påverka det ekonomiska resultatet i negativ riktning vid årets slut. Värt att nämna i sammanhanget är överskridande av beviljade hemtjänsttimmar, ökade volymer och byggprojekt samt de höga kostnaderna för sjukfrånvaro. Den generella effektiviseringen av personalkostnaderna med bl a minskad vikarietillsättning kan minska möjligheterna till adekvat kompetensutveckling och öka risken för en ökning av (redan hög) sjukfrånvaro. En annan viktig utmaning är öka nöjdheten i fråga om bemötande hos våra brukare i vård- och omsorgsboenden, OF samt myndighet, som visade en nedåtgående trend i brukarundersökningen 2016.



Utbildningsnämnden visar i prognosen för året ett underskott på -25 miljoner kronor. Större delen av underskottet, 21 mkr, handlar om volymavvikelser i beställarbudgeten främst för gymnasieverksamheten. Underskottet beror framförallt på fler gymnasieelever än beräknat i ram. T.ex. handlar det om en större andel elever i högre ålder, äldre 18 år för terminen som man inte förutsett.

Prognosen för Socialnämnden visar ett underskott på -15,5 miljoner kronor. Det handlar främst om sektionen för ensamkommande, då regelverket kring ersättningen från Migrationsverket gällande denna grupp sänks kraftigt. Under den senaste tiden har sektionen arbetat mycket för att förhandla om avtal gällande placeringar för att kommunen ska kunna ställa om efter de nya förutsättningarna utan att behöva avvika från budget i alltför stor grad. Verksamheten är dock förenad med stor osäkerhet och kan framöver också redovisa ett negativt resultat om man inte långsiktigt lyckas få ner kostnaderna för placeringar ytterligare. Effektiviseringsåtgärder för preliminärt 9 mkr utav drygt 15 mkr av underskottet har identifierats.

Det finns dock en positiv trend när det gäller försörjningsstödet som minskar. Anledningen till detta är främst en högre kvalitet i försörjningsstödshandläggningen som minskat kostnader samt att antalet hushåll i behov av ekonomiskt bistånd minskar. Fulltaligheten på enheterna och adekvat erfarenhet leder till mer effektivitet och mer korrekta beslut gällande bistånd och placeringar, vilket ger resultat. Det är också viktigt att man i ett tidigt skede får ekonomisk rådgivning för att så snabbt som möjligt kunna ta sig ut beroendet av ekonomiskt bistånd.

Resursfördelningsmodellen slår hårt mot flera nämnder. Som vi har betonat tidigare är det viktigt att modellen tar med fler faktorer än befolkningsutvecklingen i beräkningen av framtida volymförändringar. Ett system som i allt för stor utsträckning tar hänsyn till parametern volymökning – kan slå hårt mot vissa förvaltningar såsom Vård- och omsorgsnämnden, Socialnämnden och även Utbildningsnämnden. Detta då en eller ett fåtal brukare kan komma att kosta väldigt mycket mer än beräknat eller t.ex. att man också får nya gymnasieelever som är över 18 år gamla. Det måste i systemet finnas tillräckligt utrymme för större variationer i behov.

Det byggs i för långsam takt. Vi får köpa väldigt dyra platser externt. Hade vi i Botkyrka också tillåtit fri etablering för vårdföretag så hade det funnits platser i kommunen då vi själva inte hinner med. Resursfördelningssystemet tar inte hänsyn till dessa aspekter. Det är på så vis ett trubbigt instrument, där det kommer att leda till ytterligare äskanden för flera nämnder. Kommunen måste se till att medborgarna får den service de behöver och behoven måste mötas.

Tumba 2017-06-07

Stefan Dayne (kd)



Särskilt  
Yttrande  
2017-06-07

### **Ärende 115 Kommunens delårsrapport 1**

Delårsrapporten visar på att budgeten för kommunen som helhet håller relativt väl. Och därför har vi inget i stort att invända mot delårsrapporten utom på en punkt.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden redovisera ett underskott. Detta beror till stor del på minskade statsbidrag från staten. Det handlar främst om bidrag till KOMVUX och SFI. Kommunstyrelsen har valt att inte ge någon kompensation för detta. Nu kommer nämnden att tvingas till prioriteringar och besparingar. När dessa sker är det viktigt att de genomförs på ett sådant sätt så att inte de allra mest utsatta drabbas. För Liberalerna är det otänkbart att deltagare inom daglig verksamhet utsätts för sparbetning.

