

Kallelse till sammanträde med Kommunfullmäktige

Datum och tid: 2020-09-28, klockan 18:00

Plats: Medborgarhuset, A-salen

Förhinder anmäls till Anette Persson

0413-62131 eller på mail anette.persson.klk@eslov.se

Ordförande

Lena Emilsson (S)

1. Val av protokolljusterare

**2. Upphävande av nu gällande Riktlinjer för
upphandling och Riktlinjer för direktupphandling
(KS.2020.0348)**

Beslutsunderlag

- Borttagen på grund av personuppgifter.
- Förslag till beslut; Förslag till riktlinjer för inköp och upphandling
- Förslag till reviderade Riktlinjer för inköp och upphandling
- Riktlinjer för upphandling, reviderade 2015-02-23
- Riktlinjer för direktupphandling, reviderade 2017-04-04

**3. Yttrande över förslag från Kommunförbundet
Skåne om ändrad finansieringsmodell för
beräkning av medlemsavgift från och med 2021
(KS.2020.0293)**

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 115, 2020 Förslag till ändring av finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgift i Kommunförbundet Skåne
- Förslag till beslut; Förslag till ändring av finansieringsmodell för Skånes kommuner f d Kommunförbundet Skåne
- Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgiften från och med 2021 för Skånes Kommuner, e-post
- Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgiften från och med 2021 för Skånes Kommuner, begäran om svar
- Utdrag från protokoll styrelsen Kommunförbundet Skåne 25 juni 2020 § 25
- Bilaga 1 Förteckning över samverkansavtal och överenskommelser ingående i ny medlemsavgift
- Bilaga 2 Totalram Medlemsavgift Skånes Kommuner 2021-2022
- Ändrad finansieringsmodell för medlemsavgiften from 2021

4. Godkännande av årsredovisningarna för 2019 och beviljande av ansvarsfrihet för styrelsen för 2019 för Selma Sundelius stiftelser (KS.2018.0352)

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 116, 2020 Förslag till godkännande av årsredovisning 2019 och beviljande av ansvarsfrihet avseende Selma Sundelius stiftelser
- Förslag till beslut; Godkännande av årsredovisning och beviljande av ansvarsfrihet avseende Selma Sundelius stiftelser
- Årsredovisning 2019 för Magnus och Bengta Sundelius donationsstiftelse inklusive revisionsberättelse
- Årsredovisning 2019 för Selma Sundelius Utbildningsstiftelse inklusive revisionsberättelse
- Årsredovisning för Selma Sundelius julgåvostiftelse inklusive revisionsberättelse

5. Beslut om textning av kommunfullmäktiges webbsända sammanträden samt finansiering av densamma (KS.2020.0342)

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 117, 2020 Förslag till textning av kommunfullmäktiges webbsända sammanträden
- Förslag till beslut; Förslag till textning av kommunfullmäktiges webbsända sammanträden
- Statistik över antal tittare på kommunfullmäktiges webbsända sammanträden

6. Entledigande av Håkan Olsson (C) från uppdrag som styrelseledamot i Gäddan AB samt fyllnadsval (KS.2020.0295)

Beslutsunderlag

- Borttagen på grund av personuppgifter.

7. Entledigande av Jörgen Håkansson (S) från uppdragen som ledamot i kommunfullmäktige och ersättare i vård- och omsorgsnämnden samt fyllnadsval till uppdraget som ersättare i vård- och omsorgsnämnden. (KS.2020.0388)

Beslutsunderlag

- Borttagen på grund av personuppgifter.

**8. Sammanträdestider för kommunfullmäktige, 2021
(KS.2020.0021)**

Beslutsunderlag

- Förslag till sammanträdestider för kommunfullmäktige 2021

9. Anmälningar för kännedom

KS.2020.0049-12	Redovisning av erhållet partistöd sam granskningsrapport år 2019 för Sverigedemokraterna
KS.2020.0049-15	Granskningsrapport år 2019 från Vänsterpartiet (V)
KS.2020.0049-14	Redovisning av partistöd år 2019 för Vänsterpartiet (V)
KS.2020.0022-51	Brev rörande underhåll av Abullahagen och tillgängligheten för seniorer
KS.2020.0275-1	Barn- och familjenämndens beslut § 91, 2020 Rapportering av ej verkställda beslut kvartal 1, 2020
KS.2020.0280-1	Granskningsrapport; målstyrning inom ramen för kommunens hållbarhetsarbetet
KS.2020.0279-2	Underskrivet missiv underhållsplanering
KS.2020.0280-2	Underskrivet missiv avseende hållbarhetsgranskningen
KS.2020.0282-1	Servicenämndens beslut § 112 - Yttrande över Revisionens Granskning av budgetprocessen
KS.2020.0049-17	Redovisning av partistöd Kristdemokraterna 2019
KS.2020.0049-18	Revisionsberättelse från Kristdemokraterna för 2019
KS.2020.0292-1	Länsstyrelsens inspektion av kommunens överförmyndarverksamhet år 2020

- KS.2020.0022-61 Tillsammans agerar vi 18 kommuners arbete för ett fossilbränslefritt Skåne
- KS.2020.0279-1 Granskningsrapport; Granskning av underhållsplaner för byggnader
- KS.2020.0354-2 Sydarkivera förbundsstyrelses beslut § 4 Budget 2021 och plan 2022-2023
- KS.2020.0354-1 Budget 2021 och ekonomiskt plan för 2022-2023 med verksamhetsplan 2021 för Kommunalförbundet Sydarkivera
- KS.2020.0026-2 Återrapportering av e-förslag per den 2 september 2020
- KS.2020.0280-5 Kommunstyrelsens beslut § 118, 2020 Revisionens granskning av målstyrning inom ramen för kommunens hållbarhetsarbete

**Upphävande av nu gällande Riktlinjer för
upphandling och Riktlinjer för
direktupphandling**

2

KS.2020.0348

2020-08-14

Birgitta Petersson

+4641362449

Birgitta.Petersson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag till riktlinjer för inköp och upphandling

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige fastställde den 28 oktober 2019 en reviderad policy för inköp och upphandling i Eslövs kommun. Efter att policy och riktlinjer under 2019 varit i nämnder och bolag på remiss, gav kommunstyrelsen den 3 december 2019 kommunledningskontoret i uppdrag att utreda och inrätta en samordnad inköps- och upphandlingsenhet. Det nya förslaget till reviderade riktlinjer är ett resultat av kommunstyrelsens beslut om hur kommunens framtida inköps- och upphandlingsverksamhet ska fungera och utvecklas.

Beslutsunderlag

Förslag till riktlinjer för inköp och upphandling, daterat den 31 juli 2020

Bilaga 1 Strategisk hållbar anskaffning i Eslövs kommun

Riktlinjer för upphandling, antagna den 23 februari 2015

Riktlinjer för direktupphandling, antagna den 23 februari 2015, reviderade den 4 april 2017

Beredning

Föreslagna riktlinjer föreslås gälla vid all anskaffning till Eslövs kommun.

