



Kallelse till möte för teknik- och fastighetsnämnden

Tid: 2021-09-28, **Kl:** 19:00

Plats: Kommunhuset i Tumba, plan 4, Mälaren – Digitalt i Teams

Ordförande: Stefan Dayne (KD)

Sekreterare: Elisabeth Persson

Ärenden:

	Ärende för beslut	Dnr:
1.	Delårsrapport 2 2021 teknik och fastighetsnämnden * Handlingar skickas ut senare	TFN/2021:00176
2.	Slutredovisning av projekt 6173 nybyggnad av gruppbostad Sandstugan	TFN/2021:00194
3.	Kompetensförsörjningsplan 2022-2025	TFN/2021:00198
4.	Sammanträdesordning 2022	TFN/2021:00228
5.	Delegationsärenden	
6.	Anmälningssärenden	
7.	Teknik- och fastighetsdirektören informerar	

Anmäl eventuellt förhinder till Elisabeth Persson, tfn 0708 90 40 56 eller elisabeth.persson@botkyrka.se



2

Slutredovisning av projekt 6173 nybyggnad av gruppbostad Sandstugan (TFN/2021:00194)

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämndens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunfullmäktige godkänner slutredovisning av projektet 6173 Sandstugan.

Sammanfattning

Teknik- och fastighetsförvaltningen har under 2019-2020 upphandlat och genomfört nybyggnation av en gruppbostad Sandstugan i enighet med vård- och omsorgsförvaltningens beställning och fastställd rambeskrivning samt gällande kravställningar.

Utfallet blev 737 563 kronor lägre än investeringsbudgeten, motsvarande en kostnadsbesparing om ca 3% för kommunens invånare. Besparingen nåddes genom projektledarens tydliga styrning och noggranna uppföljning av projektet.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-06-21.

**Referens**

Kenneth Aspemo
kenneth.aspemo@botkyrka.se

Mottagare

Teknik- och fastighetsnämnden

Slutredovisning av projekt 6173 nybyggnad av gruppbostad Sandstugan

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämndens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunfullmäktige godkänner slutredovisning av projektet 6173 Sandstugan.

Sammanfattning

Teknik- och fastighetsförvaltningen har under 2019-2020 upphandlat och genomfört nybyggnation av en gruppbostad Sandstugan i enighet med vård- och omsorgsförvaltningens beställning och fastställd rambeskrivning samt gällande kravställningar.

Utfallet blev 737 563 kronor lägre än investeringsbudgeten, motsvarande en kostnadsbesparing om ca 3% för kommunens invånare. Besparingen nåddes genom projektledarens tydliga styrning och noggranna uppföljning av projektet.

Ärendet

Vård- och omsorgsförvaltningen har i sin boendepplan beskrivit att det finns ett behov av sex nya platser årligen i form av nya lägenheter eller köp av platser. Vård- och omsorgsnämnden beslutade att beställa en ny gruppbostad av tekniska nämnden (von/2015:72).

Medborgarens nytta

Människor med funktionshinder ska ha möjlighet att leva och bo så likt andra människor som möjligt i hållbara och ändamålsenliga lokaler, dvs. i en fullvärdig bostad som är den enskildes privata och permanenta hem, och som inte har en institutionell prägel.



Finansiell redovisning

Projekt 6173 Sandstugan	Utfall	Budget	Avvikelse
Projekteringskostnader	1 249 849	1 286 340	36 491
Entreprenadkostnader	18 069 897	18 597 466	527 569
Äta projekteringskostnader	962 561	990 664	28 103
Konstnärlig utsmyckning	260 001	267 592	7 591
Byggherrekostnader	4 720 129	4 857 938	137 809
Total	25 262 438	26 000 000	737 563

Budget och utfall - förklaring

Utfallet för budgeten blev 25 262 438 kronor, vilket är 737 563 kronor lägre än budgeterat. Budgeten hade sin grund i en kostnadsprognos (budgetkalkyl). Med den kunskap som projektenheten besitter om dylika projekt gjordes bedömningen att budgeten kan hållas. Den positiva avvikelsen förklaras med att projektledaren skapade en tydlig styrning och noggrann uppföljning av projektet. Projektet utfördes som totalentreprenad genom ledning av kommunanställda projektledare som genom sina interna kontakter i kommunen fick snabba beslut.

Tidplan

Projektet färdigställt enligt tidplan. Inflyttning i juni 2020.

Konstnärlig utsmyckning

Trädgårdskonst utförd av Hanna Hedman.

Personal och resurser

För projektet Sandstugan har vi främst anlitat Peab AB, Hanna Hedman, ÅF Infrastructure AB, Sweco, Norconsult och Projektengagemang.

Driftkonsekvenser

Byggnaden värms upp med bergvärme och har en solcellsanläggning som producerar el motsvarande byggnadens nettoförbrukning. Det vill säga elproduktionen är optimerad för byggnadens årliga elförbrukning.



Erfarenheter och förbättringar

De kravställningar som finns i rambeskrivningar behöver stämmas av med ansvarig verksamhet och projektledning, så att de motsvarar förväntningar, önskemål och även fungerar i praktiken.



Expedieras till:

Kommunfullmäktige



3

Kompetensförsörjningsplan 2022-2025 (TFN/2021:00198)

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner teknik- och fastighetsförvaltningens kompetensförsörjningsplan 2022-2025.

Sammanfattning

För att kunna samla kommunövergripande strategiska behov av såväl kompetensutveckling, lönebildning och övriga viktiga insatser i kompetensförsörjningen bör behov övervägas i ett kommunövergripande och långsiktigt perspektiv. Av den anledningen ska varje nämnd årligen ta fram en kompetensförsörjningsplan. Nämndens kompetensförsörjningsplan analyseras och sammanställs till ett kommunövergripande medskick till mål- och budgetprocessen.

Teknik- och fastighetsförvaltningen har upprättat ett förslag till kompetensförsörjningsplan för perioden 2022–2025. Kompetensförsörjning syftar till hur förvaltningen attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens för verksamhetens behov. Planen är avsedd som ett underlag och en vägledning för arbete, planering och genomförande av strategiska kompetensförsörjningsinsatser inom förvaltningen.

I förvaltningens kompetensförsörjningsplan analyseras behovet av kompetenshöjande insatser kopplat till rådande omvärldstrender som bland annat arbetsmarknad- och utbildningsprognoser, demografi, digitalisering och politiska beslut.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-09-01.

**Referens***Elsa Melander**elsa.melander@botkyrka.se***Mottagare**

Teknik- och fastighetsnämnden

Kompetensförsörjningsplan 2022–2025

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner teknik- och fastighetsförvaltningens kompetensförsörjningsplan 2022-2025.