Lars Johansson (L)



## SÄRSKILT YTTRANDE

Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

2017-06-07

### Ärende 115 Delårsrapport 1 (KS/2017:348)

Det är bekymmersamt att balanskravsresultatet inte ser ut att uppnås. Räknar man bort försäljningen av Samariten ser vi ut att gå mot ett minusresultat. Med SKL:s prognoser i åtanke för åren 2018-2019, där kommunerna i genomsnitt förutspås behöva tvingas höja kommunalskatten med 1,82 kr ser det ännu värre ut.

Vi är vidare av uppfattningen att nämnderna ska hämta hem de prognosticerade underskotten. Vi menar att det alltid finns en effektiviseringspotential i stora organisationer.

Sammantaget är delar av delårsrapporten mindre trevlig läsning. Tre nämnder prognostiserar tillsammans ett underskott. Men vi tror att även fler nämnder, som vård- och omsorgsnämnden, inte heller kommer att klara sina budgetmål. Visst kan man till en del hävda oförutsedda händelser, eller att det i vissa fall "inte är så stora" avvikelser utifrån nämndernas totalomslutning. Vi anser att detta är lite problematiskt som förklaringsmodell - det är för stora minusposter för ofta.

Nämnderna och förvaltningarna måste ha en bättre budgetuppföljning! Det ska oftare och tätare ske så att man hinner dra i handbromsen i vissa delar av verksamheten och vidta nödvändiga åtgärder – parera eller helst undvika begynnande underskott. KS behöver, i ett mycket tidigare skede, få prognoser att ta hänsyn till för att på så sätt kunna fatta beslut om eventuella tillskjutande av budgetmedel.

Det är illavarslande att se hur bristen på vissa yrkesgrupper har lett till en tuff konkurrenssituation i hela länet, till förfång för kommunen visavi rekryteringen av yrkesgrupper som ämneslärare, förskolelärare, socialsekreterare, viss vårdpersonal, planarkitekter och bygglovshandläggare. Här behövs det nytänkande och krafttag.

Vi vill även markera att vi inte står bakom följande beslutsatser:

5. Detta då vi inte anser att en konsthall i överhuvudtaget skall etableras i Fittja.

7. Vi är inte för en avveckling av Segersjö Vattenverk, tvärtom, i enlighet med vad vi anför i vår budget, så vill vi starta upp verket.

9. Vi ställer oss frågande till principen att låna pengar till oförutsedda investeringsutgifter. Detta bör en välskött kommun kunna klara inom befintlig budgetram.



17. Vi var redan från början emot att lägga så mycket av skattebetalarnas pengar på sponsring av orienteringstävlingen och nu visar det sig att det inte räckte med sponsringen – det krävs lika mycket skattepengar till för att täcka kostnaderna. Vi vill även lägga ner kommunens sponsring i dess nuvarande form. Vi menar på att kultur- och fritidsnämnden istället får skära ner motsvarande summa på exempelvis konsthallen, kreativa fonden, drömdeg eller annan icke-kärnverksamhet.

Utöver allt detta tillkommer ju markköpet av Stockholms Stad, en affär vi till delar fortsatt ifrågasätter. Vad är det för poäng med att köpa mark bebyggd med privatägda bostäder? Vad uppnår man med att få ”rådighet” över den marken? Vad kan kommunen räkna hem för intäkter på tomtmark som idag är bebyggd med småhus?

Totalt sett ser kommunens totala upplåning markant öka under året (med cirka en miljard kronor). Fortsätter den här utvecklingen, med miljonprogrammets upprustning och stora investeringar inom skolektorn menar vi att läget ser allt mer bekymmersamt ut.