Enligt kommunstyrelsens beslut om en samordnad inköps- och upphandlingsenhet beskrivs de funktioner och roller som denna verksamhet innefattar. Vidare tydliggörs ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen och nämnderna. Inköps- och upphandlingsenheten kommer i och med riktlinjernas antagande att genomföra kommunstyrelsens och samtliga nämnders upphandlingar av varor och tjänster över direktupphandlingsgränsen. Riktlinjerna gäller dock även vid anskaffning av olika typer av entreprenader.

Alla inköp och all upphandling ska präglas av resurseffektivitet, affärsmässighet, innovation, konkurrensfrämjande åtgärder samt ett säkerhetsmässigt, miljömässigt, socialt och arbetsrättsligt ansvarstagande. En väl fungerande anskaffningsprocess är ett strategiskt viktigt verktyg för att nå beslutade mål. En strategi för hållbar anskaffning ska styra och stödja verksamheterna att ställa hållbarhetskrav i enlighet

med politiskt beslutade fokusområden, för att uppnå ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet, se bilaga 1.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

- **att** anta Riktlinjer för inköp och upphandling, att gälla från och med den 15 september 2020, varvid nu gällande Riktlinjer för upphandling och Riktlinjer för direktupphandling upphör att gälla.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Eva Hallberg
Kommundirektör

Tomas Nilsson
Ekonomichef

FÖRSLAG TILL

RIKTLINJER FÖR INKÖP

OCH UPPHANDLING

Innehåll

1	Strategi och styrning	4
1.1	Omfattning	4
1.2	Grundläggande principer och tillämplig lagstiftning	4
1.3	Strategisk anskaffning	5
1.4	Hållbar anskaffning	5
1.5	Säker upphandling	5
2	Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun	6
2.1	Decentraliserad inköps- och beställarfunktion	6
2.2	Samordnad upphandlingsfunktion	6
2.3	Funktioner och roller	6
2.3.1	Inköps- och upphandlingsenheten	6
2.3.2	Inköpsansvarig	7
2.3.4	Inköpsgrupp	7
2.3.5	Beställare	7
2.3.6	Direktupphandlare	8
2.3.7	Upphandlare	8
2.3.8	Referenspersoner/referensgrupp	9
3	Anskaffning i Eslövs kommun	9
3.1	Anskaffning från kommunens befintliga avtal	10
3.1.1.	Beställningar och inköp	10
3.1.2	Anskaffning från ramavtal med flera leverantörer	10
3.2	Anskaffning när avtal saknas	11

3.2.1 Direktupphandling	11
3.2.2 Upphandling överstigande direktupphandlingsgränsen	12
3.3 Kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik anskaffning	13
3.3.1 Kommunövergripande upphandling	13
3.3.2 Samordnad upphandling	14
3.3.3 Verksamhetsspecifik upphandling	15
3.4 Upphandlings- och genomförandeplan	15
4 Avtal som tecknas i samband med anskaffning	17
4.1 Avtalsägare, avtalsansvar och avtalets kontaktperson	17
4.2 Plan för avtalsförvaltning	18
4.3 Avtalsdatabas	18
4.4 Beställningsportal	18
5 Utbildningar	18
6 Delegeringsordning	19
7 Diarieföring och informations-/ dokumenthanteringsplan	19
Bilaga 1 Strategisk hållbar anskaffning i Eslövs kommun	
1 Inledning	20
2 Fokusområden	20
2.1 Ekonomisk hållbarhet	20
2.2 Miljömässig hållbarhet	21
2.3 Social hållbarhet	22
3 Upphandlingsmyndighetens kriteriebibliotek och Eslövs kommuns upphandlingsmallar	23
4 Kontakt	23

1 Strategi och styrning

1.1 Omfattning

Dessa riktlinjer gäller vid all anskaffning¹ i Eslövs kommun. Riktlinjerna preciserar Eslövs kommuns policy för inköp och upphandling och reglerar ansvar och roller för kommunens inköps- och upphandlingsorganisation. Vidare syftar riktlinjerna till att upprätthålla näringslivets förtroende för Eslövs kommun som en professionell affärspartner. Inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret ansvarar för att arbetsprocesser och rutiner kopplade till dessa riktlinjer dokumenteras och uppdateras löpande.

1.2 Grundläggande principer och tillämplig lagstiftning

All offentlig upphandling, inklusive direktupphandlingar, ska utgå från de fem grundläggande principerna: likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet. Syftet med principerna är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel och att undanröja ageranden som begränsar konkurrens. Genom de grundläggande principerna säkerställs den fria rörligheten och möjligheten att underlätta för företag att göra affärer med offentlig sektor. Leverantörer till Eslövs kommun ska på så sätt kunna lita på att den anbudsgivare som offererar de efterfrågade varorna, tjänsterna eller entreprenaderna till de mest förmånliga villkoren utifrån förfrågan, vinner upphandlingen. Medarbetare och kommuninvånare i Eslöv kan därmed lita på att inköpen som följer av upphandlingskontrakten är kvalitetssäkrade och garanterar de mest fördelaktiga förutsättningarna sett ur ett helhetsperspektiv. Tillämplig lagstiftning återfinns huvudsakligen i: Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), Lagen (2016:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF), Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK), samt Lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS).

¹ Med anskaffning menas alla inköp och upphandlingar oavsett form.

1.3 Strategisk anskaffning

Inköp och upphandlingar som genomförs av Eslövs kommun ska utöver vad som sägs i avsnitt 1.2, präglas av resurseffektivitet, affärsmässighet, innovation, konkurrensfrämjande åtgärder samt ett säkerhetsmässigt, miljömässigt, socialt och arbetsrättsligt ansvarstagande. Likaså ska kommunens styrande dokument beaktas inför, och korrespondera med, de inköp och upphandlingar som genomförs i kommunen. En väl genomtänkt anskaffningsprocess har stor påverkan både inom organisationen men även gentemot befintliga och potentiella leverantörer på marknaden och utgör därmed ett strategiskt viktigt verktyg för att nå beslutade mål.

1.4 Hållbar anskaffning

Eslövs kommun ska tillgodose sitt inköps- och upphandlingsbehov på ett sätt som säkerställer den goda affären utifrån ett hållbarhetsperspektiv, vilket innefattar den ekonomiska, sociala, arbetsrättsliga och miljömässiga hållbarheten. Inköps- och upphandlingsenheten har som hjälp i detta arbete tagit fram en strategi för hållbar anskaffning, se bilaga 1.

1.5 Säker upphandling

Ett anskaffningsbehov kan komma att omfattas av särskilda krav i lagstiftningen utifrån exempelvis behovet av skydd för personuppgifter, informationssäkerhet och säkerhetsskydd för information som rör Sveriges säkerhet. Denna typ av anskaffningsbehov ska identifieras i en säkerhetsskyddsanalys. Säkerhetsskyddsanalysen ska bland annat utreda vad som ska skyddas, mot vad skyddet ska gälla samt hur skyddet ska se ut. Det är kommunens säkerhetsansvariga som ansvarar för att genomföra säkerhetsskyddsanalyser. Det är viktigt att ett nära samarbete upprättas i god tid mellan kommunens säkerhetsansvariga, inköps- och upphandlingsenheten samt den eller de verksamheter som har behov av den specifika anskaffningen då tidsåtgången för säkerhetsskyddsarbete förlänger upphandlingsarbetet. För information gällande säker upphandling hänvisas till Säkerhetspolisens vägledning² inom området.

