



Datum: 2024-01-17

Tid: 08:30-12:00

Plats: Råssa Konferensrum

Ordförande

Sverre Fredriksson (M)

Ledamöter

Robert Brandt (SD), vice ordförande

Ersättare

Övriga

Annelie Fischer, Bitr. Förvaltningschef Teknik- och serviceförvaltningen

Diana Wallin, Nämndsekreterare

My Nilsson, Bitr. VA-/Gatuchef

Hannes Wallberg, Ekonom



1. Tillstånd för Bollebygds avloppsreningsverk
TSN2024/6
Sammanfattning
Fullständiga dokument till ärendet skickas i kallelsen till nämnden. My Nilsson
2. Vattentjänstplan
TSN2024/7 My Nilsson, Annelie Fischer
3. Verksamhetsplan och budget 2024, teknik- och servicenämnden
TSN2024/3 Annelie Fischer, Hannes Wallberg
4. Sammanträdesplan teknik- och servicenämnden 2024
TSN2024/2 Diana Wallin, Annelie Fischer
5. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
TSN2024/9 Annelie Fischer
6. Teknik- och servicenämndens delegationsordning 2024
TSN2024/1 Diana Wallin, Annelie Fischer
7. Krisplan
TSN2024/5 Annelie Fischer
8. Presentation av teknik- och serviceförvaltningen
TSN2024/8
Sammanfattning
Informationspunkt. Presentation sker vid nämndsammanträdet. Annelie Fischer
9. Övrigt



1. Tillstånd för Bollebygds avloppsreningsverk TSN2024/6



Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer | Biträdande förvaltningschef
0734-64 72 00 | annelie.fischer@bollebygd.se

Teknik- och servicenämnden

Miljötillstånd för Bollebygds avloppsreningsverk

Förslag till beslut

Tekniska servicenämnden beslutar att : **skicka förslag på tillståndsansökan på samråd under sex veckor.**

Ärendet

Bollebygds reningsverk har idag ett tidsbegränsat miljötillstånd (tillstånd att bedriva miljöfarlig verksamhet) som går ut 2025-12-31. För att uppfylla framtidens krav på rening och med hänsyn till den befolkningsökning som förväntas kommer reningsverket behöva omfattande ombyggnation, alternativt att ett nytt reningsverk byggs. En ombyggnation (alternativt nybyggnation) kommer ta minst sju år att genomföra vilket gör att kommunen fram till dess behöver ha ännu ett tillfälligt tillstånd för att få bedriva verksamheten under planering och utförande av den nya lösningen.

För att kunna lämna in en ansökan om nytt miljötillstånd behöver information samlas från berörda parter genom ett samråd. Samrådet planeras att hållas under februari 2024 för att tidplanen ska hålla.

Berörda parter?

Ekonomiska förutsättningar

Samrådet ryms inom nämndens ordinarie budget

Barnkonsekvensanalys

När beslut fattas om något som handlar om eller påverkar barn ska alltid hänsyn till vad som är bäst för barnen.

Beslutsunderlag

-



Skickas till

Klicka eller tryck här för att ange text.

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer

Förvaltningschef

Annelie Fischer

Biträdande förvaltningschef



2. Vattentjänstplan TSN2024/7



Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer | Biträdande förvaltningschef
0734-64 72 00 | annelie.fischer@bollebygd.se

Teknik- och servicenämnden

Granskning av förslag vattentjänstplan

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämnden beslutar att skicka ut förslag till vattentjänstplan på granskning under minst fyra veckor

Ärendet

Ett förslag till vattentjänstplan har tagits fram av Bollebygds kommun med stöd av Sweco (tekniskt konsultbolag) för att tillgodose den lagändring i Lagen om Allmänna Vattentjänster (2006:412) som trädde i kraft 1 januari 2023.

Lagändringen innebär att alla kommuner ska ha en aktuell vattentjänstplan innehållande kommunens långsiktiga planering av hur behovet och utbyggnaden av allmänna vattentjänster ska tillgodoses samt hur de allmänna vatten och avfallsanläggningarna påverkas vid ett skyfall.

Samhällbyggnadsförvaltningen har, tillsammans med konsulterna arbetat fram en vattentjänstplan som uppfyller lagen om allmänna vattentjänster och den är nu redo att skickas ut på samråd. Efter samråd görs en samrådsredogörelse, synpunkterna inarbetas i nytt förslag till vattentjänstplan.

Enligt 6 kap. 3 § miljöbalken ska en kommun som upprättar en plan som krävs i lag, göra en strategisk miljöbedömning och besluta om genomförandet av planen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan. Sammanfattningsvis anses vattentjänstplanen inte ha en betydande miljöpåverkan, utan de positiva effekterna av planens genomförande överväger. Särskilt beslut i frågan om betydande miljöpåverkan enligt miljöbalken 6 kapitel 7 § ska fattas av kommunen i samband med fastställandet av vattentjänstplanen.

Vattentjänstplanen ska enligt Lagen om allmänna vattentjänster samrådats med myndigheter och invånare som har väsentligt intresse av planen.

Förslag till Vattentjänstplan för Bollebygds kommun föreslås gå ut på granskning **mellan 9 februari 2024 och vara ute minst fyra veckor** Förslaget var ute på samråd mellan 25 oktober och den 13 december där inkomna synpunkter bemötts och arbetats in i dokumentet.

Det är Kommunfullmäktige som ska fastställa planen.

Barnkonsekvensanalys

När beslut fattas om något som handlar om eller påverkar barn ska alltid hänsyn till vad som är bäst för barnen. Vattentjänstlagens finns för att säkerställa att vattenförsörjning och avlopp ordnas ur ett långsiktigt perspektiv med hänsyn till både miljö och människors hälsa. Vattentjänstlagen är en så

kallad speciallag. Detta innebär att när en fråga är reglerad i vattentjänstlagen så gäller dessa regler före allmänna lagar som kommunallagen eller skadeståndslagen.

Beslutsunderlag

- Beslut om ganskning, Vattentjänstplan, tjänsteskrivelse 24-01-14
- Förslag till Vattentjänstplan granskningsversion
- Bilaga 1 Vattentjänstplan Bollebygd, Undersökning av behov av strategisk miljöbedömning
- Bilaga 2 Bedömningsmodell för beslut om förändrad vattenförsörjning eller avloppshantering

Skickas till

Kommuninvånare som berörs via kommunens hemsida, biblioteket och annonsmarknaden

Länsstyrelsen

Havs- och vattenmyndigheten

Kommunstyrelsen, Internremiss

Härryda kommun

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer

Förvaltningschef



3. Verksamhetsplan och budget 2024, teknik- och servicenämnden TSN2024/3



Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer | Biträdande förvaltningschef
0734-64 72 00 | annelie.fischer@bollebygd.se

Teknik- och servicenämnden

Verksamhetsplan och budget 2024, Teknik- och servicenämnden

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämnden beslutar fastställa verksamhetsplan och budget 2024.

Ärendet

Kommunfullmäktige har angivit 5 övergripande mål som är riktade mot nämnden samt fyra uppdrag.

Mål;

- Kommunen ska ha en god dialog med invånare, företag och andra intressenter samt ge bra service med hög tillgänglighet
- Bollebygds attraktivitet som arbetsgivare ska förbättras.
- Stärka kommunens kompetensförsörjning genom verksamhetsutveckling med fokus på digitalisering.
- Samtliga nämnder ska arbeta med insatser som bidrar till att kommunens energianvändning minskar
- Andelen ekologiska livsmedel ska vara minst 52 % 2024 och andelen närproducerade livsmedel ska vara minst 75 % 2024

Uppdrag;

- Teknik- och servicenämnden får i uppdrag att följa upp effekterna av införandet av frukost på högstadiet samt säkerställa elevernas inflytande i utformningen.
- Teknik- och servicenämnden får i uppdrag att utöka laddinfrastrukturen vid kommunens fastigheter
- Teknik- och servicenämnden får i uppdrag att ta fram kostnadsförslag, produktionskapacitet samt kostnadsbesparingar för solcellsinstallationer som redovisas i samband med delårsrapporten 2024.
- Kommunfullmäktige ger teknik- och servicenämnden i uppdrag att arbeta vidare för att möjliggöra framtida avloppsrening i egen regi

Ekonomiska förutsättningar

Kommunfullmäktige beslutade den 16 november 2023 § 132 att tilldela Samhällsbyggnadsnämnden 43,4 miljoner kronor. Utifrån beslut i Kommunfullmäktige, 2023-11-16 §126, att utveckla Samhällsbyggnadsnämnden och fördela nämndens ansvarsområden till tre nämnder

Kommunstyrelsen, Teknik- och servicenämnden samt Bygg- och miljönämnden har budgeten splittrats till de tre nämnderna.

Teknik- och servicenämnden har **erhållit xxx** kronor.

Förändringsuppdrag för nämnden **är xxx** kronor

Teknik- och servicenämnden har tilldelats följande prioriterade satsningar 2024 (mnkr)

- Park och naturmark 0,6 - Förbättra underhåll av allmänna ytor, samt större ytor
- Vägbidrag 0,2 - Uppräkning till följd av ökad generellt kostnadsläge
- Fordonsadministration 0,2 - Satsning för optimering av kommunens fordonsflotta
- Livsmedel 0,4 - Ökade kostnader för livsmedel. Fördelas till köpande nämnd efter prisjusteringar inför 2024
- Elkostnader 1,0 - Ökade elkostnader. Fördelas till nämnd i samband med internhyran fastställs inför 2024

Barnkonsekvensanalys

Verksamhetsplan och budget är ett styrande dokument för nämndens verksamheter. Enligt barnkonventionen, lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter;

- är alla barn lika mycket värda och har samma rättigheter
- har alla barn rätt att överleva och utvecklas,
- ska barnets bästa alltid komma i främsta rummet
- har varje barn rätt att uttrycka sin åsikt och delta i beslut som rör dem.

Då teknik-och serviceförvaltningen ansvarar för flera delar såsom lokaler, måltid och lekplatser så är det viktigt med dialog i dessa frågor såsom tex i matråd eller elevråd.