Jimmy Baker  
Kia Hjelte  
Stina Lundgren  
Yngve RK Jönsson

### **Yttrande § 132 Kommunens delårsrapport 1**

Som en konsekvens av att tekniska nämnden under 2017 övergår till att hantera underhållskostnader som investering och att tillämpa komponentavskrivning finns ett ökat behov av reinvesteringsmedel. tekniska nämnden har beräknat behovet till 44 miljoner kronor och i anmälningsärendet från tekniska nämnden specificerar de investeringarna. De reinvesteringar och komponentavskrivningar som tekniska nämnden beskriver innehåller fem delar, varav den femte är utredningskostnader med preciserad lista på de utredningar som avses. Som kommun ska vi utreda det som är mest nödvändigt och vid behov ompröva om beställda utredningar fortfarande är aktuella. Därmed avser vi ta bort följande utredningar från den listan och skriva ned utredningskostnaderna med 1,1 miljoner kronor:

- Kulturlokaler Falkbergsskolan. 600 tkr. Utredningen ska ske under 2017 framgår av kommunfullmäktiges beslutade plan för investeringar men ianspråktagande av medel för investeringsutgiften är senarelagd.
- Slagstabadet. 500 tkr

**6****Delegationsbeslut (AVUX/2017:2)****Beslut**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbesluten.

**Sammanfattning**

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden som styrelse beslutar i stort om verksamhetens mål, inriktning och kvalitet samt i ärenden i övrigt som är av principiell natur. Andra ärenden delegeras till förvaltningschefen som i sin tur delegerar vidare till verksamhetschefer, rektorer med flera.

Följande listor över delegationsbeslut har lämnats in:

- Daglig verksamhet juni 2017
- Daglig verksamhet juli 2017
- Förvaltningskontoret juni 2017
- Förvaltningskontoret juli 2017
- Jobbcenter juni 2017
- Jobbcenter juli 2017
- Vuxenutbildningen juni 2017
- Vuxenutbildningen juli 2017
- Xenter juni 2017

**Delegationsbeslut juni 2017**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2017-06-14	D3	Uppsägning egen begäran extern	2017:21	Yvonne Lundén
2017-06-14	D3	Hysesavtal entrémat- tor	2017:22	Eija Päivärinta
2017-06-14	D3	Uppsägning egen begäran extern	2017:23	Inger Erikson
2017-06-14	D3	Uppsägning av köpt plats	2017:24	Yvonne Lundén
2017-06-15	E4	Arbetshandledare vikariat		Inger Erikson
2017-06-15	E4	Tillsvidare anställning verksamhetsledare		Inger Erikson
2017-06-17	D3	Uppsägning egen begäran intern	2017:25	Inger Erikson
2017-06-20	D3	Uppsägning egen begäran extern	2017:26	Tove Virtanen
2017-06-21	E4	Två arbetshandledare vikariat		Tove Virtanen
2017-06-26	D3	Uppsägning egen begäran extern	2017:27	Eija Päivärinta
2017-06-30	E4	Två arbetshandledare vikariat		Eija Päivärinta

Eva Holtze  
Tf Verksamhetschef  
Daglig verksamhet

**Delegationsbeslut juli 2017**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2017-07-05	D3	Uppsägning på egen begäran	2017:28	Annika Gindin
2017-07-05	E4	Arbetshandledare vikariat		Annika Gindin
2017-07-04	E4	Arbetshandledare vikariat		Tove Virtanen
2017-07-31	E4	Arbetshandledare vikariat		Eija Päivärinta

Yvonne Lundén  
Verksamhetschef  
Daglig verksamhet

**Delegationsbeslut juni 2017**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2017-06-02	E2	Tjänsteförättande för- valtningschef under sommaren 2017	2017:49	Marie-Louise Khan- Tamakloe

Jan Strandbacke  
Förvaltningschef

**Delegationsbeslut juli 2017**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2017-07-11	E4	Anställning av verksam- hetschef, Jobbcenter		Marie-Louise Khan- Tamakloe

Jan Strandbacke  
Förvaltningschef

**Delegationsbeslut juni 2017**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut	Diarienummer	Delegat
2017-06-02	E4	Visstidsanställning av tvättbiträde	26:2017	Erika Höglund
2017-06-02	E4	Tillsvidareanställning av arbetsledare	27:2017	Erika Höglund
2017-06-02	E4	Visstidsanställning av handledare	28:2017	Erika Höglund
2017-06-02	E4	Tillsvidareanställning av arbetsmarknadssamordnare	29:2017	Petra Bondesson
2017-06-16	E4	Visstidsanställning av yrkeshandledare	30:2017	Erika Höglund
2017-06-16	E4	Tillsvidareanställning av arbetsmarknadssamordnare	31:2017	Petra Bondesson