²<https://www.sakerhetspolisen.se/download/18.7acd465e16b4e0e54c671/1560847344410/Vagledning-Sakerhetsskyddad-upphandling.pdf>

2 Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun

2.1 Decentraliserad inköps- och beställarfunktion

Eslövs kommun har en decentraliserad inköps- och beställarfunktion. Det betyder att inköp och beställningar från befintliga avtal görs av medarbetare i respektive förvaltning och i enlighet med kommunens styrdokument och de för området tillämpliga avtalsvillkoren.

2.2 Samordnad upphandlingsfunktion

Eslövs kommun har en samordnad upphandlingsfunktion vad avser varor och tjänster. Det betyder att samtliga annonseringspliktiga³ varu- och tjänsteupphandlingar genomförs av inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret, med stöd av referenspersoner utsedda av de i upphandlingen deltagande förvaltningarna.

Från den samordnade upphandlingsfunktionen undantas de upphandlingar som rör kommunens planarbete, projektering samt genomförande av bygg- och driftentreprenader. Dessa upphandlingar upphandlas i huvudsak enligt AMA⁴ och Aff⁵ och genomförs av den förvaltning som har upphandlingsbehovet.

2.3 Funktioner och roller

I detta avsnitt ges en översiktlig bild av de roller och funktioner som bidrar och deltar i det praktiska arbete som formar kommunens inköps- och upphandlingsorganisation. Rollerna/funktionerna har olika ansvarsområden och flera roller/funktioner kan innehas samtidigt.

2.3.1 Inköps- och upphandlingsenheten

Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsenhet har det kommunövergripande ansvaret för kommunens upphandlingar av varor och tjänster samt att upprätta processer för de inköp som sker via de

³ Annonseringspliktiga upphandlingar är upphandlingar över direktupphandlingsgränsen.

⁴ Inom regelverket för AMA upphandlas byggentreprenader och tekniska konsulter (exempelvis projekterande konsulter, projektledningskonsulter, bygglidare).

⁵ Inom regelverket för Aff upphandlas exempelvis fastighetsförvaltning, fastighetsteknik, utemiljö (grönyteskötsel, snöröjning med mera), städning, verksamhetsservice, kundtjänst, mat och dryck, livsmedel samt måltidsentreprenader.

upphandlade avtalen. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att ta fram styrdokument och besluta om rutiner inom området. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar även för kompetensutveckling inom inköps- och upphandlingsområdet. Likaså ansvarar enheten för löpande uppföljning och rapportering av kommunens inköps- och upphandlingsarbete.

2.3.2 Inköpsansvarig

Varje förvaltning ska ha en av förvaltningschefen utsedd inköpsansvarig.

Inköpsansvarig ansvarar för att upphandlingsbehovet bereds och beslutas i nämnd. Nämndens beslutade upphandlingsplan kommuniceras därefter till inköps- och upphandlingsenheten för vidare handläggning⁶.

Inköpsansvarig ansvarar för att information och material från inköps- och upphandlingsenheten når ut i förvaltningens samtliga verksamheter så att kommunens medarbetare kan upprätthålla ett arbetssätt som överensstämmer med kommunens styrdokument, rutiner och avtal.

Vidare ska inköpsansvarig till inköps- och upphandlingsenheten meddela referens- och kontaktpersoner, tillhandahålla statistik och övriga uppgifter i inköps- och upphandlingsrelaterade ärenden. Inköpsansvarig är även förvaltningens kontaktperson i frågor gällande de egna verksamheternas inköp.

2.3.4 Inköpsgrupp

Inköpsgruppen består av inköpsansvariga från respektive förvaltning och kommunens hel- eller majoritetsägda bolag samt medarbetare på inköps- och upphandlingsenheten. Inköpsgruppen träffas minst fyra gånger per år. Inköps- och upphandlingsenheten är sammankallande. Vid dessa tillfällen diskuteras kommunens inköps- och upphandlingsarbete ur ett strategiskt perspektiv och mötestillfällena utgör även forum för informations- och kunskapsutbyte.

2.3.5 Beställare

Beställare är de som beställer varor och tjänster från kommunens upphandlade avtal, i huvudsak via kommunens beställningsportal. Beställningar kan även göras via andra kanaler som anges i avtalet. Det är

⁶ Se avsnitt 3.4.

beställarens ansvar att följa de beställningsrutiner som kommuniceras från inköps- och upphandlingsenheten via förvaltningens inköpsansvarige. Beställaren ansvarar även för att påtala fel och brister till leverantören samt att till avtalsägaren rapportera avvikelser i leverantörens åtaganden. Beställare utses i respektive förvaltning och ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.6 Direktupphandlare

Direktupphandlare genomför direktupphandlingar när avtal saknas inom det aktuella området och det totala kontraktsvärdet understiger direktupphandlingsvärdet⁷. Direktupphandlare kan även avropa varor, tjänster och entreprenader från ramavtal där avropsmallar anpassats och tillgängliggjorts av inköps- och upphandlingsenheten. Det är direktupphandlarens ansvar att följa de rutiner som förmedlas från inköps- och upphandlingsenheten via förvaltningens inköpsansvarig.

Direktupphandlare utses av respektive förvaltning och ska ha relevant utbildning och kompetens för att kunna utföra uppdraget. Direktupphandlare ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.7 Upphandlare

Upphandlare genomför upphandlingar över direktupphandlingsvärdet⁸. Upphandlaren ansvarar för hela upphandlingsprocessen och leder arbetet i den referensgrupp som bildas för upphandlingen. Upphandlaren ansvarar för att varje upphandling genomförs utifrån gällande regelverk och i enlighet med kommunens styrdokument. Upphandlingar av varor och tjänster genomförs endast av upphandlare på kommunledningskontoret eller av de upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

Entreprenadupphandlingar genomförs verksamhetsspecifikt av upphandlare i berörda förvaltningar, alternativt av upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

⁷ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

⁸ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

Upphandlare ska ha relevant utbildning och kompetens för att kunna utföra uppdraget. Upphandlare ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.8 Referenspersoner/referensgrupp

För att säkerställa att verksamheternas behov tillgodoses i varje upphandlingsprojekt behöver ansvarig upphandlare tillgång till sakkunniga representanter från de förvaltningar som har behov av det som ska upphandlas. Representanterna kallas referenspersoner och ingår i upphandlingsprojektets referensgrupp.

Begäran om referensgruppsdeltagare skickas, tillsammans med en preliminär tidplan för upphandlingen och referenspersonernas deltagande, från inköps- och upphandlingsenheten till berörda förvaltningars inköpsansvariga inför varje upphandling.

Referenspersonen svarar, utifrån sitt verksamhetsområde och sin specialistkompetens, för att rätt krav ställs i upphandlingen.