Sammanfattning

För att kunna samla kommunövergripande strategiska behov av såväl kompetensutveckling, lönebildning och övriga viktiga insatser i kompetensförsörjningen bör behov övervägas i ett kommunövergripande och långsiktigt perspektiv. Av den anledningen ska varje nämnd årligen ta fram en kompetensförsörjningsplan. Nämndens kompetensförsörjningsplan analyseras och sammanställs till ett kommunövergripande medskick till mål- och budgetprocessen.

Teknik- och fastighetsförvaltningen har upprättat ett förslag till kompetensförsörjningsplan för perioden 2022–2025. Kompetensförsörjning syftar till hur förvaltningen attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens för verksamhetens behov. Planen är avsedd som ett underlag och en vägledning för arbete, planering och genomförande av strategiska kompetensförsörjningsinsatser inom förvaltningen.

I förvaltningens kompetensförsörjningsplan analyseras behovet av kompetenshöjande insatser kopplat till rådande omvärldstrender som bland annat arbetsmarknad- och utbildningsprognoser, demografi, digitalisering och politiska beslut.

Bilagor

Kompetensförsörjningsplan 2022-2025



Expedieras till:

Elsa Melander, HR-assistent

Tove Liljegren, HR-chef

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Kompetensförsörjningsplan 2022–2025

Teknik- och fastighetsförvaltningen



Innehåll

Inledning.....	2
Mål för kompetensförsörjning Botkyrka kommun, utdrag ur ”Mål och budget 2020 med flerårsplan 2021–2023”	2
Politisk inriktning.....	2
Teknik- och fastighetsförvaltningen.....	2
Omvärldsanalys i relation till teknik- och fastighetsförvaltningens verksamhet	3
Arbetsmarknad	3
Politiska beslut	4
Demografi.....	4
Digitalisering.....	4
Övergripande analys av behov och planerade insatser.....	5
Attrahera – medarbetarna är våra viktigaste ambassadörer	5
Rekrytera – Kompetensen styr	6
Kompetensutveckling, karriär och omställning	8
Nyttja tekniken smart	9
Arbetsmiljö, hälsa och jämlikhet.....	9
Lönestrukturen inom budgetram	11
Förlängt arbetsliv.....	11
Chefs- och ledarförsörjning.....	11

Inledning

För att kunna samla kommunövergripande strategiska behov av såväl kompetensutveckling, lönebildning och övriga viktiga insatser i kompetensförsörjningen bör behoven övervägas i ett kommunövergripande och långsiktigt perspektiv. Av den anledningen ska varje nämnd årligen ta fram en kompetensförsörjningsplan. Nämndernas kompetensförsörjningsplaner analyseras och sammanställs till ett kommunövergripande medskick till mål- och budgetprocessen. Riktlinje för kompetensförsörjningsplanering (KS/2019:358).

Mål för kompetensförsörjning Botkyrka kommun, utdrag ur ”Mål och budget 2020 med flerårsplan 2021–2023”

Politisk inriktning

Vi ska knyta till oss och behålla kompetent personal. Kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare som erbjuder goda villkor och en bra arbetsmiljö, som tar tillvara de anställdas engagemang, kompetens och kreativitet och som litar på medarbetarnas förmåga att tillsammans förbättra verksamheterna. Det ska finnas goda möjligheter att utvecklas inom den kommunala organisationen. Kommunens anställda i allmänhet och cheferna i synnerhet ska spegla befolkningssammansättningen. Målet är att alla anställda som önskar det ska erbjudas heltidsanställning. Heltidsarbete ökar det ekonomiska oberoendet och det positiva effekter för yrkenas attraktivitet, framtida kompetensförsörjning och jämställdhet.

Teknik- och fastighetsförvaltningen

Teknik- och fastighetsförvaltningen ansvarar för att de kommunala verksamheterna har tillgång till välskötta och ändamålsenliga lokaler, vårdar och sköter kommunägd kvartermark. Inom vissa geografiska områden stödjer nämnden samhällsbyggnadsnämnden med skötsel, snöröjning och halkbekämpning av kommunens gator och parker.

Förvaltningen förser Botkyrkaborna med rent dricksvatten och ser till att hanteringen av spill- och dagvatten fungerar. Förvaltningen ansvarar för att det finns fungerande ledningssystem för detta och att de kommunala vattentäkterna fungerar som de ska.

Förvaltningen har beredskap dygnet runt och året om för att ta hand om akuta händelser som uppstår inom VA, lokaler och på gator. Förvaltning och underhåll av den kommunala verksamhetens fordon, den interna transportservicen, posthanteringen och kommunens tryckeri är också teknik- och fastighetsnämndens verksamheter.

Teknik- och fastighetsförvaltningens verksamheters uppdrag är att vara en stödprocess till övriga verksamhetsbedrivande förvaltningar och dess nämnder.

Förvaltningen består av följande verksamhetsområden:

- Fastighet
- Vatten och avlopp
- Driftservice
- Projekt
- Stödfunktioner

Förvaltningens omvärldsanalys redovisas till nämnden i separat ärende.

Omvärldsanalys i relation till teknik- och fastighetsförvaltningens verksamhet

Behovet av kompetensförsörjning analyseras utifrån verksamhetens behov och medborgarens rättigheter i relation till rådande omvärldstrender som bland annat;

Arbetsmarknad

Arbetsförmedlingen förespår i sin prognos över arbetsmarknaden 2021 att utsikterna för arbetsmarknaden förbättrats sedan starten av pandemin. Återhämtningen är dock ojämn över näringsgrenar och den upplevda bristen på utbildad arbetskraft inom vissa yrkesområden är fortsatt hög. En bidragande orsak är ett lågt tillskott av nya utbildade till yrken inom kärnverksamheterna, samtidigt som behoven att rekrytera till dessa verksamheter är stort på grund av den demografiska utvecklingen med fler äldre och yngre i befolkningen. För att minska obalansen på arbetsmarknaden behöver tillgången på efterfrågade kompetenser öka för att motsvara kompetenskravet. Arbetsmarknaden kräver en omställning inom flera politiska områden, exempelvis förenklade regelverk och flexibla utbildningsvägar.¹

Botkyrka är en av de kommunerna med högst arbetslöshet i Sverige. På grund av pandemin ökade arbetslösheten kraftigt under våren 2020 med viss utjämning under hösten. För att motverka den höga långtidsarbetslösheten krävs stödjande insatser. Botkyrka kommun behöver motivera och vägleda fler medborgare till utbildning som leder till arbete.