Beslutsunderlag

- Verksamhetsplan och budget 2024 Teknik- och servicenämnden, tjänsteskrivelse
- Verksamhetsplan och budget 2024 Teknik- och servicenämnden, rapport

Skickas till

Förvaltningschef
Enhetschef
Ekonomiavdelningen
HR avdelningen
Kommunstyrelse

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer

Förvaltningschef

Verksamhetsplan och budget 2024 för Teknik- och servicenämnden

Innehållsförteckning:

<u>1. SAMMANFATTNING</u>	<u>3</u>
<u>2. INLEDNING.....</u>	<u>5</u>
2.1 VERKSAMHETSPLANENS FUNKTION	5
2.2 ÖVERGRIPANDE OM TEKNIK- OCH SERVICENÄMNDENS VERKSAMHET	5
<u>3. MÅL.....</u>	<u>7</u>
3.1 KOMMUNFULLMÄKTIGES MÅL FÖR TEKNIK- OCH SERVICENÄMNDEN	7
<u>4. UTREDNINGSUPPDRAG.....</u>	<u>10</u>
<u>5. EKONOMI.....</u>	<u>11</u>
5.1 BUDGETRAM	11
2.3 INTERNBUDGET PER ENHET	11
RESULTATRÄKNING	12
2.4 INVESTERINGAR	12
<u>6. MEDARBETARE</u>	<u>14</u>
<u>7. ÅRETS VERKSAMHET I ÖVRIGT</u>	<u>15</u>
7.1 FASTIGHET	15
7.2 VA/GATA	15
7.3 PARK OCH AVFALL	16
7.4 MÅLTID	16
7.6 GEMENSAMT	16
<u>8. INTERNKONTROLL</u>	<u>18</u>
8.1 ÖVRIGA DELAR I INTERNKONTROLLEN	19

1. Sammanfattning

Teknik och servicenämnden är ny nämnd from 1 januari 2024.

Kommunfullmäktige har angivit 5 övergripande mål som är riktade mot nämnden samt fyra uppdrag.

Mål;

- Kommunen ska ha en god dialog med invånare, företag och andra intressenter samt ge bra service med hög tillgänglighet
- Bollebygds attraktivitet som arbetsgivare ska förbättras.
- Stärka kommunens kompetensförsörjning genom
- verksamhetsutveckling med fokus på digitalisering.
- Utveckla Rinnaområdet som fritids- och friluftsområde
- Samtliga nämnder ska arbeta med insatser som bidrar till att kommunens energianvändning minskar
- Andelen ekologiska livsmedel ska vara minst 52 % 2024 och andelen närproducerade livsmedel ska vara minst 75 % 2024

Uppdrag;

- Teknik- och servicenämnden får i uppdrag att följa upp effekterna av införandet av frukost på högstadiet samt säkerställa elevernas inflytande i utformningen.
- Teknik- och servicenämnden får i uppdrag att utöka laddinfrastrukturen vid kommunens fastigheter
- Teknik- och servicenämnden får i uppdrag att ta fram kostnadsförslag, produktionskapacitet samt kostnadsbesparingar för solcellsinstallationer som redovisas i samband med delårsrapporten 2024.
- Kommunfullmäktige ger teknik- och servicenämnden i uppdrag att arbeta vidare för att möjliggöra framtida avloppsrening i egen regi

Nämndens verksamhet är till för kommunens invånare, företagare, besökare samt övriga aktörer och ska därför präglas av god service, hög tillgänglighet och ett gott bemötande.

Kommunfullmäktige beslutade den 16 november 2023 § 132 att tilldela Samhällsbyggnadsnämnden 43,4 miljoner kronor. Utifrån beslut i Kommunfullmäktige, 2023-11-16 §126, att avveckla Samhällsbyggnadsnämnden och fördela nämndens ansvarsområden till tre nämnder. Kommunstyrelsen, Teknik- och servicenämnden samt Bygg- och miljönämnden har budgeten fördelats till de tre nämnderna. Teknik- och servicenämnden har erhållit en budgetram om 23,0 mnkr.

Förändringsuppdrag för nämnden är 1% och Teknik- och servicenämnden har tilldelats följande prioriterade satsningar 2024 (mnkr)

- Park och naturmark 0,6 - Förbättra underhåll av allmänna ytor, samt större ytor
- Vägbidrag 0,2 - Uppräkning till följd av ökad generellt kostnadsläge
- Fordonsadministration 0,2 - Satsning för optimering av kommunens fordonsflotta
- Livsmedel 0,4 - Ökade kostnader för livsmedel. Fördelas till köpande nämnd efter prisjusteringar inför 2024

- Frukost på högstadiet 0,3
- Elkostnader 1,0 - Ökade elkostnader. Fördelas till nämnd i samband med att internhyran fastställs inför 2024

2. Inledning

2.1 Verksamhetsplanens funktion

Detta dokument är teknik- och servicenämndens verksamhetsplan och budget för 2024.

2.2 Övergripande om Teknik- och servicenämndens verksamhet

Teknik och servicenämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Nämnden ordförande är Sverre Fredriksson (M) och vice ordförande är Robert Brandt (SD). Nämnden ansvarar enligt reglemente för;

- de kommungemensamma servicefunktionerna vaktmästeri, fordonspark och fordonssamordning, måltid och lokalvård.
- drift, underhåll och förvaltning/reinvestering av kommunens fasta egendom samt för förhyrning.
- projektering och projektgenomförande av anläggningar för kommunal service som är taxefinansierad
- förhyra fastighet med fastighetstillbehör, såsom byggnad, anläggning eller lokal samt utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet med fastighetstillbehör såsom byggnad, anläggning eller lokal som tillhör kommunen.
- drift, underhåll och förvaltning av kommunens skog.
- ärenden om jakträtt på kommunens mark.
- projektering, anläggning samt drift och underhåll av gator, vägar, torg, parkmark och andra allmänna platser som kommunen är huvudman för. Nämnden ska dessutom handlägga frågor om parkering på allmän plats och upplåtelse av allmän platsmark.
- projektering, anläggning samt drift och underhåll av kommunens vattenverk, avloppsverk och ledningsnät.
- kommunens renhållningsverksamhet.

I förvaltningen arbetar nästan 100 medarbetare. Yrken som finns inom ansvarsområdet är bl.a. lokalvårdare, måltidsbiträde, drifttekniker, kockar och parktekniker. Förvaltningens medarbetare verkar på samtliga arbetsplatser och ytor i kommunen.

Förvaltningen har flertalet utmaningar att arbeta med under 2024. Livsmedelspriserna har ökat kraftigt under de senaste åren. Livsmedelspriserna i Sverige har stigit med 23 procent på drygt två år. Kommunens avloppsreningsverk i Bollebygd har tillstånd att brukas i sin nuvarande form fram till och med 2025. Det är många delar som skall falla på plats innan tillstånd finns.

Den kommunala VA-sektorn står inför viktiga utmaningar. Det finns behov av en ökad investerings- och förnyelsetakt vilket kräver en långsiktig VA-finansiering.

Nämnden behöver säkerställa långsiktiga taxor som på ett pålitligt sätt kan täcka kostnaderna för de taxefinansierade verksamheterna. Men även andra taxor behöver ses över.

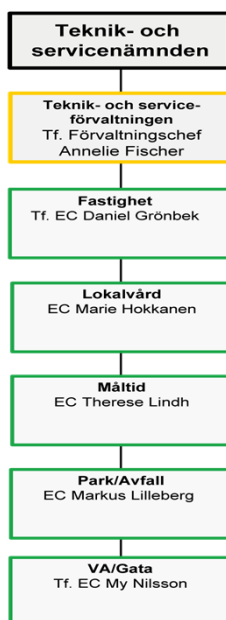
Nämndens budget är snäv och förutsätter att förvaltningens enheter kontinuerligt och aktivt arbetar med effektivisering samt tar ansvar för det gemensamma resultatet.

En Vattentjänstplan är under granskning och den ska innehålla kommunens långsiktiga planering av hur behovet av allmänna vattentjänster ska tillgodoses. Vattentjänstplanen ska beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunerna har nu sedan 1/1 2024 ansvar för insamling av förpackningar från hushåll genom fastighetsnära insamling eller lättillgängliga insamlingsplatser. Kommunerna ska då också erbjuda separat insamling av matavfall från hushåll. 1 januari 2026: Kommuner ska ordna separat insamling av förpackningar på torg och i parker samt andra populära platser där kommunen har ett renhållningsansvar enligt gaturenhållningslagen. 1 januari 2027: Kommuner ska ordna separat insamling av förpackningar fastighetsnära och från verksamheter som är samlokaliserade med hushåll och som anmält att man vill ha kommunal insamling. Kommuner ska också ordna insamling av förpackningar vid lättillgängliga insamlingsplatser för skrymmande förpackningar.

Förvaltningen kommer att arbeta med flertalet större investeringar, som återfinns i lokalresursplanen. Bland annat har beslut tagits om lokalisering av ny skola, förskola och allaktivitetshall.

Avtalet för Tingkullen har sagt upp och löper ut 2024. Där har idag delar av KS och hela Bygg- och miljö sina arbetsplatser. Förvaltningen bistår i att ta fram nya arbetsplatser.



3. Mål

3.1 Kommunfullmäktiges mål för teknik- och servicenämnden

Kommunfullmäktige har angett mål för kommunens verksamheter. Teknik- och servicenämnden kommer under 2024 att arbeta med nedan mål:

Mål 3		Kommunen ska ha en god dialog med invånare, företag och andra intressenter samt ge bra service med hög tillgänglighet			
Teknik- och servicenämndens underliggande och stödjande mål.	Utfall 2021	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål 2024	
Husmöten med företrädare för samtliga verksamheter i kommunala lokaler.			70 %	100 %	
Andelen positivt inställda kommuninvånare vad gäller senaste kontakten med kommunen i Bollebygds kommun		54 %		> 60 %	
Matråd. Alla skolor skall ha matråd			100 %	100 %	
Alla kommuninvånare och samverkande kommuners ska ha möjlighet att ha grönt kort till återvinningen.			Nej		
Nöjda kunder, fastighetsärenden i DeDu samt en högre svarsfrekvens		97 %	98 %	>90 %	

Aktiviteter för att uppnå målet

Husmöten ska genomföras kontinuerligt med de som nyttjar kommunens lokaler. Fastighet, måltid och lokalvård deltar tillsammans med verksamhetsföreträdare. Syftet med husmöten är att upprätthålla en god dialog med verksamhetsföreträdare för att kunna ge ändamålsenlig och kostnadseffektiv service. Husmöten genomförs idag kontinuerligt med utbildningsförvaltningen.