Med vänlig hälsning

Jenny Josefsson  
Administratör  
Jobbcenter Botkyrka





Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen  
Jobbcenter Botkyrka

2017-06-30

### Delegationsbeslut juli 2017

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2017-07-05	E4	Tillsvidareanställning av coachande pedagog	32:2017	Anette Tredal
2017-07-07	E4	Tillsvidareanställning av handläggare ekonomi	33:2017	Anette Tredal

Med vänlig hälsning

Jenny Josefsson  
Administratör  
Jobbcenter Botkyrka

**Delegationsbeslut juni 2017**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00 den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut	Diarienummer	Delegat
2017-06-01 – 2017-06-30	F 2	25 yttrande beträffande gymnasial vuxenutbildning i annan kommun		Michaela Blume
2017-06-01 – 2017-06-30	F 2	18 yttrande beträffande grundläggande vuxenutbildning i annan kommun		Michaela Blume
2017-06-01 – 2017-06-30	F 2	23 yttrande beträffande SFI i annan kommun		Michaela Blume
2017-06-02	F 4	Anställning av 1 SFI-lärare, tidsbegränsat, arbetstagare som fyllt 67 år, 50 %		Niklas Almqvist
2017-06-08	F 4	Anställning av 1 SFI-lärare tidsbegränsat, obehörig, 20 %		Niklas Almqvist
2017-06-10	F 4	Anställning av 1 SFI-lärare tidsbegränsat, obehörig, timanställd		Michaela Blume
2017-06-20	F 4	Anställning av 1 SFI-lärare, legitimerad, tidsbegränsat, 100 %		Michaela Blume
2017-06-22	F 4	Anställning av 1 grundläggande lärare, legitimerad, tillsvidare		Michaela Blume
2017-06-26	F 4	Anställning av 1 SFI-lärare vikariat, obehörig, 100 %		Michaela Blume
2017-06-01 – 2017-06-30	F 1	Antagning till grundläggande och gymnasial vuxenutbildning		Michaela Blume

Niklas Almqvist,  
Tf. rektor,  
Botkyrka Vuxenutbildning

**Delegationsbeslut juli 2017**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 2:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts- datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2017-07-01 – 2017-07-28	F 2	22 yttrande beträffande gymnasial vuxenutbildning i annan kommun		Michaela Blume
2017-07-01 – 2017-07-28	F 2	14 yttrande beträffande grundläggande vuxenut- bildning i annan kommun		Michaela Blume
2017-07-01 – 2017-07-28	F 2	15 yttrande beträffande SFI i annan kommun		Michaela Blume
2017-07-03	F 4	Anställning av 1 SFI- lärare, tidsbegränsat, arbetstagare som fyllt 67 år, timanställning		Niklas Almqvist
2017-07-04	F4	Anställning av 1 SFI- lärare tillsvidare, behö- rig, 100 %		Michaela Blume
2017-07-08	F 4	Anställning av SFI- lärare, tidsbegränsat, obehörig, vikariat, 100 %		Michaela Blume
2017-07-17	F 4	Anställning av 1 SFI- lärare, tidsbegränsat, arbetstagare som fyllt 67 år, timanställning		Michaela Blume

Niklas Almqvist  
Tf. rektor,  
Botkyrka Vuxenutbildning

**Delegationsbeslut juni 2017**

Inlämnas till [arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se](mailto:arbetsmarknad.vuxenutbildning@botkyrka.se) senast kl. 12.00  
den 1:a i månaden efter besluts månaden.

Besluts-datum	Delega- tions- punkt	Beslut	Diarie- nummer	Delegat
2017-05-23	E4	Protokoll-Samverkan	2017:66	Tor-Erik Lillsebbas
2017-06-20	E4	Protokoll- Samverkan	2017:67	Tor-Erik Lillsebbas
2017-06-15	E4	Konsultavtal	2017:68	Håkan Sundborg

Tor-Erik Lillsebbas  
Verksamhetschef  
Xenter Botkyrka