Arbetsmarknadsutsikterna fram till 2035

Utbildningsgrupp	Förvärvsarbetande		Tillgång	Efterfrågan	Tillgång
	2010	2018	2018	2035	2035
Yh-tekniker och gymnasieingenjörutbildning	156 020	140 400	142 910	146 300	112 100
Högskoleingenjörutbildning, samtliga inriktningar	52 100	74 220	75 990	94 300	97 000
Arkitektutbildning	4 980	6 020	6 210	7 300	7 600
Civilingenjörutbildning, samtliga inriktningar	102 320	131 400	133 380	181 000	178 300
Civ ing utbildning; industriell ekonomi	7 830	11 720	11 810	21 100	21 600
Civ ing utbildning; väg- och vattenbyggnad, byggt teknik, lantmäteri	15 480	20 160	20 380	27 100	27 400
Civ ing utbildning; maskin-, fordons- och farkostteknik	23 540	27 920	28 160	35 000	34 400
Civ ing utbildning; teknisk fysik, elektro- och datateknik	34 920	41 750	42 170	62 400	52 800
Civ ing utbildning; kemi-, bio-, material- och geoteknik	13 520	16 100	16 320	19 200	17 200
Samhällsvetenskaplig- och förvaltningsutbildning	33 630	37 350	38 330	44 500	51 800

Enligt SCB:s rapport över tillgång och efterfråga på arbetskraft inom offentlig sektor bedöms den alltså öka fram till år 2035.² De yrken som SCB bedömer som framtida bristyrken inkluderar till stor del yrken som återfinns i teknik- och fastighetsförvaltningen såsom civilingenjörutbildning mot specifikt väg och vatten, byggnad och industriell ekonomi. Även andra befattningar med nischad spetskompetens inom exempelvis projektledning är svår att attrahera.

¹ Arbetsmarknadsutsikterna våren 2020 Utvecklingen på arbetsmarknaden 2020–2021

² SCB, Trender och Prognoser 2020 Befolkning, utbildning, arbetsmarknad – med sikte på år 2035

Det finns en stor efterfrågan på den kompetens som förvaltningen behöver både hos andra kommuner och hos statliga och privata arbetsgivare. Dessa yrken är mycket svårrekryterade. Framförallt är det svårt att rekrytera medarbetare med både rätt utbildning och erfarenhet. Detta i sin tur pressar upp löner och kan leda till hög personalomsättning.

Politiska beslut

Kommunfullmäktige har i anvisningarna till mål och budget för 2021 med flerårsplan 2022 - 2024 angett att samtliga nämnder ska ta fram förslag till möjlig effektivisering motsvarande omkring 2% av budgetomslutningen samt krav på effektiviseringar inom central administration.

Under 2021 genomgick teknik- och fastighetsförvaltningen en omorganisering i syfte att skapa ökad nöjdhet hos medborgare, brukare och interna förvaltningar. Målet med omorganiseringen var att möjliggöra tydligare styrning och uppföljning samt högre resurseffektivitet. Den nya organisationen med fyra tydliga resultatenheter samt centraliserade stödresurser skapar goda förutsättningar för att optimera förvaltningens resurser.

Demografi

Åren 2022–2025 beräknas Botkyrkas befolkning växa med 4 874 invånare. År 2022 beräknas antalet invånare vara 98 760 i Botkyrka och ökar till 103 634 år 2025. Under planeringsperioden beräknas andelen barn och unga fortsätta öka. Samtidigt beräknas antalet Botkyrkabor över 80 år att öka fram till 2025. En växande befolkning kräver bland annat utökade verksamhetsområden, förändrade krav på infrastruktur, fler bostäder samt fler och större skolor. För teknik- och fastighetsförvaltningen innebär en ökad exploatering ökade krav på teknisk support och kompetens. Fler invånare innebär fler anställda inom kommunen och större verksamhetsområden vilket i sin tur påverkar behovet av utökade stödfunktioner.

Digitalisering

Under planeringsperioden är digitaliseringen ett fortsatt prioriterat område. Teknik- och fastighetsförvaltningen fokuserar på att identifiera nya digitala lösningar för att sedan tillämpa, utveckla och implementera dem. Detta leder i sin tur till organisatoriska förändringar, förändrade arbetssätt och stora investeringar och kostnader i de delar där en digitalisering sker.

För att kunna dra fördel av nyttan som en digital utveckling innebär krävs att befintliga medarbetare kompetensutvecklas. Förvaltningen kommer att höja digitala kompetensen genom utbildningar i systemstöd, externa utbildningar och riktade insatser mot de olika verksamhetsområdena. Både ledning och medarbetare behöver vara väl införstådda i de digitala verktyg som implementeras med rätt förutsättningar och stöd. I samband med implementeringen av nya system behöver vi även anställa personal som förstår och kan tillämpa tekniken. För att säkerställa att förvaltningen uppnår den digitala kompetens som krävs för att följa en digital samhällsutveckling, kommer vi vid nyrekrytering att ta ställning till framtida digitalisering inom området och efterfråga kompetens därefter. Digital kompetens kan bland annat prövas i rekryteringsprocessen genom arbetsprover.

Genom digitala verksamhetsprocesser blir förvaltningen mer lättillgänglig för beställare och kunder. En fullt ut digital ärendehantering gör det lättare för våra medarbetare att göra rätt från början, att hantera ärenden effektivare och att följa upp ärendestatus. Genom ökad digitalisering ges medarbetarna ett mer flexibelt arbete där arbete på distans även underlättas.

Ökad digitalisering kommer således att göra teknik- och fastighetsförvaltningen till en mer attraktiv arbetsgivare.

Teknik- och fastighetsförvaltningen arbetar för att utveckla en digitaliseringsstrategi, kopplad till KLF:s, för att sedan enas kring hur vi bör arbeta med området. Syftet är att med en processkartläggning tydliggöra vilka processer som behöver digitaliseras och sedan sätta en prioriteringsordning för dessa.

Övergripande analys av behov och planerade insatser

Attrahera – medarbetarna är våra viktigaste ambassadörer

Vårt arbetsgivarvarumärke är viktigt för den långsiktiga kompetensförsörjningen, att vi syns och upplevs som en attraktiv arbetsgivare. Genom ett starkt varumärke kan förvaltningen, utöver att attrahera befintliga medarbetare, öka möjligheten att få dem att vilja stanna, utveckla sig själva och verksamheten i stort, också locka nya medarbetare till kommunen. En av våra viktigaste strategier framåt är en aktiv och välplanerad kommunikation där vi beskriver det som utmärker just vår förvaltning.

Förvaltningen har sedan tidigare identifierat ett antal yrkesområden där vi har svårt att attrahera medarbetare med rätt kompetens. Dessa yrken har identifierats inom VA, fastighet, bygg, anläggning och IT. Funktionerna HR och kommunikation tillsammans med ledningsgruppen behöver därför i högre grad samverka kring frågor som rör intern och extern kommunikation gällande arbetsgivarvarumärket och attraktiv arbetsgivare. Vi behöver ”paketera” teknik- och fastighetsförvaltningen till ett erbjudande som kan kommuniceras till potentiella och nuvarande medarbetare samt externa intressenter.