Teknisk kundtjänst skall ge en god service och hjälp på bästa sätt. Om inte kundtjänst kan stödja så ska hänvisning ske till rätt instans. Teknisk kundtjänst är nämndens del i kommuninvånarnas kontakt med kommunen. Mätning görs i ”kritik på teknik” och utförs vartannat år.

Matråd ska finnas på alla skolor. Rådet består av elever, pedagoger och företrädare för måltidsenheten. Syftet med matrådet är dels att främja elevernas delaktighet i måltiden och ge en möjlighet att vara med och påverka måltiden som helhet - både mat och miljö, dels att informera eleverna om varför viss mat serveras.

Grönt kort Grönt kort innebär att man kan besöka återvinningscentralen utanför bemannade öppettider. Det krävs att man går en kort utbildning.

DeDu är ett tekniskt förvaltningssystem som bland annat innehåller felanmälningar, tidplaner för myndighetskontroller och besiktningar samt tillsyn och skötsel. Vid varje anmälan avslut ställs en fråga till anmälaren; Hur nöjd är du med hanteringen av ärendet? Det finns tre svarsalternativ.

Hur nöjd är du med hanteringen av ditt ärende?



Personalförsörjning – attraktiv arbetsgivare

Mål 5		Bollebygds attraktivitet som arbetsgivare ska förbättras.			
Målet ska mätas genom årlig medarbetarenkät					
Teknik- och servicenämndens underliggande och stödjande mål.	Utfall 2021	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål 2024	
Medarbetare rekommenderar Bollebygds kommun som arbetsgivare			65 % (SBF)	>75 %	
Sjukfrånvaro ska vara låg.	8,39 % (SBF)	8,29 % (SBF)	8,13 % (SBF)	<8 %	

Aktiviteter för att uppnå målet

Förvaltningen jobbar friskfaktorer för att främja den goda arbetsplatsen. Förvaltningen arbetar för;

- Ett närvarande och engagerat ledarskap
- Delaktighet och inflytande genom att ta vara på allas tankar, åsikter och idéer.
- Bra kommunikation, ett samtalsklimat som är öppet och tillåtande. Informerar och kommunicerar tydligt och ger plats för dialog.
- Att främja balansen mellan krav och resurser. Enheterna ser över så det finns samsyn om prioriteringen i vardagen.
- Utveckling av kompetens och ta vara på erfarenhet inom förvaltningen.
- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Alla uppmärksammar sin chef om de inte mår bra och chefen agerar på tidiga signaler.

Mål 6		Stärka kommunens kompetensförsörjning genom verksamhetsutveckling med fokus på digitalisering.			
Teknik- och servicenämndens underliggande och stödjande mål.	Utfall 2021	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål 2024	
Anmälan specialkost via e-tjänst			Nej	Ja	
Uppföljning lokalvård, storstäd och golvvård			Nej	Ja	
Digitaliserad egenkontroll			Delvis	Ja	
Automatiserad gräsklippning			Nej	Ja	
Digitala körjournaler			Nej	Ja	

Aktiviteter för att uppnå målet

Bygg- och miljöförvaltningen arbetar med utveckling av en plattform där e-tjänster blir möjligt. Teknik- och serviceförvaltningen planerar öppna en e-tjänst för anmälan om specialkost i den. Cleanpilot är ett system som används av lokalvården för schemaläggning och uppföljning av den dagliga lokalvården. En utveckling planeras för storstäd och golvvård.

Digitaliserad egenkontroll i livsmedelshanteringen

Robotgräsklippare på vissa ytor tex förskolor för att effektivisera gräsklippningen

Elektroniska körjournaler till samtliga bilar.

Hållbarhet, samhällsutveckling och miljö

Mål 9	Samtliga nämnder ska arbeta med insatser som bidrar till att kommunens energianvändning minskar			
Teknik- och servicenämndens underliggande och stödjande mål.	Utfall 2021	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål 2024
Uppgradera inomhusbelysning till LED			Delar gjorda	Xx %
Se möjligheter till solceller			Nej	Ja
Fossilfria bilar			0 %	> 10 %

Aktiviteter för att uppnå målet

Arbetet att uppdatera till LED pågår och fortsätter 2024. Både VA/gata samt fastighet arbetar med åtagandet.

Särskilt uppdrag från KF att se på möjligheter med solenergi i kommunens fastigheter.

Målet för 2026 är att 38,5 % av kommunens bilar ska vara fossilfria. Målet för regionens Klimat 2030 är ett fossiloberoende samhälle senast år 2030

Mål 10	Mål för livsmedel			
Kommunfullmäktiges mål	Utfall 2021	Utfall 2022	Utfall 2023	Mål 2024
Andelen ekologiska livsmedel ska vara minst 52 % 2024	51 %	50 %	49 %	52 %
Andelen närproducerade ¹ livsmedel ska vara minst 75 % 2024	78 %	77 %	72 %	75%

Aktiviteter för att uppnå målet

Det finns ett nytt upphandlingsavtal som är till stöd för att nå målet. Med tanke på att livsmedelspriserna i Sverige har stigit med 23 procent på drygt två år så är målen bekymmersamma att nå.

¹ Sverige som tillverkningsland är vår definition på närproducerat

4. Utredningsuppdrag

Kommunfullmäktige har angett **tre/fyra** uppdrag till teknik-och servicenämnden för 2024:

Teknik- och servicenämnden får i uppdrag att följa upp effekterna av införandet av frukost på högstadiet samt säkerställa elevernas inflytande i utformningen.

Teknik- och servicenämnden får i uppdrag att utöka laddinfrastrukturen vid kommunens fastigheter

Teknik- och servicenämnden får i uppdrag att ta fram kostnadsförslag, produktionskapacitet samt kostnadsbesparingar för solcellsinstallationer som redovisas i samband med delårsrapporten 2024.

Kommunfullmäktige ger teknik- och servicenämnden i uppdrag att arbeta vidare för att möjliggöra framtida avloppsrening i egen regi.

5. Ekonomi

5.1 Budgetram

Tabell 2.

Budgetram, av KF	mnkr
Beslutad budgetram 2024*	21,9
Extra satsningar som påverkar ramen	
Park	0,6
Vägbidrag	0,2
Elkostnader	0,3
Skattefinansierad ram 2024	23,0

*Ramen för den nybildade Teknik- och servicenämnden är framtagen i linje med KF:s beslut om Samhällsbyggnadsnämndens ram för 2024, samt ramjusteringar till följd av beslutet som fattats om Samhällsbyggnadsnämndens upplösning.

Nämndens budgetram ska täcka all skattefinansierad verksamhet. Teknik- och servicenämndens verksamhet är dock till stor del taxefinansierad, vilket innebär att helhetsbilden för nämndens budget och ekonomiska förutsättningar bättre återspeglas under punkt 2.4 – Resultaträkning.

Av satsningen på totalt 1,0 mnkr. för ökade elkostnader får nämnden 0,3 mnkr. i ram. Resten (0,7 mnkr.) finansieras genom taxor där ramfördelningen går till köpande nämnder.

2.3 Internbudget per enhet

Tabell 3.

Avdelning	Budget 2024
Teknik- och servicenämnden	0,7
Förvaltningschefens enhet	6,9
VA/Gata	9,3
Park/Renhållning	6,2
Fastighetschef	0,0
Åsastugorna	0,0
Lokalvård	0,0
Måltid	0,0
Total TSN	23,0

Belopp är i mnkr. Observera avrundningar som kan påverka totalraden.

Nämndens skattefinansierade verksamhet är utöver den politiska verksamheten och förvaltningschefens enhet; gatu- och parkverksamheten. I övrigt är all verksamhet taxe- eller intäktsfinansierad. Fastighet, Lokalvård och Måltid får största del av sina intäkter från övriga nämnder, medan Renhållning och VA får majoriteten av sina intäkter från externa parter.

Resultaträkning

Tabell 4.

	Budget 2024
Försäljningsintäkter	8,7
Taxor och avgifter	62,3
Hyror och arrenden	49,0
Bidrag	0,4
Försäljning av verksamhet	3,3
Summa intäkter:	123,6
Kostnader	
Bidrag	-1,0
Köpt verksamhet	-12,8
Personal	-48,4
Lokaler	-5,8
Övriga kostnader	-42,4
Kapitalkostnader	-36,4
Summa kostnader:	-146,7
Nettokostnad:	-23,0

Belopp är i mnkr. Observera avrundningar som kan påverka totalraden.

Nettokostnaden för nämnden är 23,0 mnkr. - vilket motsvarar den tilldelade budgetramen. Den, i relation till de totala intäkterna, lilla budgetramen gör nämndens ekonomiska styrning mycket viktig då det vid avvikelser kan påverka kommunens finansiella ställning mer än vad som kan antas vid första anblick. Direkt kopplat till det är vikten i att säkerställa långsiktiga taxor som på ett pålitligt sätt kan täcka kostnaderna för de taxefinansierade verksamheterna.

Flera av nämndens enheter har påverkats kraftigt till följd av de senaste årens höga inflation. Dessa kostnadsökningar har inte fått budgettäckning till fullo, vilket sedermera resulterar i att den faktiska genomförda effektiviseringen i realitet överstiger måttet på 1% som tilldelats alla nämnder. Denna påverkan syns allra mest hos de enheter som köper mycket material eller livsmedel. Dessa enheter har under budgetarbetet gjort stora bemanningsekonomiska effektiviseringar.

Nämndens budget är snäv och förutsätter att cheferna kontinuerligt och aktivt arbetar med effektivisering samt tar ansvar för det gemensamma resultatet.