Referenspersonen ska även för att medverka vid anbudsutvärdering och avtalsuppföljning. Referenspersonen ska ha mandat att fatta beslut om verksamhetens krav och kunna avsätta tid för att delta i referensgruppen.

Respektive förvaltning utser det antal referenspersoner som är lämpligt utifrån upphandlingens omfattning och art. Inköpsansvarig säkerställer att information om deltagare kommuniceras till ansvarig upphandlare inom angiven svarstid. I upphandlingar som kräver specialkunskaper såsom till exempel arkiv, arbetsrätt, dataskydd, ekonomi, IT, miljö och säkerhet är vissa specialistfunktioner i kommunen obligatoriska deltagare i referensgruppen.

3 Anskaffning i Eslövs kommun

Anskaffningsprocesserna i Eslövs kommun är inköps- och upphandlingsenhetens kärnverksamhet. Genom kvalitetssäkrade anskaffningsprocesser säkerställs att kommunen har avtal inom de områden som behövs för att verksamheterna ska kunna utföra sina uppdrag. Det är samtidigt genom anskaffningen som kommunens styrdokument omsätts i handling och det är i dessa processer många av de strategiskt viktiga besluten fattas. I kommunens anskaffningsprocesser ska behov tillgodoses

och synpunkter tillvaratas såväl internt (medarbetare och verksamheter) som externt (kommunmedborgare och näringsliv). Varje form av anskaffning utgör delar av den helhet som bildar kommunens inköps- och upphandlingsorganisation, varför medarbetare med ansvar för anskaffning behöver arbeta utifrån ett kommunövergripande helhetsperspektiv och i enlighet med organisationens politiskt beslutade mål.

Under detta avsnitt beskrivs hur kommunens anskaffningsbehov hanteras, samt de olika anskaffningsprocesserna i Eslövs kommun. För varje process finns tillhörande rutiner som kommuniceras via inköpsgrupp, verksamhetssystem, intranät och interna utbildningsinsatser.

3.1 Anskaffning från kommunens befintliga avtal

3.1.1. Beställningar och inköp

Anskaffning från befintliga avtal är det som vanligen kallas för beställning eller inköp. När det uppstår ett inköpsbehov i organisationen ska utsedd beställare söka upp den aktuella varan eller tjänsten och lägga sin beställning via Eslövs kommuns beställningsportal (kommunens e-handelssystem)⁹.

Om information om en vara eller tjänst saknas i beställningsportalen, ska beställare omgående anmäla anskaffningsbehovet till superanvändare eller systemexpert i den aktuella förvaltningen. Om behovsfrågan kvarstår, förmedlas den vidare till förvaltningens inköpsansvarige som klargör hur anskaffningsbehovet ska hanteras utifrån det aktuella behovet och dess kontraktsvärde. Till sin hjälp har inköpsansvarig en utsedd kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten.

3.1.2 Anskaffning från ramavtal med flera leverantörer

Vissa inköp via kommunens upphandlade avtal ställer särskilda krav på anskaffningsprocessen. Sådana särskilda anskaffningsprocesser regleras i vad som ofta kallas för avtalets avropsordning och förekommer framförallt när fler än en leverantör tilldelats ett avtal. I de fall avropsmallar från ramavtalen anpassats och tillgängliggjorts av inköps- och

⁹ Kommunens beställningsportal införs med start under 2020 vilket innebär att det inledningsvis inte är ett heltäckande system. Parallellt under en övergångsperiod kommer därför kommunens avtalsdatabas att gälla som informationskälla för de varu- och tjänsteområden som kommunen har avtal inom.

upphandlingsenheten genomförs inköpen av förvaltningarnas direktupphandlare och i samråd med förvaltningens inköpsansvariga. Förvaltningens kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten finns tillgänglig för råd och stöd i dessa processer.

3.2 Anskaffning när avtal saknas

När avtal saknas är det kontraktsvärdet som avgör vilket upphandlingsförfarande som ska användas. Kontraktsvärde beräknas utifrån kommunens uppskattade behov av den aktuella varan eller tjänsten under den aktuella avtalsperioden, inklusive ett nyttjande av eventuella förlängningar och optioner.

3.2.1 Direktupphandling

Om det totala kontraktsvärdet inte överstiger direktupphandlingsgränsen¹⁰ ska en direktupphandling genomföras. Vid all direktupphandling ska de EU-rättsliga upphandlingsprinciperna och Eslövs kommuns styrdokument på området följas. För att bidra till kommunens mål om ett stärkt näringsliv, men även för att upprätthålla och verka för en god och sund konkurrens, rekommenderas att minst tre leverantörer bjuds in att lämna anbud. Om färre än tre leverantörer bjuds in till anbudsinslämning ska ansvarig direktupphandlare motivera anledningen skriftligt och förvara handlingen tillsammans med övriga dokument i upphandlingen.

I de fall kunskap om marknadens leverantörer är begränsad, rekommenderas att direktupphandlingen annonseras via kommunens upphandlingssystem. I Eslövs kommun regleras direktupphandlingar i två nivåer beroende på om kontraktsvärdet under- eller överstiger 100 000 kronor.

3.2.1.1 Direktupphandling understigande 100 000 kronor

I det fall kommunen saknar avtal och det totala kontraktsvärdet inte överstiger 100 000 kronor genomförs direktupphandlingen av direktupphandlare i aktuell förvaltning. Inköps- och upphandlingsenheten tillhandahåller enklare mallar innehållande kommunens obligatoriska kommersiella avtalsvillkor.

¹⁰ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfaranden/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

3.2.1.2 Direktupphandling överstigande 100 000 kronor

I det fall kommunen saknar avtal och det totala kontraktsvärdet överstiger 100 000 kronor ska inköpsansvarig på aktuell förvaltning kontakta inköps- och upphandlingsenheten. Inköpsansvarig ska med hjälp av sin kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten stämma av övriga förvaltningars eventuella behov inom det aktuella området innan direktupphandlingen kan påbörjas.

För direktupphandlingar överstigande 100 000 kronor råder dokumentationsplikt och det finns därför ett krav på att genomföra direktupphandlingen i kommunens upphandlingssystem. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att kvalitetssäkrade upphandlings- och avtalsmallar tas fram och uppdateras löpande via upphandlingssystemet. Mallarna är obligatoriska och ska användas även i de fall kommunen anlitar extern upphandlingskompetens.

3.2.2 Upphandling överstigande direktupphandlingsgränsen

Det anskaffningsbehov som överstiger direktupphandlingsgränsen¹¹ upphandlas av kommunens upphandlare utifrån tillämplig lagstiftning, kommunens styrdokument och enligt kommunens fastställda upphandlings- och genomförandeplan.¹²

Tillämplig lagstiftning återfinns huvudsakligen i: Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), Lagen (2016:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF), Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK), samt Lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS). Regler om hur en upphandling ska genomföras skiljer sig åt mellan de olika upphandlingslagarna då de tar sikte på olika typer av upphandlingar bland annat beroende på vem det är som gör inköpen och vad som köps in. LOU är den lagstiftning som oftast används när kommuner genomför upphandlingar.