Vilket budskap vill vi nu ut med och hur vill vi uppfattas av viktiga yrkesgrupper på marknaden och av nuvarande medarbetare? Hur ser invånarna och det omgivande samhället på teknik- och fastighetsförvaltningen?

Digitala kanaler och sociala medier som LinkedIn, Facebook, kommunhemsidan, bransch sajter och filmer kommer att forma teknik- och fastighetsförvaltningens sätt att kommunicera. Vi behöver medvetet välja, samordna och utvärdera gemensamma marknadsföringskanaler för hur vi framöver sprider information om arbetsgivarvarumärket.

Vidare kommer förvaltningen arbeta proaktivt med att attrahera studenter och unga medborgare för att tidigt skapa intresse för våra verksamheter. Under planperioden arbetar vi strategiskt för att etablera kontakter med aktuella utbildningsinstitutioner för att upplåta praktikplatser, examensarbete och uppsatssupdrag. Förvaltningen kommer att utveckla en gemensam strategi för hur vi tar emot praktikanter/studenter för att framöver underlätta arbetet för förvaltningens chefer och på så sätt kunna erbjuda flera praktikplatser.

Under år 2022–2025 kommer förvaltningen att gemensamt flytta till nya lokaler på Ekvägen. Vi kommer att fortsätta arbetet för att säkerställa en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö. Genom de pågående och kommande satsningarna på arbetsmiljö som sker strävar vi efter att utveckla varumärket och ”attraktiv arbetsgivare” ytterligare.

Botkyrka kommun behöver gemensamt se över och utveckla sina anställningsvillkor för att attrahera och behålla medarbetare. Friskvård, flexibel arbetstid och flexibel inställning till distansarbete är förmåner som vi behöver fokusera på.

Rekrytera – Kompetensen styr

Ett av de viktigaste områdena i kompetensförsörjningsplanen är att planera och genomföra de rekryteringar som stödjer verksamhetens mål och prioriteringar. Vi tillämpar kompetensbaserad rekrytering (KBR) för att rekrytera strukturerat och för att minska risken för diskriminering och särbehandling.

En central rekryteringsgrupp har startat upp i kommunen sedan våren 2020. Syftet med rekryteringsgruppen är att avlasta chefer i rekryteringsarbete och möjliggöra ett mer målinriktat och professionellt rekryteringsarbete. Cheferna får därigenom förstärkt stöd och en administrativ avlastning i rekryteringsprocessen, exempelvis vad gäller annonsering och urvalsteknik. Rekryteringen kvalitetssäkras därmed så att den blir mer standardiserad och enhetlig utifrån kommunens arbetsgivarvarumärke.

Under perioden för kompetensförsörjningsplanen kommer vi att fortsätta samarbetet med kommunens centrala rekryteringsgrupp. Vi vill säkerställa professionella rekryteringsprocesser där alla som är i kontakt med teknik- och fastighetsförvaltningen blir behandlade lika, får en positiv upplevelse av vår organisationskultur och av våra värderingar. Vidare innebär samarbetet att vi minskar sannolikheten för felrekryteringar. Cheferna kommer kunna lägga mer tid och fokus på utveckling av verksamheten och medarbetarna, istället för administrativt rekryteringsarbete, vilket således sparar värdefull tid.

Förvaltningen kommer under planeringsperioden säkerställa att samtliga chefer utbildas i kompetensbaserad rekrytering. Målet med utbildningen är öka förståelse om varför vi arbetar kompetensbaserat men också hur metoden genomförs i praktiken och hanteras i vårt rekryteringsverktyg. För att säkerställa att vi har rätt kompetens på rätt plats behöver vi bredda vårt rekryteringsarbete och kontrollera att vi alltid gör en grundlig analys av kompetensbehoven inför en rekrytering. Hur ställer vi rätt krav i annonserna? Tänker vi utanför ramarna när vi rekryterar? Finns det potentiella medarbetare i andra målgrupper än vad vi spontant kommer att tänka på och hur hittar vi dem? Ett vanligt misstag i rekryteringsprocessen är att vi gör antaganden om kandidaterna i ett tidigt skede och att vi därmed gallrar bort kandidater med rätt kompetens. Vi undviker detta genom att tillämpa urvalsfrågor i ansökningsformuläret samt ställa kompletterande frågor över telefon innan kallelse till intervju.

Genom att tillämpa kompetensbaserad rekrytering ökar vi möjligheten för en representativ arbetsplats där våra medarbetare speglar befolkningssammansättningen i kommunen. Vi strävar efter att ge samma förutsättningar till alla arbetssökande och vill att våra kandidater ska känna sig trygga med att vi arbetar fördomsfritt i våra rekryteringsprocesser. För att säkerställa en fördomsfri rekrytering krävs en tydlig kravprofil med en mix av kunskap, begåvning, färdighet och motivation. Framöver kommer vi i större grad tillämpa arbetspsykologiska personlighets- och begåvnings tester för att säkerställa att kandidaterna har den kompetens som vi söker.

Annonsering av tjänster

HR och kommunikation tillsammans med rekryterande chefer ansvarar för att utveckla tydligare strategier för hur vi annonserar våra lediga tjänster för att attrahera rätt kandidater. Vi behöver attraktiva platsannonser där vi fokuserar på de kompetenser vi söker. Vidare behöver vi identifiera och kommunicera via kanaler där våra målgrupper finns, såsom olika yrkesspecifika hemsidor, externa rekryteringssidor och sociala medier. Kostnader för rekryteringskonsulter och platsannonsering är en faktor som bör tas hänsyn till i budgetarbetet. Under planperioden kommer HR-funktionen i samspel med rekryterande chefer utveckla förvaltningsspecifikt basmaterial för rekryteringsmallar, kanaler för annonsering, verksamhetsbeskrivningar och bildmaterial. Utöver annonsering kommer förvaltningen att tillämpa search för att attrahera rätt kandidater vid rekrytering inom bristyrken.