2.4 Investeringar

Tabell 5.

Typ	Budget 2024	Budget 2025	Budget 2026
Reinvesteringar Fastighet	10,0	10,0	10,0
Renovering idrottshall	9,0		
Lekredskap - lekplatser	1,0		
Laddstolpar	0,8		
Reinvestering gata	1,5	1,5	1,5
GC-vägar	1,5		
Park*	1,6		
Ombyggnad Råssa	6,5		

Elljusspår Rinna		3,0	
Summa skattefinansierad verksamhet	31,9	11,5	11,5
VA-investeringar	9,0	9,0	9,0
Renhållning - Rollpack	0,4		
Servicebyggnader Åsastugorna	5,6		
Summa avgiftsfinansierad verksamhet	15	9,0	9,0
Totalt Teknik- och servicenämnden	46,9	20,5	20,5

Belopp är i mnkr.

*Investeringsbudgeten som beslutades till park var avhängig av att höja driftbudgeten för att möjliggöra för två nya anställda, vilket inte beviljades. Nu har ny chef tillträtt och bedömningen är att samma behov inte åligger. Tidigare Samhällsbyggnadsnämnden har beslutat om byggnation av en beachhandbollsplan, vilken inte har budget – det är möjligt att omprioritera från de investeringsmedel som tilldelats parkenheten för att genomföra denna investering i stället.

Investeringsramen är på 46,9 mnkr. för 2024. Nämnden har en hög reinvesteringstakt på fastighet, då underhållsskulden varit hög. Genom den befintliga takten förbättras skicket på kommunens fastigheter i snabb takt.

Renoveringen av idrottshallen och ombyggnationen av Råssa är de två enskilt största projekten som fastighetsenheten kommer arbeta med under 2024. Ombyggnationen av Råssa är i full gång och förväntas färdigställas under året.

Vad gäller VA-investeringarna är det i största del anläggnings- och ledningsnätsrelaterade investeringar som syftar till att förnya och förbättra nät och anläggningar. Även Åsastugorna har fått budget att genomföra byggnation, vilket betingat taxehöjningar för att kunna bära kapitalkostnaderna.

6. Medarbetare

Medarbetarskap

Erfarna medarbetare har värdefull kompetens. I förvaltningen tar medarbetarna ansvar för sitt arbete och bidrar till verksamhetsutveckling. En del av våra medarbetare arbetar deltid. Målet är att heltidsarbete ska vara norm för alla. Fortsatt arbete kommer ske utifrån tillitsfull dialog där målet är att skapa mer delaktighet för samtliga medarbetare.

Ledarskap

Arbetet utifrån Chefoskopet fortsätter. Organisatoriska förutsättningar samt chefers förmåga att leda är viktiga komponenter i ett fungerande ledarskap. Ett närvarande och engagerat ledarskap ska känneteckna förvaltningen.

Kommunikation samverkan

Kompetensutveckling

Rätt kompetens på rätt plats skapar bra kvalitet i verksamheten. Att tillvarata och utveckla kompetensen hos de befintliga medarbetarna är betydelsefullt. Att se och ta tillvara all kompetens är grundläggande för organisationens utveckling. En kontinuerlig kompetensutveckling förs dialog om inom röda tråden.

Arbetsmiljö

Kommunens arbeten är viktiga och meningsfulla. Men det som lockar och engagerar kan samtidigt vara utmanande och svårt. Att prioritera arbetsmiljöarbetet gör kommunen till attraktiv arbetsgivare

Sjukfrånvaro

Arbetsmiljön har betydelse för både hälsan och sjukfrånvaron. Genom bl.a röda tråden uppmärksammar medarbetare sin chef om de inte mår bra. Chefen ska agera på tidiga signaler på ohälsa.

7. Årets verksamhet i övrigt

7.1 Fastighet

Pågående dödligt våld

Fastighetsavdelningen har under 2023 gjort en översyn av lås och larm i kommunens samtliga skolor och förskolor. Dokumentationen har lämnats över till Utbildningsförvaltningen som skall återkomma med fortsatt planering utifrån deras behov.

Tingkullen

Avtalet för Tingkullen löper ut 2024. Teknik- och servicenämnden är ansvariga för avtalet och hyran under tiden. I samverkan med berörda förvaltningar skall förvaltningen ta fram lösning för arbetsplatser för de medarbetare som idag har sin arbetsplats på Tingkullen.

7.2 VA/gata

Prioriterad VA-ledning

VA-ledning Olsfors-Bollebygd prioriteras, förprojektering av ledningssträckningen pågår. Utredningar fortgår under 2024.

Förnyelsetakt:

Öka förnyelsetakten av ledningsnät/anläggningar utefter den plan som är framtagen.

Tillskottsvatten:

Förvaltningen har fortsatt arbetat med att minska mängden tillskottsvatten. Arbetet har gått framåt med nyanställd kompetens inom området och plan är framtagen och arbete pågår, bla genom strumpinfodring.

Utbyggnadsplan VA:

Utbyggnadsplan för VA tas fram med stöd av konsult inom arbetet med VA-planen.

Sanatoriet:

Sanatoriet (utreda ansvarsfrågan för VA), ett av tidigare nämnds beslutat uppdrag till förvaltningen. Arbetet är påbörjat, men har inte kunnat prioriteras för att få utredningen klar.

Belysning

VA/Gatuenheten kommer att utreda det kommunala belysningsansvaret och översyn av dess riktlinjer samt budget. Ny tjänst "trafikingenjör" möjliggör för att arbeta mer förebyggande och strukturerat med frågor inom området "gata/trafik". Trafikverket kommer inte att erbjuda sig att ta över kommunal belysning längs statlig väg i närtid. Det har Trafikverket beslutat efter ett genomfört projekt i frågan. Trafikverket har istället föreslagit ett samarbete med kommuner för att göra belysningsplaner.

Vattentjänstplan

Vattentjänstplanen beskriver kommunens framtida behov och ambitioner inklusive planer för framtida exploatering. Planen fokuserar även på åtgärder som krävs för att säkerställa att vattentjänsterna fungerar under extrema förhållanden, såsom skyfall. Planen har varit på samråd och ska under första halvåret ut på granskning. Beslut skall fattas i Kommunfullmäktige. Ambitionen är att beslut skall vara fattat innan sommaren 2024.

Vattentäkt i Töllsjö

Arbete pågår med ny vattentäkt i Töllsjö, bla behöver ny vattendom sökas.

Framtida avloppverk

Utredning kring framtida lösning för rening av avloppsvatten från Olsfors/Bollebygd pågår. En styrgrupp finns för att driva arbetet framåt.

Låssystem

En översyn av lås och larm skall ske på samtliga anläggningar

7.3 Park och avfall

Grönt kort:

Fortsätta arbetet med införande och driftsättning av Grönt kort. Genom införandet ökar tillgängligheten till återvinningscentralen (ÅVC), under de tider som återvinningscentralen annars är obemannad.

Återbruk

I samverkan mellan socialnämnden och samhällsbyggnadsnämnden fortsätter arbetet kopplat till återbruk. Socialnämnden har yttersta ansvaret och beräknar vara igång i mitten av januari.

Initiativärende – Lekplatser i kommun

Enheten har ett uppdrag att se över behovet av nya lekplatser samt eventuellt revidera kommunstyrelsen beslut från 2005 (05-10-06 §119)

Skogsbruk

Förvaltningen ser över möjlighet till avtal för externt förvaltandet av skog utifrån fastställd skogsbruksplan (beslut om plan togs i dec 2022).

7.4 Måltid

Frukost på högstadiet infördes 1 januari 2024. Uppföljning sker bl.a. i matråd.

7.6 Gemensamt

Blåljuskollen

Det kommungemensamma arbetet fortsätter och förvaltningen deltar. Aktuella kommundata är en förutsättning för att blåljusaktörer ska hitta rätt. Lantmäteriet och Trafikverket har tagit fram en checklista, kallad Blåljuskollen, som ger stöd till kommuner att samla in, dokumentera och uppdatera geodata med den kvalitet som blåljusaktörerna behöver.

Avfallsplanen

Avfallsplanen är gemensam för Boråsregionen som består av åtta kommuner: Bollebygd, Borås, Herrljunga, Mark, Svenljunga, Tranemo, Ulricehamn och Vårgårda. Syftet med den regionala avfallsplanen är att tillsammans över kommungränserna verka för att förebygga att avfall uppstår, minska avfallsets farlighet, minska negativ miljö- och klimatpåverkan och arbeta för en långsiktigt hållbar region. Avfallsplanens målstruktur innefattar sex olika målområden med totalt 16 mål som ska nås till år 2030. Avfallsplanens målområden och mål berör flera olika delar av kommunens verksamheter, näringslivet samt kommuninvånarna. Kommunstyrelsen beslutade den 30 augusti 2022 vilka nämnder som är huvudansvariga.

Teknik och servicenämnden har huvudansvar för följande delmål i avfallsplanen;

- Matsvinnet ska minska till 35g/portion i kommunens verksamheter
- Matsvinnet ska minska med 50% per invånare jämfört med 2021

- Minst 60% av uppkommet matavfall ska gå till näringsåtervinning och biogasproduktion eller annat miljömässigt motsvarande ändamål
- Alla kommunala verksamheter ska ha möjlighet att enkelt och nära sortera ut sitt avfall
- Andelen felsorterat i restavfallet ska minska med 50% jämfört med år 2021
- Mängd avfall från ÅVC som behandlas med förbränning och deponering ska minska jämfört med år 2021
- Andel hållbara och effektiva avfallstransporter i kommunens regi ska öka jämfört med 2021

Nämnden är även delaktig i resterande mål som tex ”Konsumtionen av engångsartiklar i kommunens verksamheter ska minska jämfört med år 2022.”

Folkhälsoarbete, verksamhetsplan 2024

Kommunen har tecknat avtal med Södra hälso- och sjukvårdsnämnden avseende ett gemensamt lokalt folkhälsoarbete (2021–2024) samt ett avtal för folkhälso-tjänsten (2021- tillsvidare). I avtalen har parterna enats om gemensamma utgångspunkter för folkhälsoarbetet, ökad jämlikhet i hälsa står i fokus. Förvaltningen deltar bla i det trygghetsskapande arbetet.