Vilken typ av upphandlingsförfarande som ska användas bestäms dels utifrån kontraktsvärdet i den specifika upphandlingen, dels utifrån vad som

¹¹ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

¹² Se avsnitt 3.4

ska upphandlas och vilken effekt den upphandlande myndigheten vill uppnå.

Samtliga upphandlingar i Eslövs kommun ska genomföras i kommunens upphandlingssystem. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att kvalitetssäkrade upphandlings- och avtalsmallar inom varu- och tjänsteområdet tas fram och löpande uppdateras via kommunens upphandlingssystem. Mallarna är obligatoriska och ska användas även i de fall kommunen anlitar extern upphandlingskompetens. Mallarna säkerställer att kommunens politiskt beslutade styrdokument samt övriga obligatoriska villkor och rutiner som ska gälla vid alla anskaffningsprocesser beaktas. Upphandlaren ansvarar härutöver för att kommunens inköps- och upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer säkerställs i varje enskild upphandling genom anpassade krav ställda utifrån verksamheternas behov.

3.3 Kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik anskaffning

I Eslövs kommun delas varje anskaffning in i någon av följande typer: kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik. Denna indelning ska inte sammanblandas med de olika lagstiftningsområdena eller upphandlingsförfaranden som finns utan är en för Eslövs kommun unik klassificering. Syftet är att på ett enkelt sätt utifrån anskaffningstypen veta vilken delegeringsordning som är tillämplig och hur ansvaret för anskaffning och avtalsägarskap ska fördelas både under anskaffningsarbetet och under efterföljande avtalsperiod.

När anskaffning sker i samverkan med extern part, det vill säga när Eslövs kommun deltar i annan organisations eller myndighets anskaffning, sker indelningen på samma sätt som när anskaffningen sker inom Eslövs kommun.

3.3.1 Kommunövergripande upphandling

En anskaffning räknas som kommunövergripande när samtliga förvaltningar i Eslövs kommun behöver, eller kan komma att behöva, det som anskaffas. Som exempel kan nämnas företagshälsovårdstjänster, terminalglasögon och kontorsmaterial.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra kommunövergripande varu- och tjänsteupphandlingar. Till

sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från kommunens förvaltningar¹³. Utsedd upphandlare ansvarar även för kontraktstecknande och avtalsförvaltning samt den övriga administration som anskaffningen och avtalet medför.

Ett kommunövergripande anskaffningsbehov som genomförs via extern¹⁴ part administreras av inköps- och upphandlingsenheten som också ansvarar gentemot den interna organisationen i alla frågor som rör anskaffningen. Referenspersoner utses av kommunens förvaltningar på begäran av den externa parten. Om ett kommunövergripande anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning.

3.3.2 Samordnad upphandling

En anskaffning räknas som samordnad när fler än en men inte samtliga förvaltningar har ett behov av det som anskaffas. Som exempel kan nämnas två förvaltningars behov av ett och samma ärendehanteringssystem, eller ett fåtal förvaltningars behov av att tillhandahålla cyklar i sina verksamheter.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra samordnade varu- och tjänsteupphandlingar. Till sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från de i upphandlingen deltagande förvaltningarna. Utsedd upphandlare ansvarar även för kontraktstecknande och avtalsförvaltning samt den övriga administration som anskaffningen och avtalet medför.

Ett samordnat anskaffningsbehov som genomförs via extern part administreras av inköps- och upphandlingsenheten som också ansvarar gentemot den interna organisationen i alla frågor som rör anskaffningen. Referenspersoner utses av kommunens förvaltningar på begäran av den externa parten. Om ett samordnat anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning.

¹³ Se avsnitt 2.3.8

¹⁴ Med extern part avses exempelvis Statens Inköpscentral - Kammarkollegiet, SKL Kommentus Inköpscentral, Kommunförbundet Skåne och Lunds kommun. Denna typ av externa parter genomför upphandlingar i vilka Eslövs kommun deltar eller anmäler sig avropsberättigad.

3.3.3 Verksamhetsspecifik upphandling

En anskaffning räknas som verksamhetsspecifik när endast en förvaltning har ett behov av det som anskaffas. Som exempel kan nämnas klor till badhusverksamhet eller läromedel inom skolverksamhet.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra verksamhetsspecifika varu- och tjänsteupphandlingar. Till sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från den förvaltning som har behov av anskaffningen. Utsedd upphandlare ansvarar för kontraktstecknande medan avtalsförvaltning och övrig administration som anskaffningen och avtalet medför överlämnas till den aktuella förvaltningen.

Ett verksamhetsspecifikt anskaffningsbehov som genomförs via extern part administreras av inköps- och upphandlingsenheten och referenspersoner utses av berörd förvaltning på begäran av den externa parten. Löpande frågor under avtalsperioden från den interna organisationen hanteras och besvaras i den aktuella förvaltningen. Om ett verksamhetsspecifikt anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning enligt den ansvarsfördelning som beskrivs i ovanstående stycke.

3.4 Upphandlings- och genomförandeplan

Det krävs god framförhållning och noggrann planering för att kommunen ska kunna säkerställa att avtal finns på plats i rätt tid. Flera kompetenser berörs av och engageras i upphandlingsprocesserna varför planen är viktig för samtliga förvaltningars verksamhetsplanering.

Inköpsansvarig i respektive förvaltning ansvarar för att till den aktuella nämnden ta fram en upphandlings- och genomförandeplan. Upphandlings- och genomförandeplanen ska innehålla en tidplan för när upphandlingarna av varor och tjänster ska vara genomförda och i vilken ordning upphandlingarna ska genomföras. Förvaltningarnas upphandlingsbehov ska vid inlämningstillfällena innehålla det kända upphandlingsbehovet för vilket kontraktsvärdet överstiger 100 000 kronor. Inlämningstillfällena ska korrespondera med nämndernas budgetarbete vilket innebär att nämndernas slutliga upphandlings- och genomförandeplan fastställs i oktober varje år.

Innan planen bereds i nämnden ska behovet vara förankrat i den aktuella förvaltningens ledningsgrupp i syfte att säkerställa personella resurser till referensgrupper.

Inköpsansvarig ansvarar för att kommunicera nämndens beslutade upphandlings- och genomförandeplan utan dröjsmål till inköps- och upphandlingsenheten för vidare handläggning. Inköps- och upphandlingsenheten sammanställer samtliga nämnders upphandlingsbehov till en kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan som efter godkännande i kommunens ledningsgrupp slutligen fastställs i kommunstyrelsens arbetsutskott. I kommunstyrelsens arbetsutskott beslutas även om upphandlingarnas fortsatta handläggning.

Förändringar i upphandlings- och genomförandeplanen kan göras vid ändrade eller utgående behov, politiska beslut eller av andra anledningar som inte kunnat förutses när planen fastställdes. Förändringar som påverkar den ursprungligen fastställda planen ska beslutas i kommunstyrelsens arbetsutskott och medföra en reviderad upphandlings- och genomförandeplan.