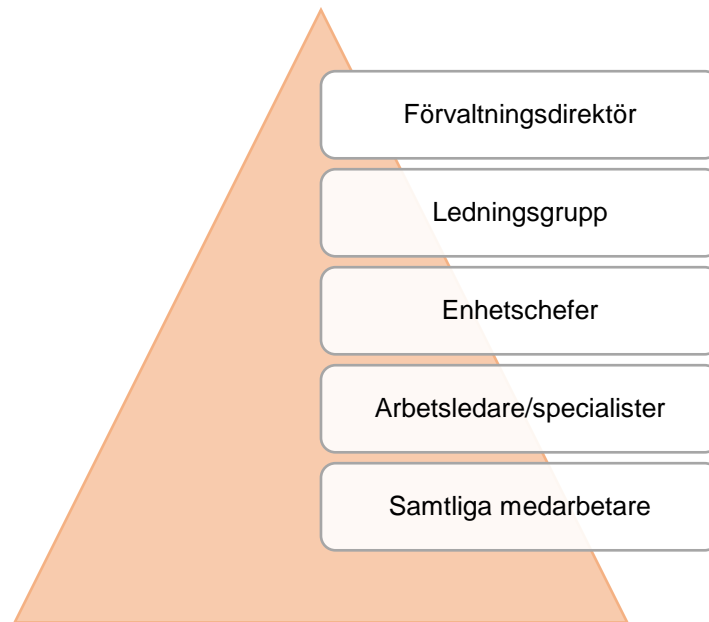
Introduktion

Den första tiden för en ny medarbetare är särskilt avgörande för hur den nyanställde kommer att trivas och utvecklas och det är därför särskilt viktigt att introduktioner sker med stor medvetenhet. Vi har utarbetat en ny rutin för att säkerställa att introduktionen blir så bra som möjligt. Varje medarbetare ska få en övergripande introduktion som är gemensam för Botkyrka kommun, utöver det behövs även en förvaltningsspecifik introduktion för verksamheten och enheten. Förvaltningen kommer under planperioden att fortsätta arbetet med utveckling och implementering av förvaltningsspecifik introduktionsplan.

För att ta till vara den nyanställdas upplevelser av introduktionen kommer förvaltningen att ha som målsättning att följa upp varje introduktion med en utvärderingsenkät 6 månader efter att medarbetare påbörjat sin anställning. Syftet med utvärderingsenkäten är att utvärdera hur väl processen fungerat samt identifiera potentiella förbättringsområden. Vidare har förvaltningen som mål att respektive enhet framöver har en ”fadder” som ansvarar för introduktionen inom enheten och som arbetar tätt tillsammans med HR och cheferna.

Som ett led i kedjan att säkerställa introduktionen, känna tillhörighet till förvaltningen och skapa förståelse för hur det är att arbeta i offentlig verksamhet, i teknik- och fastighetsförvaltningen och Botkyrka kommun, har vi påbörjat arbetet med vad vi kallar för kunskapspyramider. Kunskapspyramiderna har under 2021 påbörjats inom stödfunktionerna HR, kommunikation och juridik men kan vidareutvecklas inom andra stödfunktioner under planperioden.

Syftet är att skapa basnivåer i kunskapsgraden för olika medarbetargrupper (se bild nedan.) inom respektive område. När behovet av kunskap är kartlagt inom respektive grupp skapas en plan för att uppnå rätt kunskapsnivå samt bibehålla och förvalta den.



Kompetensutveckling, karriär och omställning

Att erbjuda utvecklings- och karriärmöjligheter för olika yrkesgrupper inom förvaltningen är en del i arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare. Medarbetarnas årliga mål- och utvecklingssamtal (medarbetarsamtal) är utgångspunkt i förvaltningens kompetensutvecklingsarbete där vi planerar och kartlägger individuella utvecklingsplaner.

Genom att definiera och tydliggöra utvecklingsmöjligheter och karriärvägar inom förvaltningen kan vi bygga en attraktiv organisation. Karriärmöjligheter utgår från organisationens behov och varje medarbetares förutsättningar. Vi vill möjliggöra andra karriärvägar än den traditionella "linjära karriären" att bli chef. Genom att nyttja organisationens storlek och bredd kan vi uppmuntra medarbetare till kompetensutveckling genom ökad intern rörlighet inom förvaltningen. Vi behöver tydligare kommunicera möjligheterna att vidareutvecklas i form av arbete i projektledartjänster, expertroller och utvecklingsledare etcetera.

Inom vissa yrkesområden där det råder brist på kompetens kan det bli helt nödvändigt att kompetensutveckla befintlig personal. För att kunna bedöma behoven av kompetenshöjande insatser behöver det ske regelbundna inventeringar av behoven inom respektive verksamhet. Under planeringsperioden kommer externa utbildningsinsatser att genomföras inom områden som LOU, entreprenadjuridik, hyresjuridik, VA juridik och avtalsjuridik, fastighetsekonomi, kommunalekonomi och investeringsekonomi.

Förslag på hur förvaltningen kan arbeta vidare med kompetenshöjande insatser under år 2022–2025 är;

- Schemaläggning av kompetensutveckling, utifrån de specifika behov som finns hos såväl individer som verksamheter.
- Avsättning av tid för individuell inläsning – nya lagar, ny forskning, specifika områden etcetera.
- Implementering av workshops för erfarenhetsutbyte mellan kollegor och chefer.
- Arbeta mer omvärldsbevakande och delta vid webbaserade utbildningar och seminarium.

Under planperioden arbetar vi aktivt för att säkerställa att ledarna har de resurser och förutsättningar som krävs för att utöva ett gott ledarskap. För chefsgruppen kommer förvaltningen att fortsätta arbeta med chefsmöten och ledardagar för att möjliggöra erfarenhetsutbyte och kompetensutveckling. Vidare ser förvaltningen ett behov av att stärka cheferna inom områden som förändringsledning, omställningsfrågor, systematiskt kvalitetsarbete och juridik.

Avslutande samtal

Likaväl som introduktionen av en nyanställd är viktig är även avslut av anställning viktigt för att kommunen ska uppfattas som en attraktiv arbetsgivare. Avgångssamtalet är ett unikt tillfälle att utbyta värdefulla erfarenheter om arbetsmiljö, kvalitet och förbättringar. HR kommer tillsammans med förvaltningens chefer att vidareutveckla rutin och checklista kopplat till avslut av anställning. En digital rutin kommer även att utvecklas och implementeras kopplat till förvaltningens systemstöd och IT-utrustning.

Nyttja tekniken smart

Den pågående pandemin har inneburit flera utmaningar för den kommunala verksamheten att tänka och hitta nya arbetssätt, vilket även lätt till digitala kunskapsutvecklingen. Fysiska möten har till stor del ersatts av digitala. Teknik- och fastighetsförvaltningens medarbetare har satts på prov och de lärdomarna vi fått kommer även vara till nytta framöver.

Teknik- och fastighetsförvaltningen behöver bevaka den tekniska utvecklingen och de möjligheter som digitalisering innebär. Genom att implementera nya hjälpmedel kan arbetet både effektiviseras och förbättras. För att nyttja de fördelar som ny teknik innebär behöver förvaltningen säkerställa användarvänligheten och att medarbetare och ledare har den kompetens som krävs. Förvaltningen har en unik möjlighet att dra fördel av medarbetare med tidigare erfarenhet ifrån andra branscher och kommuner, hur kan vi inspireras av dessa företag kopplat till vår egen digitala utveckling? Omvärldsbevakning är väsentligt för att följa den digitala samhällsutvecklingen.