Kontinuitetsplanering i våra verksamheter:

Kontinuitetshandling fokuserar på planering, så att organisationen ska kunna upprätthålla verksamheter och processer oavsett händelse.

KLIMAT 2030

Arbetar stödjande i de delar som berör verksamhet som knyter an till de åtaganden kommunen ställt sig bakom inom projektet ”Klimat 2030 – Västra Götaland ställer om”
Projektet drivs av Västra Götalandsregionen och Länsstyrelsen i Västra Götalands län, i samverkan med flera aktörer, däribland kommuner.

Informationssäkerhet

Nämnden deltar i arbetet med att se till att informationstillgångar finns tillgängliga när de behövs, att de är korrekta, och att obehöriga inte får åtkomst till dem. Förvaltningen har antagit riktlinjer för informationssäkerhet och deltar i det kommungemensamma arbetet.

8. Internkontroll

Risk- och väsentlighetsanalys

Nedan återfinns risk- och väsentlighetsanalysen, den berör Teknik- och servicenämndens ansvarsområde. Arbetet med att värdera riskerna har gjorts genom att tidigare Samhällsbyggnadsförvaltningen har genomfört en workshop med Samhällsbyggnadsnämnden och därigenom inhämtat synpunkter inför framtagandet av internkontrollplanen. Förvaltningen har på ledningsgruppsnivå genomfört en risk- och väsentlighetsanalys. I stort föreslås att 2023 års internkontrollpunkter behålles, detta då riskerna inte har givits en lägre riskpoäng utan fortsatt anses relevanta att följa upp. Några punkter/riskmoment har tagits bort då de återkommande tilldelats låg riskpoäng. Dessa hanteras och följs i stället av förvaltningen i det dagliga arbetet. Ytterligare information om hur internkontrollen tagits fram finns i ärendet; SBN2022/185.

Tabell x.

Nr	Risk	Konsekvens	Sannolikhet	Totalt
1	Byggprojekt som inte följer riktlinjer och myndighetskrav	3	2	6
2	Brister i ekonomiska flöden i verksamhetssystem	3	2	6
3	Att en person med behov av specialkost får fel kost	4	2	8
4	Förvaltningen kan inte säkerställa personalförsörjningen	3	3–4	9–12
5	Hot och våld på fält och/eller påtryckningar i ärenden	3	2–3	6–9
6	Delegationsbeslut som inte upprättas	3	2–3	6–9
7	Informationssäkerhet, klassning	3	3	9
8	Informationssäkerhet PUB-avtal	3	3	9
9	Säkerhet/inpassage egna fastigheter	4	1	4

Utifrån genomförd risk- och väsentlighetsanalys så har nedan internkontrollplan tagits fram:

Tabell 6.

Nr	Process rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Metod
1	Byggprojekt Större projekt som genomförs under året granskas.	Säkerställa att större byggprojekt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån perspektiven ekonomi och kvalitet/dokumentation.	Fastighetschef med stöd av ekonomiavdelningen	Ekonom genomför kontroller delår/helår för att säkerställa en god kostnadskontroll. Det kräver god dokumentation i projektet.

2	Informationssäkerhet - klassning	Att befintliga och tillkommande verksamhetssystemen inom förvaltningen är informationssäkerhetsklassade i enlighet med verktyget KLASSA	Förvaltningschef med stöd av informationssäkerhetssamordnare	Klassning genomförs under året. Kontroll att så skett. Eventuella avvikelser hanteras löpande. Information om klassning/styrdokument genom informationssäkerhetssamordnare.
---	----------------------------------	---	--	---

Redovisning av gjorda kontroller görs i delårsrapport samt årsrapport.

8.1 Övriga delar i internkontrollen

Utöver internkontrollen som presenteras görs också en kontroll av ekonomiavdelningen för att säkerställa god redovisningssed och att de ekonomiska riktlinjerna följs. Detta görs genom stickprov av kontrollmomenten nedan:

- Attest
- Representation
- Investeringsprojekt
- Momskontroll
- Externa utförares ekonomiska förhållanden
- Bilar
- Manuella utbetalningar



4. Sammanträdesplan teknik- och servicenämnden 2024 TSN2024/2



Teknik- och serviceförvaltningen

Diana Wallin | Nämndsekreterare
0734-647109 | diana.wallin@bollebygd.se

Beslut om sammanträdestider för teknik- och servicenämnden 2024

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämnden beslutar att sammanträda vid följande datum 2024: 29 januari, 13 mars, 15 maj, 26 juni, 21 augusti, 11 september, 27 november.

Ärendet

Teknik- och servicenämnden har att besluta om sammanträdestider för 2024.

Teknik- och serviceförvaltningen har upprättat ett förslag till sammanträdesplan där nämnden sammanträder vid sju tillfällen. Ordinarie sammanträdesdag är onsdagar, ordinarie sammanträdestid är kl.13:00. I förslaget förtydligas även beredningsmöten inför sammanträdena.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2024-01-11, TSN2024/2-1

Förslag på sammanträdesplan, TSN2024/2-2

Skickas till

Nämndsekreterare

Kommunsekreterare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer

Förvaltningschef

Diana Wallin

Nämndsekreterare

ÅRSPLAN TEKNIK- SERVICENÄMNDEN 2024

Utskick till presidie <i>(handlingar klara senast 08:00)</i>	Presidie onsdag klockan 08:30	Utskick till TSN <i>(handlingar klara senast 08:00)</i>	TSN onsdag klockan 13:00
Måndag	Onsdag	Onsdag	Onsdag
15 januari	17 januari	22 januari <i>(obs måndag)</i>	29 januari <i>(obs måndag)</i>
26 februari	1 mars <i>(obs fredag)</i>	6 mars	13 mars
29 april	2 maj <i>(obs torsdag)</i>	8 maj	15 maj
3 juni	5 juni <i>(digitalt 16:30)</i>	19 juni	26 juni
5 augusti	7 augusti	14 augusti	21 augusti
26 augusti	28 augusti	4 september	11 september
11 november	13 november	20 november	27 november



5. Fördelning av arbetsmiljöuppifter TSN2024/9

Dnr :

Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer | Tf. förvaltningschef
0734 647200 | annelie.fischer@bollebygd.se

Teknik- och servicenämnden

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef

Förslag till beslut

Teknik och servicenämnden fördelar arbetsuppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen.

Teknik- och servicenämnden ger förvaltningschefen rätt att i sin tur fördela arbetsuppgifter till enhetschef, samt att enhetschef i de fall där detta bedöms nödvändigt fördelar specifika arbetsmiljöuppgifter enligt överenskommelse mellan enhetschef och enskild medarbetare

Ärendet

Enligt 6§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete ska arbetsmiljöuppgifter fördelas i verksamheten så att en tillfredsställande arbetsmiljö kan uppnås och risker i arbetet förebyggs.

Uppgifterna ska fördelas till chefer och arbetsledare samt i vissa fall till medarbetare som i sin funktion eller befattning bedriver arbetsmiljöarbete som en naturlig del i den dagliga verksamheten och som kan fatta beslut om verksamheten. Den som fördelar uppgifter har alltid ett uppföljningsansvar och ska därmed försäkra sig om att arbetsmiljöarbetet fungerar och ingripa om något behöver förbättras. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska vara tydlig och ske skriftligen. En grundläggande förutsättning för att erhålla uppgifter inom arbetsmiljöarbetet är att mottagande chef har fullt ansvar för personal, ekonomi och verksamhet.

Nämnden ska säkerställa att förvaltningschef får ett väldefinierat uppdrag med tillräckliga befogenheter och resurser samt har de kunskaper och den kompetens som krävs för att bedriva en verksamhet med tillfredsställande arbetsmiljövillkor. Förvaltningschef ska i sin tur säkerställa att motsvarande förutsättningar finns hos den som tilldelas arbetsmiljöuppgifter inom förvaltningen.

Kommunstyrelsen har 2015-03-25 § 60 beslutat att föreslå nämnderna att fördela arbetsmiljöuppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet till respektive förvaltningschef samt ge förvaltningschefen rätt att sin tur fördela arbetsmiljöuppgifterna till enhetschef.

Beslutsunderlag

- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter, tjänsteskrivelse 2024-01-02
- Riktlinjer och ansvar för uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till chef, blankett
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till medarbetare, blankett
- Returnering av arbetsmiljöuppgifter, blankett



Skickas till

Kommunstyrelsen
Förvaltningschef

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och servicenämnden

Annelie Fischer

Tf. förvaltningschef



6. Teknik- och servicenämndens delegationsordning 2024 TSN2024/1



Teknik- och serviceförvaltningen

Diana Wallin | Nämndsekreterare
0734-647109 | diana.wallin@bollebygd.se

Teknik- och servicenämnden

Fastställande av teknik- och servicenämndens delegationsordning 2024

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämnden beslutar att fastställa delegationsordning- och föreskrifter i enlighet med upprättat förslag.

Ärendet

Kommunfullmäktige har fattat beslut om ny nämnds- och förvaltningsorganisation på samhällsbyggnadsnämnden/samhällsbyggnadsförvaltningen, 2023-11-16, § 126. Den nya teknik- och servicenämnden har behov av en reviderad delegationsordning- och föreskrifter utformad efter ny nämnd. Teknik- och serviceförvaltningen har tagit fram ett förslag som utgår från samhällsbyggnadsnämndens delegeringsordning, 2023-02-20, § 31.

Följande förändringar från gällande delegationsordning har gjorts i förslaget: delegationsföreskriften har uppdaterats, andra stycket i Anmälan om delegationsbeslut och första stycket i Ärendegrupper som redovisas genom särskild beslutföreteckning har tagits bort. Listor över delegater och författningar har uppdaterats kring teknik- och servicenämnden.

Delegationspunkter 1.8-1.17, 2.1-2.67, 6.6 samt fullständiga kapitel 3-5 har uteslutits från reviderat förslag till teknik- och servicenämndens delegationsordning.