Utifrån den fastställda upphandlings- och genomförandeplanen tilldelas varje annonseringspliktig varu- och tjänsteupphandling en upphandlare från inköps- och upphandlingsenheten och upphandlingsprocessen kan påbörjas utifrån den beslutade handläggningsprocessen.

Direktupphandlingar överstigande ett kontraktsvärde på 100 000 kronor genomförs i den förvaltning som har anskaffningsbehovet men kan överlåtas till inköps- och upphandlingsenheten under förutsättning att kommunens annonseringspliktiga upphandlingar kan genomföras som planerat. Vid kontraktsvärden understigande 100 000 kronor genomförs direktupphandlingen alltid av den förvaltning som har anskaffningsbehovet.

Genom en tydligt kommunicerad upphandlings- och genomförandeplan säkerställs att rätt upphandlingar genomförs i rätt tid samtidigt som insynen i, och uppföljningen av, kommunens upphandlingsarbete utvecklas och synliggörs.

4 Avtal som tecknas i samband med anskaffning

4.1 Avtalsägare, avtalsansvar och avtalets kontaktperson

Samtliga upphandlade avtal ska innehålla information om vem som är avtalsägare.

För de kommunövergripande avtalen är inköps- och upphandlingsenheten alltid avtalsägare.

När det gäller samordnade avtal är det de, som enligt tillämplig delegeringsordning ansvarar för verksamheterna där avtalet används och som har budget för den aktuella varan eller tjänsten, som äger avtalet gemensamt.

Avtalsansvar för verksamhetsspecifika avtal har den företrädare för förvaltning/verksamhet som antingen har budget för den aktuella varan/tjänsten eller har ett uttalat ansvar att täcka behov av varor och tjänster för att uppfylla sitt uppdrag i organisationen. Som exempel kan nämnas avtal inom IT, livsmedel och posthantering. Med avtalsägarskapet följer även ansvar för de personuppgiftsbiträdesavtal som eventuellt tecknas i samband med huvudavtalet.

Avtalsägaren ansvarar för att redovisa anskaffningsbehov till inköpsansvarig i aktuell förvaltning så att behov löpande kan vidareförmedlas till inköps- och upphandlingsenheten. Avtalsägaren ansvarar också för att fatta beslut om förlängningar, förändringar i avtalet och om eventuella sanktioner ska utlösas. Vidare ansvarar avtalsägaren för att säkerställa att leverantören uppfyller sina åtaganden enligt avtalet och att den egna verksamheten tillämpar och följer avtalet. Vid ett delat avtalsägarskap svarar samtliga avtalsägare solidariskt för att avtalsansvaret upprätthålls på det sätt som nu beskrivits. Efter godkännande av samtliga avtalsägare kan det delade avtalsansvaret överlåtas i sin helhet på en av avtalsägarna i syfte att underlätta för organisationen som helhet.

Avtalsägare kan utse en för uppdraget lämplig kontaktperson att hantera löpande uppgifter med anledning av avtalet. Avtalets kontaktperson med tillhörande kontaktuppgifter ska anges i det upphandlade avtalet. Beslutsfattande i frågor som rör avtalet kan inte överlåtas.

4.2 Plan för avtalsförvaltning

Avtalsägare ska tillsammans med upphandlare och referensgrupp ta fram en plan för avtalsförvaltning för det kommande avtalet. Denna plan ska vara fastställd innan kommunen skickar ut förfrågan/annonserar upphandlingen. Avtalsförvaltningsplanen syftar till att säkerställa att avtalet används på rätt sätt och att parterna uppfyller sina åtaganden i förhållande till varandra. Avtalsförvaltningsplanen gäller under hela avtalsperioden och dokumentation kring densamma ska löpande tillhandahållas ansvarig upphandlare och avtalsägare, eller av denne utsedd kontaktperson för avtalet. Omfattning av och resurser till uppföljningen fastställs i samband med upphandlingsprocessen och utifrån de enskilda förutsättningar och krav som gäller i upphandlingen.

4.3 Avtalsdatabas

Samtliga upphandlade avtal ska registreras och som huvudregel publiceras och tillgängliggörs i Eslövs kommuns avtalsdatabas. Syftet är att förenkla och förbättra avtalsförvaltningen i kommunen genom en samlad och enhetlig hantering. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för och administrerar kommunens avtalsdatabas samt den avtalsregistrering och avtalspublicering som sker i systemet. De förvaltningar som genomför egna upphandlingar enligt undantagen i dessa riktlinjer ska vid avtalsregistrering och publicering vända sig till aktuell kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten.

4.4 Beställningsportal

Alla avtal som löpande kan avropas ska tillgängliggöras beställarna i kommunens beställningsportal. Som ett minimum ska en så kallad informationsartikel skapas innehållande information om var avtalet för varan eller tjänsten finns och var beställaren kan hitta mer information. Ansvar för tillgängliggörandet av sådan information framgår av e-handelsorganisationens roller och ansvar.

5 Utbildningar

Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att tillhandahålla interna inköps- och upphandlingsutbildningar. Internutbildningar erbjuds och anpassas utifrån verksamheternas behov och tillhandahålls på olika sätt, bland annat genom salsföreläsningar, digitala utbildningar och drop-in-tillfällen. Målgrupper för kommunens interna utbildningar är de roller som beskrivs i avsnitt 2.3.

Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för Eslövs kommuns anbudsskola som arrangeras två gånger per år. Målgrupp för anbudsskolan är näringslivet i och kring Eslövs kommun. Anbudsskolan syftar till att stärka näringslivets kunskaper inom offentlig upphandling så att fler aktörer deltar i de upphandlingar som kommunen genomför, samtidigt som ökad dialog mellan Eslövs kommun och kommunens potentiella leverantörer bidrar till en löpande utveckling av de interna inköps- och upphandlingsprocesserna.

6 Delegeringsordning

Beslut om anskaffning och tecknande av avtal får endast göras av medarbetare i organisationen som har delegation av nämnd eller styrelse. För kommunövergripande och samordnad anskaffning som fastställs i kommunens upphandlings- och genomförandeplan gäller kommunstyrelsens delegeringsordning. För verksamhetsspecifik anskaffning gäller den berörda nämndens delegeringsordning.

7 Diarieföring och informations-/dokumenthanteringsplan

Diarieföring av de handlingar som genereras med anledning av Eslövs kommuns anskaffningar sker enligt gällande lagstiftning och enligt varje nämnds/styrelses informations-/dokumenthanteringsplan.

Kommunövergripande och samordnade upphandlingar diarieförs under kommunstyrelsen medan verksamhetsspecifika upphandlingar diarieförs under den nämnd/styrelse som ansvarar för den verksamhet där behovet finns.