Arbetsmiljö, hälsa och jämlikhet

Teknik- och fastighetsförvaltningens mål

Målsatta mått (procent)	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2025
Personalomsättning (antal nyanställda/ avslutade under året i % av antalet anställda) ska minska. (Källa: Beslutsstöd qlik)	3,6/8,7	7/7	7/7
Frisknärvaron för medarbetare i Botkyrka ska öka (%) kvinnor/män. (Källa: Beslutsstöd qlik)	92,2/93,9	95/95	95/95
Botkyrka kommuns genomsnittliga nivå på HME index (SKL), hållbart medarbetar-engagemang ska öka. (Källa: Medarbetarundersökning)	75	85	85

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är en av de viktigaste faktorerna för trivsel och friska arbetsplatser. Teknik- och fastighetsförvaltningens arbetsmiljö ska bidra till ett positivt utbyte i form av god arbetstillfredsställelse, gemenskap, personlig utveckling och ett rikt arbetsinnehåll.

Vi arbetar systematiskt med arbetsmiljön för att uppnå målen med sänkt sjukfrånvaro/ökad frisknärvaro, sänkt personalomsättning och ett stabilt och högt HME (hållbart medarbetarengagemang). Teknik- och fastighetsförvaltningen ska säkerställa att chefer och skyddsombud har adekvat kompetens inom arbetsmiljö. Detta sker bland annat genom den obligatoriska arbetsmiljöutbildningen för nya chefer som genomförs centralt inom kommunen.

Teknik- och fastighetsförvaltningen tillämpar de systemstöd som finns inom området, såsom rehabiliteringssystemet Adato, skade- och tillbudssystemet KIA och beslutsstödsystemet Qlik. Genom att aktivt arbeta med arbetsmiljön och identifiera utvecklingsområden kopplat till handlingsplaner, rapportering och uppföljning av tillbud och arbetsskador samt fortlöpande utbilda inom området kan vi säkerställa ett hållbart och säkert arbetsliv för både medarbetare och chefer. Under planperiod kommer HR att försätta arbeta proaktivt för att utbilda både medarbetare och chefer i systemstöden för att till fullo nyttja systemens potential och möjligheter.

Vidare planerar arbetsgivaren för att införa en årlig arbetsmiljövecka med fokus på hälsa och säkerhet. Under veckan planeras och genomförs diverse aktiviteter med syftet om att höja medvetenhet och engagemang kring medarbetarnas säkerhet och välbefinnande i arbetet.

Hållbart medarbetarengagemang

Resultatet ifrån kommunens gemensamma medarbetarundersökning är viktigt underlag för att kontinuerligt följa upp medarbetarnas trivsel och välmående inom kommunen. Teknik- och fastighetsförvaltningens HME, hållbart medarbetarengagemang, ligger på 75 och där är målet att det ska öka kommande år. Utöver gemensam medarbetarundersökning planerar förvaltningen in löpande "pulsmätningar" för att säkerställa att vi rör oss i rätt riktning och att våra medarbetare trivs på arbetsplatsen.

Vi tillämpar kommunens plan för jämlik verksamhet och jämlik arbetsplats, vårt arbetsmiljöarbete ska präglas av ett jämställdhetsperspektiv där varken män eller kvinnor ska drabbas av ohälsa, bli sjuka eller skadade på arbetet. Förvaltningen fortsätter arbeta förebyggande för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter bland arbetstagarna.

Successionsplanering

Under planeringsperioden kommer förvaltningen att prioritera utvecklingen av en tydlig successionsordning, med fokus på ersättningsplanering. Målet med successionsordningen är att minska sårbarhet och personberoende vid frånvaro, uppsägningar och pensionsavgångar. Vi vill underlätta återgång i arbetet efter frånvaro för att påsikt undvika ohälsa och onödig belastning hos ledare och medarbetare. Vi kommer under planperioden att testa biträdande funktioner för att avlasta ordinarie chefer operativt och skapa med tid för ledarskap.

Lönestrukturen inom budgetram

Lönestrukturen inom förvaltningen påverkas i hög grad av både statliga och privata arbetsgivare. Det är därmed svårt att konkurrera med privata arbetsgivare i de yrkesgrupper där det råder arbetsbrist. Förvaltningen är inte löneledande i länet men vi kan konstatera att vissa befattningar ligger i det högre spannet jämfört med andra kommuner. En jämförelse av lönestatistik genomförs varje år och vid varje nyrekrytering.

Förlängt arbetsliv

Möjligheten att påverka arbetstidens förläggning och omfattning är viktigt för att förvaltningen ska kunna främja ett förlängt arbetsliv. För att kunna skapa förutsättningar för äldre medarbetare att välja arbete framför pension behöver förvaltningen arbeta proaktivt för en hållbar och säker arbetsmiljö samt möjliggöra individuella lösningar och anpassningar i arbetet. Förvaltningen ser positivt på möjligheten att erbjuda fortsatt anställning, vi behöver värna om våra medarbetare som besitter viktigt kompetens och säkerställa en god kompetensöverföring inom förvaltningen.

Chefs- och ledarförsörjning

Förvaltningen behöver stärka kommunens arbetsgivarerbjudande gällande chefsuppdrag i kommunen. Vi behöver erbjuda chefer bra villkor och förutsättningar för att lyckas i chefsuppdraget vilket bygger på tydlighet i mandat och roll. Som komplement till kommunens ledarplattform kommer vi fortsätta utveckla förvaltningsspecifika delar kring introduktion, kompetensutveckling och stöd i ledarskapet, både för nya och mer erfarna chefer.

Under 2020 har förvaltningen anordnat ett ledarprogram, för att arbeta med kommunens ledarplattform, som avslutas under hösten 2021. I samband med ledarprogrammet skapades så kallade ledarnätverk där förvaltningens ledare (både arbetsledare och chefer) träffas i mindre grupper för att diskutera dilemman, dela erfarenheter och få stöd från varandra. Dessa nätverk kommer att fortlöpa under hela planperioden och målsättningen är att skapa trygga ledare som får naturliga bollplank i vardagen. Vidare kommer nätverken att fungera som en slags introduktion för nya chefer att lättare komma in i arbetet och få rätt stöd och förutsättningar för att lyckas i sitt ledarskap hos oss.

Vidare behöver förvaltningen värna om medarbetarna som redan finns inom organisationen och fokusera på att fånga upp potentiella framtida ledare i ett tidigt skede i karriären. På sikt bör förvaltningen se över att utveckla ett förvaltningsspecifikt utbildningsprogram för medarbetare med ledarpotential för att bidra till kommunens interna chefsförsörjning. Detta knyter an till punkten ovan om successionsplanering.