I kapitel 2 har delegationspunkt 1.19 lagts till, ny underrubrik Gaturenhållning och skyltning har lagts till med tillhörande delegationspunkter från tidigare 2.68-2.72, med tillägg för ny delegationspunkt 2.14.

Bedömning

Förvaltningen bedömer att föreslagna förändringar behöver göras för att passa den nya förvaltningens behov och anpassa den till gällande lagstiftningen. Vidare anser förvaltningen att tillkommande delegationspunkterna som föreslås är viktiga att inkludera i den nya delegationsordningen för att kunna upprätthålla en effektiv och rättssäker beslutsprocess.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2024-01-10, TSN2024/1-1

Förslag till ny delegationsordning TSN 2024/1-2

Samhällsbyggnadsnämndens delegationsordningsföreskrifter och delegationsordning, SBN2023/7-4

Ny nämnds- och förvaltningsorganisation på
samhällsbyggnadsnämnden/samhällsbyggnadsförvaltningen, KS2023/92

Skickas till

Nämndsekreterare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer

Förvaltningschef

Diana Wallin

Nämndsekreterare

Fastställt: TSN 2024-01-29, §

Gäller för: Teknik- och servicenämnden

Dokumentansvarig: Nämndsekreterare

Dnr: TSN2024/1-

Teknik- och servicenämndens delegationsföreskrifter och delegationsordning

Delegationsföreskrifter

Delegation och delegationsförteckning

Enligt kommunallagen kan en nämnd överföra sin beslutanderätt till en delegat. Delegering får ske till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller till en anställd, att på nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden. Delegering får också göras till anställd i annan kommun eller region som utför arbete för nämndens räkning inom ramen för avtalssamverkan. Dessa bestämmelser finns i kommunallagens 6 kap 37-40§§, 7 kap 5-8§§ samt 9 kap. 37§.

Med delegationsförteckning avses en förteckning över de ärenden nämnden har delegerat.

Vad kan inte delegeras?

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegationsbeslut

Genom delegering flyttas beslutanderätten från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe och beslutar i nämndens namn. Nämnden kan inte ändra beslutet.

Nämnden kan återkalla den givna beslutanderätten. Det kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss delegat eller för ett visst ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Det bör dock endast ske i ärenden som nämnden bedömer vara av principiell art.

Om delegaten finner att ett ärende inom delegeringsuppdraget är av större vikt eller av principiell betydelse ska ärendet hänskjutas till nämnden för avgörande.¹

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska själv besluta i vilken utsträckning de beslut som fattats med stöd av delegation från nämnden eller förvaltningschefen ska anmälas till nämnden.

Beslut som fattats i enlighet med 6 kap. 39§ kommunallagen, samt beslut som får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen (laglighetsprövning) ska alltid anmälas till nämnden vid nästa sammanträde. Om beslut enligt andra stycket ovan inte anmäls måste de protokollföras särskilt (6 kap. 40§ KL).

¹ Även ärenden som inte är av principiell betydelse kan alltid hänskjutas till nämnd om delegaten så finner lämpligt.

Delegationsbeslut och beslutsförteckningar anmäls till nämnden i kommunens diariesystem Platina, enligt separat rutin.

Om delegaten finner att ett beslut kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller om det föreligger andra skäl ska beslutet alltid anmälas särskilt.

Vidaredelegering

Förvaltningschefen får vidaredelegera ärenden till underställd anställd. Nämnden ska ha vetskap om vem som har fått beslutanderätten. Beslut som fattas efter vidaredelegering anmäls till förvaltningschefen och nämnden. Vidaredelegerad beslutanderätt kan återkallas av såväl förvaltningschefen som nämnden (7 kap. 5-6§§ KL).

Vidaredelegering kan också göras till anställd i annan kommun eller region som utför arbete för nämndens räkning inom ramen för avtalssamverkan (9 kap. 37§ KL).

Ersättare för delegat

Vid förfall² för delegat övertas delegatens beslutanderätt:

- i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst.
- i andra hand av delegatens närmaste chef.

Ärenden delegerade till ordföranden handläggs vid förhinder för denne av vice ordföranden.

Vid förfall för förvaltningschefen övertas beslutanderätten:

- I första hand av biträdande förvaltningschef,
- i andra hand av den som förordnats som vikarie,
- eller annars av tillförordnad chef.

Vid förfall i samtliga led eller vid jävssituation övertas beslutanderätten av nämndens ordförande.

Vid presidiets förfall återgår beslutanderätten till samhällsbyggnadsnämnden.

Jäv

Delegat får inte fatta beslut i ärenden, där delegaten är jävig. I en jävssituation ska ärendet överlämnas till närmaste chef som då övertar delegatens beslutanderätt i ärendet.

² Förfall: Frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa eller liknande.

Verkställighet

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt talar man om ren verkställighet. I sådana ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Ofta är frågorna redan reglerade i lag eller avtal, och det är uppenbart att endast ett visst beslut får fattas. Det kan t ex handla om tillämpning av en kommunal taxa. Att exempelvis skicka ut fakturor är ren verkställighet och därför inget delegationsbeslut.

Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

Undertecknande av handlingar

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet.

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Handlingar som delges nämnden får enligt nämndens reglemente undertecknas av ordförande och förvaltningschef. Rätten att underteckna delgivningar lämnas härigenom även till enhetschef inom respektive verksamhetsområde.

Överklagan

Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär kan anföras över delegationsbeslut som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler om hur beslut överklagas. Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagande delegationsbeslutet. Domstol kan vid förvaltningsbesvär fatta ett nytt beslut.

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av delegationsbeslutet.

Om delegationsbeslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär ska en överklagandehänvisning bifogas beslutet.

Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagandet ges in till den myndighet som meddelat beslutet. Den ska ha inkommit till myndigheten inom tre (3) veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Den myndighet som meddelat beslutet prövar om överklagandet har inkommit i rätt tid.

Myndigheten (delegaten) ska ompröva beslutet om det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel för part.

Överklagandet, tillsammans med alla handlingar i ärendet, lämnas sedan till den myndighet som ska pröva överklagandet, även i de fall beslutet omprövats.

Av delegationsordningen framgår vilka beslut som överklagas genom förvaltningsbesvär samt till vilken instans man överklagar.

Laglighetsprövning

Laglighetsprövning (kommunalbesvär) kan endast anföras av den som är kommunmedlem, d.v.s. folkbokförd, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

Domstolen prövar endast beslutets laglighet och inte lämplighet.

Tiden för överklagande räknas från den tidpunkt då justeringen av protokollet, från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäldes, tillkännages på kommunens anslagstavla.

Om delegationsbeslutet tagits in i särskilt protokoll räknas tiden för överklagande från den tidpunkt då justeringen av detta protokoll tillkännages på kommunens anslagstavla.

Revidering

Delegationsordningen ska revideras årligen eller vid behov.

Delegationsordning

Förkortningar delegater

TSN	Teknik- och servicenämnden
TSNo	Teknik- och servicenämndens ordförande
TSN presidie	Teknik- och servicenämndens presidie
FC	Förvaltningschef
EC	Enhetschef
FaC	Fastighetschef
VAGC	VA-/gatuchof
PAC	Park-/avfallschef
ECM	Enhetschef Måltid
ECL	Enhetschef Lokalvård
Adm	Administratör
N.sek.	Nämndsekreterare
Sam	Samordnare inom resp. enhets verksamhetsområde
TGI	Trafik-/gatuingenjör

Författningar

AF	Avfallsförordning (2011:927)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
LED	Lag (2006:985) om energideklarationer
LGS	Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
FGS	Förordning (1998:929) om gatuhållning och skyltning
LKP	Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.
LtL	Ledningsrättslagen (1973:1144)
OSL	Offentlighet- och sekretesslag (2009:400)
SJVFS	Jordbruksverkets föreskrifter
SNFS	Naturvårdsverkets föreskrifter
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Innehåll

Delegationsordning.....	6
1 Övergripande frågor.....	9
Administrativa ärenden.....	9
Personalärenden.....	9
Ekonomiärenden, upphandling.....	10
2 Teknisk försörjning.....	11
Trafik, vägbidrag och parkering.....	11
Gaturenhållning och skyltning.....	11
Allmän plats.....	12
Torghandel.....	12
Kommunalt vatten och avlopp samt kommunal avfallshantering.....	12
3 Kommunalt fastighetsinnehav.....	14
Arrenden, hyror och upplåtelser.....	14
Övrigt.....	14

1 Övergripande frågor

Administrativa ärenden

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	KL 6 kap. 39§	TSNo	
1.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling	TF 2 kap. 12 § och OSL 6 kap. 4 §	FC, EC, N. sek	
1.3	Avvisa överklagande som inkommit för sent.	FL 45§ 1 st. 2 p	FC, N. sek	Om kommunen finner att överklagandet har kommit in i rätt tid behövs inte något formellt beslut om detta. Om överklagandet inte har kommit in i rätt tid, ska kommunen besluta att avvisa överklagandet.
1.4	Omprövning av beslut fattat av: - tjänsteman - TSN	FL 36-39 §§	Delegat i ursprungsärendet	
1.5	Avge yttrande med anledning av laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Det överklagade beslutet ska vara fattat på delegation.		FC, EC	
1.6	Föra nämndens talan eller utse och ge fullmakt till ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.		TSNo	Not. Om inte annan delegation framgår i specifikt ärendeslag.
1.7	Avge yttranden till statliga, landstingskommunala eller primärkommunala myndigheter, annan organisation eller enskild i ärenden som ej är av principiell beskaffenhet eller annan större vikt.		FC	
1.8	Utse personer för granskning av inspelat material vid kameraövervakning.		FC	Granskning av bilder får endast ske då tillbud inträffat eller då misstanke råder om att ett tillbud skett. Med tillbud avses i detta fall icke tillåtna handlingar som exempelvis skadegörelse, stöld eller våld. Inspelade bilder omfattas av sekretess och får endast lämnas ut till brottsbekämpande myndigheter.