Bilaga 1. Strategisk hållbar anskaffning i Eslövs kommun

1 Inledning

Syftet med en strategi för hållbar anskaffning är att styra och stödja verksamheter med anskaffningsbehov att ställa hållbarhetskrav vid anskaffning av varor, tjänster och entreprenader så att Eslövs kommuns mål och visioner i ”Handlingsprogram 2019-2022” för ett hållbart samhälle uppfylls. Hållbarhetsarbetet ska även bidra till att de 17 hållbarhetsmålen i Agenda 2030 uppnås¹⁵. Upphandlaren tillsammans med verksamheten ansvarar för att beakta denna vägledning i de upphandlingar där kommunstyrelsen beslutat att specifika hållbarhetskrav ska ställas. I upphandlings- och genomförandeplanen redovisas strategiska frågeställningar utifrån ett flertal perspektiv, däribland juridiska och ekonomiska konsekvenser samt de olika hållbarhetsdimensioner som presenteras nedan. Därefter prioriteras varje år ett antal upphandlingar som gör mest skillnad och får störst effekt ur en samlad bedömning.

2 Fokusområden

Utsläpp av växthusgaser orsakas till drygt 80 procent av konsumtion av livsmedel samt byggnader och transporter. Eslövs kommuns politiska handlingsprogram och övriga styrdokument ligger till grund för utvalda fokusområden för hållbar anskaffning. Fokusområdena har fastställts av kommunfullmäktige och inbegriper de tre dimensionerna ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet. Hållbarhetskrav ska ställas främst inom nedan angivna fokusområden:

- Bygg och fastighet
- Drift- och anläggningsentreprenader
- Energi
- Fordon, transport och drivmedel
- Livsmedel
- IT

2.1 Ekonomisk hållbarhet

Ekonomisk hållbarhet innebär att hänsyn ska tas främst till de kostnader som direkt belastar organisationen. Med hjälp av en livscykelkostnadskalkyl (LCC-kalkyl) väljs produkter som ger mest värde baserat på en total kostnad över tid. LCC främjar en hållbar och långsiktig användning av skattemedel.

¹⁵ Agenda 2030 med 17 globala hållbarhetsmål <https://fn.se/globala-malen-for-hallbar-utveckling/>

Vid en upphandling kan det exempelvis innebära att krav ställs på produktens livslängd, drift- och underhållskostnader eller att produkten innehåller utbytbara delar. Även en funktionsupphandling kan ge ökade incitament till återbruk och återvinning.

Ekonomisk hållbarhet kan uppnås genom att sträva mot en cirkulär ekonomi. En cirkulär ekonomi innebär att resurser tas tillvara genom att cirkulera dem om och om igen, genom återbruk och med en minimal produktion av avfall.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Kan vinster göras genom att ställa krav på återbruk och/eller återvinning?
- Bör livscykelkostnadskalkyl göras och utvärderas?
- Är det lämpligt att hantera anskaffningen som en innovationsupphandling?
- Finns risker för korruption såsom till exempel mutor och jäv?
- Har Upphandlingsmyndigheten tagit fram upphandlingskriterier kring LCC inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel TCO¹⁶)?
- Är det aktuellt att tillämpa särskilda kontraktsvillkor inom området?

2.2 Miljömässig hållbarhet

Miljömässig hållbarhet kan uppnås genom att ställa krav som syftar till en minskad negativ påverkan på miljön såsom krav på fossilfritt eller förnyelsebara bränslen. Det kan också handla om att ställa krav på till exempel miljökompetens, produkternas energianvändning, innehåll av farliga ämnen, materialval, återvinningskrav, livslängd med mera.

En livscykelanalys (LCA) är en beräkning av en produkts miljömässiga påverkan från ”vaggan-till-graven”, att skilja från LCC som är en ekonomisk beräkning. Om en LCC utvecklas till att även inkludera externa kostnader, till exempel miljöeffekter, kan den anses vara en ekonomisk LCA.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Går behovet att lösa på annat sätt som minskar miljöbelastningen?

¹⁶ TCO Certified är en världsledande hållbarhetscertifiering för IT-produkter. TCO står för ”Total Cost of Ownership” och är ett företagsekonomiskt begrepp.

- Bör krav på miljöledningssystem eller annat miljöarbete ställas?
- Går det att ställa krav på återbruk av produkter?
- Går det att ställa krav på återvunnet material?
- Bör krav på produkters energianvändning ställas?
- Finns risker för att farliga ämnen hanteras?
- Förekommer kemikalier som ska undvikas?
- Förekommer transporter av farligt avfall?
- Ska krav ställas på sortering av avfall?
- Går det att ställa krav på fossilfritt alternativt krav som leder till en lägre användning av fossila bränslen?
- Har miljökrav och kriterier tagits fram av Upphandlingsmyndigheten inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel Svanen, Bra miljöval, ISO-certifieringar, och KRAV)?
- Är det aktuellt att tillämpa särskilda kontraktsvillkor inom området?

2.3 Social hållbarhet

Social hållbarhet innebär till exempel tillgänglighet, arbetsrättsliga villkor, arbetsmiljö, stödande åtgärder till personer som har svårt att ta sig in på arbetsmarknaden, lika och sunda arbetsvillkor samt rättvis handel.

Om arbetet utförs i Sverige eller EU ska en behövighetsbedömning göras gällande villkor för lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal.

Om arbetet utförs i andra länder ska de arbetsrättsliga villkoren fastställas i enlighet med den internationella arbetsorganisationens (ILO) så kallade kärnkonventioner om grundläggande rättigheter i arbetslivet.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Ska arbetet utföras i Sverige, i EU eller i tredje land?
- Bör krav ställas att antagen leverantör har ett systematiskt arbete för lika villkor och mot diskriminering?
- Har sociala krav och kriterier tagits fram av Upphandlingsmyndigheten inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel FairTrade)?
- Går det att ställa krav på att antagen leverantör arbetar enligt CSR (Corporate Social Responsibility)?

- Är det aktuellt att tillämpa andra särskilda kontraktsvillkor inom området?

Sysselsättningskrav handlar om arbetsstödande åtgärder. Det innebär att leverantören, under kontraktstiden, ska erbjuda anställning, utbildning, praktik- eller traineeplatser till en vald målgrupp, till exempel nyanlända, ungdomar eller långtidsarbetslösa.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Går det att ställa krav på praktik- och/eller utbildningsplatser?
- Går det att ställa sysselsättningskrav på att antagen leverantör under kontraktstiden ska erbjuda anställning till personer i grupper som står långt från arbetsmarknaden?
- Är det aktuellt att tillämpa andra särskilda kontraktsvillkor inom området?

3 Upphandlingsmyndighetens kriteriebibliotek och Eslövs kommuns upphandlingsmallar

Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier är anpassade specifikt för offentlig upphandling och finns i olika nivåer. Detta innebär att kraven är avstämde mot branschpraxis, upphandlingslagstiftning och gällande rättspraxis samt med beaktande av praktiska förutsättningar för offentlig upphandling.

Resurser för att kunna genomföra kravställande, utvärdering och löpande avtalsuppföljning måste säkerställas i varje enskild upphandling innan annonsering och inom budgeterade medel.

Kommunens upphandlingsmallar utgör rutiner för upphandlingsarbetet. Där finns ytterligare information om vad upphandlaren tillsammans med verksamheten behöver tänka på i samband med att hållbarhetskrav tas fram.