4

Sammanträdesordning 2022 (TFN/2021:00228)

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden beslutar att nämnden ska sammanträda följande datum:

Tisdag den 25 januari

Tisdag den 22 februari

Tisdag den 22 mars

Tisdag den 26 april

Måndag den 23 maj

Tisdag den 14 juni

Tisdag den 30 augusti

Tisdag den 27 september

Tisdag den 25 oktober

Tisdag den 22 november

Tisdag den 13 december

Sammanfattning

Teknik- och fastighetsförvaltningen har tagit fram förslag till nämndens sammanträden 2022.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2021-09-06.



Referens

*Elisabeth Persson
elisabeth.persson@botkyrka.se*

Mottagare

Teknik- och fastighetsnämnden

Sammanträdesordning 2022

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden beslutar att nämnden ska sammanträda följande datum:

Tisdag den 25 januari
Tisdag den 22 februari
Tisdag den 22 mars
Tisdag den 26 april
Måndag den 23 maj
Tisdag den 14 juni
Tisdag den 30 augusti
Tisdag den 27 september
Tisdag den 25 oktober
Tisdag den 22 november
Tisdag den 13 december

Sammanfattning

Teknik- och fastighetsförvaltningen har tagit fram förslag till nämndens sammanträden 2022.

Expedieras till:

Kommunledningsförvaltningen



5

Delegationsärenden

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden har tagit del av anmälda delegationsbeslut.

Sammanfattning

Teknik- och fastighetsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänstemän enligt nämndens delegationsordning. Beslut som fattats med stöd av delegering ska återrapporteras till nämnden.

Skrivelse 2021-08-15 gällande personalärenden 2021-05-11 till och med 2021-08-15 (TFN/2021:00057).

Peter Arnhjort

Beslut 2021-06-23 om ersättare under semester (TFN/2021:00022).

Beslut 2021-09-13 om ersättare under semester (TFN/2021:00022).

**Anmälan av delegationsbeslut**

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Tove Liljegren, HR-chef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	21/43	Handledare fr.o.m. 2021-07-28 t.o.m. 2021-08-24	
Anställningsavtal	21/44	Handledare fr.o.m. 2021-06-14 t.o.m. 2021-08-24	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Mikael Henning, Förvaltningsdirektör
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	21/45	Ekonomichef fr.o.m. 2021-08-09	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Tove Liljegren, HR-chef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	21/46	Handledare fr.o.m. 2021-07-28 t.o.m. 2021-08-24	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Susanne Norberg, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Provanställning	21/47	Drifttekniker fr.o.m. 2021-08-16 t.o.m. 2021-02-15	
Provanställning	21/48	Drifttekniker fr.o.m. 2021-08-16 t.o.m. 2021-02-15	



Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Sofie Trulsson, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	21/49	Objektspecialist fr.o.m. 2021-08-17	
Anställningsavtal	21/50	Objektspecialist fr.o.m. 2021-07-01	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Dan Wallén, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	21/51	Förare fr.o.m. 2021-06-30 t.o.m. 2021-12-31	
Anställningsavtal	21/52	Förare fr.o.m. 2021-06-30 t.o.m. 2021-12-31	
Anställningsavtal	21/53	Förare fr.o.m. 2021-07-01 t.o.m. 2021-12-31	
Anställningsavtal	21/54	Förare fr.o.m. 2021-07-01 t.o.m. 2021-12-31	
Anställningsavtal	21/55	Förare fr.o.m. 2021-06-30 t.o.m. 2021-12-31	
Anställningsavtal	21/56	Förare fr.o.m. 2021-07-01 t.o.m. 2021-09-30	
Anställningsavtal	21/57	Förare fr.o.m. 2021-07-01 t.o.m. 2021-09-30	
Anställningsavtal	21/58	Förare fr.o.m. 2021-06-22 t.o.m. 2021-12-31	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Lena Myrelid Knöös, Verksamhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	21/59	Lokalstrateg fr.o.m. 2021-09-01 t.o.m. 2021-12-31	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Tove Liljegren, HR-chef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	21/60	Handledare fr.o.m. 2021-06-17 t.o.m. 2021-07-28	



Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Daniel Henriksson, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	21/61	Planeringsingenjör fr.o.m. 2021-08-01	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Jonas Studeny, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Entledigande	21/62	Ekonomisk förvaltare fr.o.m. 2021-08-16	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Anna Wester, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Entledigande	21/63	Anläggningsarbetare fr.o.m. 2021-04-30	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Susanne Norberg, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Entledigande	21/64	Fastighetsskötare fr.o.m. 2021-04-30	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Anna Wester, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Entledigande	21/65	Anläggningsarbetare fr.o.m. 2021-03-01	



Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Anne Sakko, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Entledigande	21/66	Lokalvårdare fr.o.m. 2021-01-01	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Anna Wester, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Entledigande	21/67	Anläggningsarbetare fr.o.m. 2021-05-31	

Rubrik/ärendemening:	Delegation gällande personalärenden 2021-05-11 – 2021-08-15		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tfn/2021:57		Susanne Norberg, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	21/68	Drifttekniker fr.o.m. 2021-08-16	
Anställningsavtal	21/69	Driftingenjör fr.o.m. 2021-08-16	



2021-06-23

Referens
Peter Arnhjort

Mottagare
Teknik och fastighetsnämnden

Beslut om ersättare under semester

Nedanstående befattningsinnehavare ersätter undertecknad som driftchef vid verksamhetsområde driftservice under perioden 2021-06-28 till och med 2021-07-19.

Fredrik Samuelsson, biträdande driftchef, verksamhetsområde driftservice

Beslutet innebär att ersättare uppbär ansvar och förekommande arbetsuppgifter i befattningen såsom driftchef för verksamhetsområde driftservice.

Beslutet fattas med stöd av tekniska nämndens gällande delegationsordning punkten G 3.

Peter Arnhjort
Driftchef, driftservice



2021-09-13

Referens
Peter Arnhjort

Mottagare
Teknik och fastighetsnämnden

Beslut om ersättare under ledighet

Följande befattningsinnehavare ersätter undertecknad som driftchef vid driftservice under perioden 2021-09-14 t.om. 2021-09-26
Ersättare Fredrik Samuelsson, biträdande driftchef vid driftservice.

Beslutet innebär att ersättare uppstår ansvar och förekommande arbetsuppgifter i befattningen såsom verksamhetschef för driftservice, teknik och fastighetsförvaltningen

Beslutet fattas med stöd av teknik och fastighetsnämndens gällande delegationsordning punkten G 3.

Peter Arnhjort
driftchef
driftservice



6

Anmälningsärenden

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden har tagit del av anmälda handlingar.