Personalärenden

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
-----	--------------------	--------	-------------	------

1.9	Beslut om att medarbetare får ha kvar sin anställning efter uppnådd pensionsålder samt medgivande av anställning av ålderspensionär		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.10	Förbud mot medarbetares bisyssla		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.11	Disciplinåtgärd i form av skriftlig varning respektive avstängning med eller utan löneförmåner		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.12	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.13	Avskedande		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.14	Överenskommelse om avgångsvederlag motsvarande lön upp till 12 månader		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.15	Särskild avtalspension		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.16	Omplacering inom förvaltningen		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut

Ekonomiärenden, upphandling

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
<p>All upphandling ska ske i enlighet med gällande upphandlings-/inköpspolicy samt riktlinjer för direktupphandling och inköp. Beakta särskilt lagkravet på dokumentationsplikt vid inköp (direktupphandling) över 100 tkr. Avropsanmälan till inköpscentraler är verkställighet. Avrop mot ramavtal, inklusive förnyad konkurrensutsättning, är verkställighet. Upphandling/ inköp understigande 150 tkr är verkställighet.</p>				
1.17	Utse beslutsattestanter		FC	Förteckning över beslutsattestanter ska tillställas ekonomi- och personalavdelningen
1.18	Försäljning av lös egendom med försäljningsvärde upp till fem (5) basbelopp		FC	Inom nämndens verksamhetsområde. (Från kommunstyrelsens delegationsordning)
1.19	Godkänna förfrågningsunderlag samt fatta tilldelningsbeslut vid upphandlingar upp till 300 000 kr		FC	Upphandling överstigande 300 000 kronor hanteras av ekonomichef (Upp till 3 tröskelvärden) respektive KSAU (över 3 tröskelvärden).

2 Teknisk försörjning

Trafik, vägbidrag och parkering

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.1	Avge yttrande till länsstyrelsen i trafikärenden		VAGC, TGI	
2.2	Beslut om tillfällig lokala trafikföreskrifter med högst 6 mån giltighet		VAGC, TGI	
2.3	Beslut om undantag från lokal trafikföreskrift		VAGC, TGI	
2.4	Beslut om tillfälliga dispenser för tungt och/eller brett fordon		VAGC, TGI	
2.5	Beslut om flyttning av fordon	Lag om flyttning av fordon i vissa fall 2a §	VAGC, TGI	
2.6	Fordonsanmälan/skrotning av fordon som flyttats från kommunens mark	SFS 1982:129 och SFS 1982:198	VAGC, TGI	
2.7	Beslut om förordnande av parkeringsvakt	§ 6, Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.	VAGC, TGI	

Gaturenhållning och skyltning

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.9	Tillstånd att sätta upp skyltar varigenom allmänheten avvisas från ett visst område som är av betydelse för friluftslivet	5 § LGS	VAGC	
2.10	Beslut om tillstånd att varaktigt sätta upp tavla, skylt, inskrift eller därmed jämförlig anordning för reklam, propaganda eller liknande ändamål utomhus	6-7 §§ LGS	VAGC	Förutsätter delegation av beslutanderätten från länsstyrelsen i enlighet med 6 § första stycket FGS
2.11	Medgivande att ha affisch eller annan tillfällig anordning utomhus för reklam, propaganda eller liknande ändamål uppsatta mer än fyra veckor	9 § LGS 6 § första stycket FGS	VAGC	Förutsätter delegation av beslutanderätten från länsstyrelsen i enlighet med 6 § första stycket FGS
2.12	Avge yttrande till länsstyrelsen eller andra myndigheter i ärende	5-10 §§ LGS 4 § första stycket FGS	VAGC	
2.13	Tillsyn och meddela föreläggande så att efterlevnad av lagen och föreskrifter följs	11-12 §§ LGS	VAGC	

2.14	Besluta om avgifter med anledning av prövning av fråga om tillstånd eller medgivande i enskilda ärenden med tillämpning av kommunens taxeföreskrifter	13 § LGS 1 § andra stycket förordningen (1998:903) om avgifter för prövning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning samt kommunens taxa	VAGC	
Allmän plats				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.15	Upplåtelse av allmän plats för en sammanhängande tid upp till sex (6) mån		VAGC, Sam	
2.16	Yttrande över ansökan till polismyndighet om tillstånd till nyttjande av allmän plats mm för anordnande av offentlig sammankomst eller tillställning		VAGC, Sam	
2.17	Yttrande över ansökan om bössinsamling		VAGC, Sam	
2.18	Beslut om grävningstillstånd på kommunal mark		VAGC, Sam	
2.19	Beslut om nedsättning av gällande taxa		VAGC	
Torghandel				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.20	Upplåtelse av torgplats		Verkställighet Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	
2.21	Beslut om tillstånd för uppställning av fordon eller släpvagn på försäljningsplats		VAGC Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	
2.22	Beslut om undantag från fastställda försäljningstider		VAGC Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	
2.23	Beslut om att torgförsäljning helt eller delvis ska ställas in		VAGC Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	
Kommunalt vatten och avlopp samt kommunal avfallshantering				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.24	Anslutning till kommunens vatten- och avloppsanläggning		Verkställighet	
2.25	Avstängning av vattentillförsel		Verkställighet	
2.26	Beslut i kundrelaterade ärenden upp till 10.000 kr/ärende.		PAC, VAGC	
2.27	Anvisa plats för hämtning av hushållsavfall.		PAC	

2.28	Teckna avtal för att ansluta enskilda fastigheter eller gemensamhetsanläggningar, som ligger utanför det kommunala verksamhetsområdet för vatten och avlopp, till den allmänna kommunala vatten- och avloppsanläggningen		VAGC	
2.29	Beslut i avtalsfrågor gällande besök på andra kommuners och vår återvinningscentral		PAC	

3 Kommunalt fastighetsinnehav

Arrenden, hyror och upplåtelser

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
3.1	Uppsägning av hyresgäst och begäran om avhysning vid bristande hyresbetalning		FaC, VC	
3.2	Säga upp hyresavtal avseende kommunala lokaler, verksamhetslokaler och bostäder där förvaltningen, på delegation, tecknat avtalen		TSN Presidiet	
3.3	Avtal om upplåtelse av jakträtt på kommunens mark i högst 5 år		TSN Presidiet	
3.4	Utarrendera eller på annat sätt upplåta obebyggd mark i högst 5 år		TSN Presidiet	
Övrigt				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
3.5	Att företräda kommunen som fastighetsägare i vägföreningar, vägsamfälligheter och liknande sammanslutningar		FaC	



7. Krisplan TSN2024/5



Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer | Biträdande förvaltningschef
0734-64 72 00 | annelie.fischer@bollebygd.se

Krisplan för teknik- och serviceförvaltningen

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämnden beslutar anta Krisplan för teknik- och serviceförvaltningen

Ärendet

Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH, 2006:544) beskriver hur kommunen ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fredstid. Ansvar vid en extraordinär händelse är reglerat i LEH men kommunen måste även ha en beredskap för att kunna hantera händelser som inte klassas som extraordinära.

I kommunen finns en fastställd krisledningsorganisation som kan träda in och hantera kriser. Denna beskrivs i ”Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser”

Teknik- och serviceförvaltningen har tagit fram en plan som gäller för förvaltningen.

Beslutsunderlag

- Krisplan för teknik- och serviceförvaltningen, tjänsteskrivelse
- Krisplan för teknik- och serviceförvaltningen, rapport

Skickas till

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer

Förvaltningschef

Anvisningar

Fastställt: 2024-01-27

Fastställt av: Teknik och servicenämnden § xx

Reviderad: xxxx-xx-xx

Krisplan för Teknik serviceförvaltningen, Bollebygds kommun

Plan för särskild händelse

UTKAST



Innehåll

Krisplan för Teknik servicenämnden, Bollebygds kommun.....	1
Krisberedskap inom Teknik- och servicenämnden i Bollebygds kommun.....	3
Krisledningsorganisation i Bollebygds kommun.....	3
Ledningsprinciper.....	5
Aktivering av krisledningsarbetet.....	5
Krisledningsgruppen vid Teknik- och serviceförvaltningen	6
<i>Organisation</i>	6
<i>Aktivering av krisledningen</i>	6
<i>Kommunikation</i>	7
<i>Lokaler</i>	7
<i>Roller och ansvar</i>	7
<i>Startmöte</i>	7
<i>Informera och kommunicera</i>	7
Handlingsplaner.....	7
Återgång till ordinarie organisation.....	8
Uppdatering.....	8
Utbildning och övning	8

Krisberedskap inom Teknik- och servicenämnden i Bollebygds kommun

Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH, 2006:544) beskriver hur kommunen ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fredstid. Ansvaret vid en extraordinär händelse är reglerat i LEH men kommunen måste även ha en beredskap för att kunna hantera händelser som inte klassas som extraordinära. Sådan krishantering utgår inte från någon särskild lagstiftning utan ska hanteras inom ramen för kommunallagen¹.

Kommunen ska för varje mandatperiod fastställa en plan för att hantera extraordinära händelser som utgår från kommunens risk- och sårbarhetsanalys.

Krisledningsorganisation i Bollebygds kommun

I kommunen finns en fastställd krisledningsorganisation som kan träda in och hantera kriser. Denna beskrivs i ”Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser”

Kriser/händelser hanteras på olika nivåer i kommunens organisation beroende på krisens /händelsens omfattning. Nedan beskrivs definition av händelser och vilka funktioner i kommunen som ansvarar för krisledningen.

För att skapa en tydlig struktur utgår Bollebygds kommun ifrån tre nivåer vilka beskriver önskade händelsers allvarlighetsgrad:

- Särskilda händelser
- Samhällsstörning eller allvarlig händelse
- Extraordinär händelse

Vilken funktion som ansvarar för att hantera en uppkommen händelse beror på dess allvarlighetsgrad. Se nedan. En viktig aspekt är att händelsens allvarlighetsgrad kan förändras över tid.

Händelse	Funktion som aktiveras	Representanter i funktionen
Särskilda händelser Kan i hög utsträckning hanteras inom den ordinarie verksamheten, men kräver delvis stöd och samordning på central nivå	Berörd förvaltning Krisledning TSF	Förvaltningens krisorganisation
Samhällsstörning eller allvarlig händelse Kan inte hanteras inom den berörda förvaltningens krisledning utan kräver central samordning och stöttning	Kommunens Krisledningsstab	Kommunchef Stabschef Säkerhetschef Kriskommunikationsansvarig Berörd chef Dokumentatör
Extraordinär händelse (Även vid samhällsstörning eller	Förstärkt krisledningsstab	Ovanstående samt: Chefer efter behov Krisinformationsgrupp Upplivningscentral

¹ Kommunallag, SFS 1991:900

<p>allvarlig händelse om behovet finns) Är en händelse som avviker från det normala, innebär allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner eller överhängande risk för sådana störningar och kräver skyndsamma insatser av kommunen.</p>		<p>Förplägnad lokaler, teknik Analysgrupp POSOM Samverkansperson Specialister</p>
---	--	---

Vid en extraordinär händelse kan krisledningsnämnden ta över de delar av nämndens ansvar som gäller krisen. Respektive förvaltnings uppgift blir att stödja och bistå den centrala krisledningsgruppen med sin specialistkompetens.

Förvaltningarna ska upprätta krisplaner för att hantera allt ifrån särskilda händelser till att vara en stödfunktion åt kommunens krisledningsstab vid extraordinära händelser.

Krisplanerna reglerar:

- Vilket ansvar förvaltningarna har att agera och hantera vid särskild händelse – samhällsstörning – Extraordinära händelser (EOH)
- Hur förvaltningarnas krisorganisation ser ut
- Rapporteringsskyldighet till krisledningsorganisationen
- Checklistor för olika typer av händelser (bilagor)
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) definierar en samhällsviktig verksamhet² som en verksamhet som uppfyller minst ett av följande villkor:
 - ✓ Ett bortfall av eller en svår störning i verksamheten som ensamt eller tillsammans med motsvarande händelser i andra verksamheter på kort sikt kan leda till att en allvarlig kris inträffar i samhället.
 - ✓ Verksamheten är nödvändig eller mycket väsentlig för att en redan inträffad kris i samhället ska kunna hanteras så att skadeverkningarna blir så små som möjligt.

I Bollebygds kommuns Risk- och sårbarhetsanalys 2023 har kommunens prioriterade områden identifierats (se nedan). Resultat av RSA visar kommunens mest kritiska beroenden listan är sekretessbelagd och finns för ansvariga att läsa i Platina.

² Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om kommuners och landstings risk- och sårbarhetsanalyser 2014:5

Ledningsprinciper

I det svenska krishanteringssystemet finns tre grundläggande principer för ansvaret vid en kris eller extraordinär händelse. Dessa är:

- **Ansvarsprincipen** – att den som har ansvar för en verksamhet i normala situationer också har motsvarande ansvar vid störningar i samhället. Aktörer har även ett ansvar att agera även i osäkra lägen. Den utökade ansvarsprincipen innebär att aktörerna ska stödja och samverka med varandra
- **Närhetsprincipen** – att samhällsstörningar ska hanteras där de inträffar och av de som är närmast berörda och ansvariga
- **Likhetsprincipen** – att aktörer inte ska göra större förändringar i organisationen än vad situationen kräver. Verksamheten under samhällsstörningar ska fungera som vid normala förhållanden, så långt det är möjligt.

Aktivering av krisledningsarbetet

Signaler om att aktivera krisledningen kan komma från olika håll, till exempel chefer, medarbetare, räddningstjänst, allmänhet, polis, SMHI och media. Då är det viktigt att vara uppmärksam och agera i tid. Indikatorer kan vara:

- Betydligt större medietryck än i vardagen
- Vädervarningar och /eller väderhändelser
- Oroväckande personalbrist (strejk – epidemi)
- Störningar i teknisk infrastruktur och försörjningssystem till exempel dricksvatten, el och brand
- Flera mindre händelser samtidigt
- Mycket stor oro bland allmänheten

Krisledningen ska alltid samlas om något av följande kriterier är uppfyllda:

- Vid akut situation som hotar samhällsviktig verksamhet
- Vid akut situation som kräver snabba beslut
- När samordning krävs mellan verksamheter/enheter inom förvaltningen
- Om det föreligger ett stort informationsbehov

Krisledningsgruppen vid Teknik- och serviceförvaltningen

Organisation

Krisledningsgruppen består av delar av teknik- och serviceförvaltningens ledningsgrupp. Gruppen ska hantera händelser som är specifika för förvaltningen. Kommunens säkerhetschef samt informatör kan gå in och stödja teknik- och serviceförvaltningens krisledning vid behov.

Vid en händelse kan arbetsuppgifter för medarbetare komma att förändras efter behov. Delegation vid händelse som hanteras inom egen förvaltning, s.k. särskild händelse, finns redovisat i *Delegationsordning vid kris*.

Figur 1. Organisations-skiss, teknik- och serviceförvaltningen



Aktivering av krisledningen

Vid en kris/händelse eller misstanke om kris/händelse ska medarbetare i första hand ta kontakt med sin närmaste chef som i sin tur kontaktar förvaltningschefen. Tjänsteman i beredskap (TIB) samt kommunchef kontaktas av förvaltningschef vid behov.

Försiktighetsprincipen gäller vilket gör att det därmed är kontakt tas en gång för mycket än en gång för lite. Dokumentation av händelsen görs av den som först får informationen. Det görs på *Dokumentation av händelse*. En snabb bedömning av händelsen görs med stöd av *Förmöte*.

TIB (tjänsteman i beredskap) alternativt kommunchef, beslutar om aktivering av krisledningsstaben.

Vid krisledningsstabens förmöte beslutas vilken nivå i kommunen som ska hantera händelsen.

Oavsett om det är en händelse som hanteras av kommunens krisledningsstab eller teknik- och serviceförvaltningens krisledning så behöver teknik- och serviceförvaltningens

krisledning samlas för att planera för verksamheten vid kris/särskild händelse. Förvaltningschef informerar också nämndens presidium om händelsen samt information om att krisledningen är samlad.

Kommunikation

Mobiltelefon samt e-post används för kommunikation och vid larm. Dessa kan dock sluta fungera, då skall kommunikation ske enligt nedan.

- Utse en sambandsperson
- Skriv på en whiteboardtavla var ni är och när ni förväntas vara tillbaka
- Teknik- och serviceförvaltningens krisledning samlas kl. 08:00, 13:00, 18:00 och 22:00.
- RAKEL (radio), finns på Råssa samt Tingkullen

Lokaler

Krisledningen samlas i konferensrummet på Råssa eller annan plats som förvaltningschefen beslutar. Krisledningen består av:

- Förvaltningschef
- Enhetschef park/avfall
- Enhetschef lokalvård
- Administrativ handläggare

Roller och ansvar

Förvaltningens krisledningsarbete leds av förvaltningschefen eller dennes ersättare, enhetschef lokalvård.

Startmöte

Startmöte genomförs enligt dagordning som återfinns i bilaga 3.4. På startmötet upprättas samband- och aktivitetstablåer. En medarbetare (samt dennes ersättare) från någon av teknik- och serviceförvaltningens enheter, som inte är direkt berörd av krisen, utses till ansvarig för dokumentationen. Vid fortsatta träffar används bilagorna 3.5 *Dagordning avstämningsmöte*. Även bilaga 3.6 *Loggbok* används för att tydliggöra händelseförloppet i krisbearbetningen.

Informera och kommunicera

Förvaltningschefen eller dennes ersättare informerar och kommunicerar med kommunledning, och krisledning och presidiet. Respektive enhetschef informerar därefter den egna personalen.

Vid en särskild händelse ansvarar förvaltningschefen för beslut om kommunikation med media och allmänhet. Administratörer arbetar med att informera allmänheten om frågorna som berör teknik- och services ansvarområden, utifrån inriktningsbeslut. Om teknik- och serviceförvaltningen vill/behöver ha hjälp med att informera och kommunicera vid en särskild händelse kontaktas kommunens kriskommunikatör.

Kommunens krisledningsstab kommunicerar med allmänheten och media vid en *sambällsstörning eller allvarlig händelse* och en *extraordinär händelse*. teknik- och serviceförvaltningens medarbetare kan medverka som specialister.

Handlingsplaner

Teknik- och serviceförvaltningen har handlingsplaner för respektive enhet.

Återgång till ordinarie organisation

Förvaltningschef beslutar om återgång till ordinarie organisation samt meddelar berörda, internt och externt, om återgång till normal verksamhet. Rapporter och dokumentation skall samlas in. Efter insatsen görs en utvärdering, se *Utvärdering av händelse*. Utvärderingen ska överlämnas till teknik- servicenämnden snarast möjligt.

Uppdatering

Krisplanen, exklusive bilagor, ska uppdateras och antas av teknik- och servicenämnden varje mandatperiod. Bilagor, till exempel handlingsplaner, uppdateras kontinuerligt av respektive enhet minst en gång per år.

Utbildning och övning

Teknik- och serviceförvaltningen genomför utbildning eller övning i krisberedskap vart annat år. Ansvarig är förvaltningschef och säkerhetschef. Utbildningar och övningar som rör brandskydd och utrymning regleras separat i brandskyddspolicy för Bollebygds kommun.

Krisplanen hanteras på respektive arbetsplatsträff en gång per år. Det är viktigt med uthållighet i krisberedskap då vi aldrig har svar på frågorna när, vad och var. Enhetschef ansvarar för att informera ny personal om Krisplanen.



8. Presentation av teknik- och serviceförvaltningen TSN2024/8



Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer | Biträdande förvaltningschef
0734-64 72 00 | annelie.fischer@bollebygd.se

Teknik- och servicenämnden

Presentation av teknik- och serviceförvaltningen

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämnden noterar informationen

Ärendet

Teknik- och servicenämnden är en ny nämnd i Bollebygds kommun sedan 1 januari, 2024. Förvaltningens enhetschefer presenterar sina enheter.

Beslutsunderlag

- Presentation av teknik- och serviceförvaltningen, tjänsteskrivelse 2024-01-11

Skickas till

--

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Annelie Fischer
Förvaltningschef

Annelie Fischer
Biträdande förvaltningschef