Handlingar

Utbildningsnämndens protokollsutdrag 2021-08-31, § 80, överföring av ansvaret för Barnombudsmannen från utbildningsnämnden till kommunstyrelsen (TFN/2021:00231).

**§ 80****Överföring av ansvaret för Barnombudsmannen från Utbildningsnämnden till Kommunstyrelsen****Diarienummer:** UN/2021:00356**Beslut**

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunstyrelsen övertar ansvaret för kommunens barnombudsmannafunktion från utbildningsnämnden från och med 2021-09-06.
2. Kommunfullmäktige fastställer reviderat reglemente för utbildningsnämnden. Reviderat reglemente träder i kraft 2021-10-01.
3. Omfördelning av medel för 2021 flyttas till kommunstyrelsen i samband med beslut om ansvarsflyttning.
4. Omfördelning av medel från och med 2022-01-01 hanteras inom ramen för mål och budget 2022.

Sammanfattning

Ansvaret för att tillhandahålla en barnombudsmannafunktion och stödja kommunorganisationen i förverkligandet av barnets rättigheter åligger utbildningsnämnden. Barnombudsmannens organisatoriska placering under utbildningsnämnden är ett resultat av det processorienterade arbetssätt som implementerades i Botkyrka kommun under 2016/2017.

Kommunledningsförvaltningen och utbildningsförvaltningen är överens om att förutsättningarna att bedriva ett kommunövergripande strategiskt barnrättsarbete säkerställs bäst genom att barnombudsmannens organisatoriska placering flyttas till kommunledningsförvaltningen.

Flytten av ansvaret föreslås träda i kraft 2021-09-06 i samband med ny organisation på kommunledningsförvaltningen.





Utbildningsförvaltningen

2021-08-31

Dnr UN/2021:00356

Referens
Joel Axberg

Mottagare
Utbildningsnämnden

Överföring av ansvaret för Barnombudsmannen från Utbildningsnämnden till Kommunstyrelsen

Diarienummer: UN/2021:00356

Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunstyrelsen övertar ansvaret för kommunens barnombudsmanfunktion från utbildningsnämnden från och med 2021-09-06.
2. Kommunfullmäktige fastställer reviderat reglemente för utbildningsnämnden. Reviderat reglemente träder i kraft 2021-10-01.
3. Omfördelning av medel för 2021 flyttas till kommunstyrelsen i samband med beslut om ansvarsflyttning.
4. Omfördelning av medel från och med 2022-01-01 hanteras inom ramen för mål och budget 2022.

Sammanfattning

Ansvaret för att tillhandahålla en barnombudsmanfunktion och stödja kommunorganisationen i förverkligandet av barnets rättigheter åligger utbildningsnämnden. Barnombudsmannens organisatoriska placering under utbildningsnämnden är ett resultat av det processorienterade arbetssätt som implementerades i Botkyrka kommun under 2016/2017.

Kommunledningsförvaltningen och utbildningsförvaltningen är överens om att förutsättningarna att bedriva ett kommunövergripande strategiskt barnrättsarbete säkerställs bäst genom att barnombudsmannens organisatoriska placering flyttas till kommunledningsförvaltningen.



Utbildningsförvaltningen

2021-08-31

Dnr UN/2021:00356

Flytten av ansvaret föreslås träda i kraft 2021-09-06 i samband med ny organisation på kommunledningsförvaltningen.

Ärendet

Ansvaret för att tillhandahålla en barnombudsmannafunktion, bedriva ett kommunövergripande strategiskt barnrättsarbete och erbjuda kunskapsstöd till förvaltningsorganisationen ligger på utbildningsnämnden. I samband med Botkyrkas övergång till processororienterat arbetssätt 2016/2017 flyttades barnombudsmannen från kommunstyrelsen till utbildningsnämnden.

Syftet med flytten av barnombudsmannafunktionens organisatoriska tillhörighet till utbildningsförvaltningen var att skapa bättre förutsättningar för ett aktivt barnrättsarbete genom den närhet till barn och unga som utbildningsförvaltningen erbjuder. I samband med förflyttningen delegerade kommunfullmäktige till utbildningsnämnden genom reglemente att:

- Kunskaps- och kompetensmässigt stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen gällande barnets rättigheter.
- Ansvara för kommunens barnombudsmannafunktion.

Barnombudsmannens placering på utbildningsförvaltningen har haft en positiv effekt när det gäller möjligheten till insyn, verksamhetsnära stöd och fler kontaktvägar till barn, vårdnadshavare och personal som jobbar med och för barn. Barnombudsmannens möjlighet att bedriva ett kommunövergripande strategiskt arbete har varit begränsat och präglats av vissa utmaningar. Här handlar det framförallt om svårigheter för funktioner från fackförvaltningar att strategiskt leda ett kommunövergripande arbete utan att aktivt delta i sammanhang och arbetsprocesser som omfattar hela kommunorganisationen. Det har medfört utmaningar i den växelverkan mellan operativt och strategiskt arbete som var tänkt att ske i och med flytten av barnombudsmannafunktionen till utbildningsnämnden.

Kommunledningsförvaltningen och utbildningsförvaltningen är överens om att förutsättningarna att bedriva ett strategiskt barnrättsarbete som riktar sig till hela kommunorganisationen blir bättre om ansvaret för barnombudsmannen flyttas till kommunledningsförvaltningen.

Flytten av ansvaret föreslås träda i kraft 2021-09-06. I samband med att ansvaret för denna funktion flyttas behöver utbildningsnämndens samt kommunstyrelsens reglemente revideras.

Följande föreslås strykas ur utbildningsnämndens reglemente:



Utbildningsförvaltningen

2021-08-31

Dnr UN/2021:00356

7. kunskaps- och kompetensmässigt stödja kommunstyrelsen i den strategiska utvecklingen, gällande barnets rättigheter,

8. ansvara för kommunens barnombudsmannafunktion.

Följande tillägg föreslås i kommunstyrelsens reglemente:

9. kommunens barnombudsmannafunktion

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Flytten av ansvaret för barnombudsmannafunktionen till kommunledningsförvaltningen medför inga ytterligare ekonomiska konsekvenser för kommunstyrelsen, då ekonomiska medel för funktionen finns budgeterade inom utbildningsnämndens ram. Medel motsvarande en heltidstjänst (720 000 kr) omfördelas till kommunstyrelsen i samband med att beslut om placering av barnombudsmannafunktionen på kommunledningsförvaltningen träder i kraft.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Joel Axberg
Biträdande utbildningsdirektör

Bilagor

Riskbedömning
Nuvarande reglemente för utbildningsnämnden
Förslag till reviderat reglemente för utbildningsnämnden

Expedieras till:

Samtliga nämnder.