4 Kontakt

Inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret vägleder i att ställa hållbarhetskrav i upphandlingar. För specifik rådgivning inom hållbarhetsområdena kontaktas följande verksamheter:

Ekonomisk hållbarhet	Ekonomiavdelningen, Kommunledningskontoret
Miljömässig hållbarhet	Miljöenheten, Miljö och Samhällsbyggnad
Social hållbarhet	Arbetsmarknadsenheten, Barn och Utbildning



Riktlinjer för upphandling

Enligt Eslövs kommuns inköps- och upphandlingspolicy beslutar kommunstyrelsen om riktlinjer för kommunens inköps- och upphandlingsarbete.

Denna riktlinje gäller genomförandet av offentlig upphandling. Riktlinjen anger vilket förhållningssätt och vilka arbetsmetoder som ska gälla för offentliga upphandlingar i Eslövs kommun.

Särskilda riktlinjer för direktupphandling finns utöver dessa riktlinjer i ett separat dokument för att effektivisera och kvalitetssäkra upphandlingsarbetet.

Syfte

Offentlig upphandling har som syfte att på ett objektivt och professionellt sätt tillgodose det offentligas behov. Offentlig upphandling ska leda till en bättre hushållning med skattemedel.

1 Innehåll

1	Innehåll	2
2	Ordlista	3
3	Politiska mål och styrdokument	4
3.1	Strategisk upphandling	4
3.1.1	Ekonomiskt värde	4
3.1.2	Kvalitet	4
3.1.3	Miljö	4
3.1.4	Sociala och etiska villkor	5
3.1.5	Möjligheter att ställa krav enligt LOU	5
4	Grundläggande principer och regelverk för offentlig upphandling	7
5	Beloppsgränser och tröskelvärden 2018-2019	8
5.1	Tröskelvärden 2018-2019	8
5.2	De vanligaste upphandlingsformerna i LOU	8
6	Ansvarsområden	9
6.1	Kommunstyrelsen	9
6.2	Kommunledningskontoret	9
6.3	Nämnderna och de kommunala bolagen	9
6.4	Förvaltningarnas ansvar	10
6.4.1	Inköpsansvariga	10
6.4.2	Upphandlare	11
6.4.3	Direktupphandlare	11
6.4.4	Beställare	11
6.4.5	Referenspersoner	11

2 Ordlista

- Avrop – kan avse enskild beställning/inköp från ramavtal men kan även vara en förnyad konkurrensutsättning inom ramavtal
- Avropsupphandling - förnyad konkurrensutsättning inom befintliga ramavtal
- Beställare – person inom verksamheten som har rätt att beställa från ramavtal
Beställare kan även vara ett annat ord för myndigheten i till exempel en avtalstext
- Beställning – köp från ramavtal/avtal
- Centrala ramavtal/upphandlingar – kommunövergripande och samordnade ramavtal/upphandlingar
- Direktupphandlare – person inom verksamheten som genomför upphandlingar under beloppsgränsen för direktupphandling
- Förnyad konkurrensutsättning – upphandlingsförfarande inom befintliga ramavtal (se även avropsupphandling)
- Förvaltningsspecifika ramavtal/upphandlingar – ramavtal/upphandlingar som genomförs åt en eller flera förvaltningar, dock ej samtliga
- Kommunövergripande ramavtal/upphandlingar – ramavtal/upphandlingar som berör samtliga förvaltningar och genomförs av kommunledningskontoret
- LOU – lagen om offentlig upphandling
- LOV – lagen om valfrihet i vårdsektorn
- LUF – lagen om upphandling inom försörjningssektorn; områdena vatten, energi, transporter och posttjänster
- Ramavtal – avtal som bildar grundförutsättningar för framtida beställningar/avrop med en eller flera leverantörer
- Rangordnade ramavtal - avtal med flera leverantörer vilka rangordnats utifrån bästa anbud, ramavtalet anger hur avrop ska ske
- Samordnade ramavtal/upphandlingar – ramavtal/upphandlingar i samverkan med andra myndigheter
- Tilldelning – antagande av leverantör efter utvärdering
- Tilldelningsbeslut – skriftligt beslut om antagande av leverantör
- Tilldelningsbesked – meddelande om tilldelningsbeslut/val av leverantör
- Upphandlare – upphandlare är den som genomför upphandlingar över beloppsgränserna för direktupphandling
- Upphandlingskontrakt/kontrakt – undertecknade skriftliga avtal eller överenskommelser med ekonomiska villkor mellan minst två parter

3 Politiska mål och styrdokument

3.1 Strategisk upphandling

Upphandling ska främja en ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbar utveckling. Den ska användas för att främja angelägna samhällsmål som en god miljö, bra anställningsvillkor, minskad ekonomisk brottslighet samt ta sociala hänsyn inom ramen för gällande lagstiftning.

Pris, kvalitet, miljö och sociala/etiska villkor ska vara aktiva instrument i upphandlingsarbetet och tillämpas i proportionerlig omfattning.

Dessa riktlinjer är kopplade till politiska mål i kommunens policys, styrdokument och beslut.

3.1.1 Ekonomiskt värde

I upphandlingsarbetet ska verksamhetens behov och mål vara styrande. Upphandling ska präglas av ett totalkostnadstänkande. Med totalkostnadstänkande avses att samtliga kostnader som är förenliga med varan, tjänsten eller entreprenaden beaktas. Ett exempel på totalkostnadsanalys är att göra en livscykelkostnadsberäkning, en så kallad LCC (Life Cycle Cost). Livskostnaden för en vara, tjänst eller entreprenad ska även innefatta driftkostnader under objektets hela livstid.

3.1.2 Kvalitet

Kvaliteten är ett styrande kriterium vid all upphandling. Att begära rätt kvalitet är avgörande för att få ett så bra pris som möjligt. Att ha högre kvalitetskrav än verksamhetens behov leder till onödiga merkostnader. För låga krav resulterar i undermåliga produkter som kan ge oväntade nyanskaffningar och nya kostnader.

3.1.3 Miljö

Offentlig upphandling ska inom kommunen användas för att främja en god miljö. Det ska i alla upphandlingar göras en bedömning vilka miljökrav som kan ställas. Enligt beslut av kommunfullmäktige 1993 är Eslövs kommun en ekokommun och har hållbar upphandling som ett av sina mål i kommunens Energi- och klimatplan. Detaljerade mål finns även i "Lokala miljömål för Eslövs kommun".

3.1.3.1 Eslövs kommuns lokala miljömål

För nedanstående områden finns detaljerade lokala miljömål och anvisningar vid upphandling och inköp, antagna av kommunfullmäktige.

- Drivmedel
- Elenergi
- Fordon
- Kemikalier
- Livsmedel
- Resor
- Uppvärmning

3.1.3.2 Miljöstyrningsrådets krav

När miljökrav upprättas och utvärderas ska främst nationella modeller för miljökrav användas. Vid beslut om antagande av denna riktlinje gäller detta i första hand Miljöstyrningsrådets mallar för upphandlingskriterier. Kriterierna och nivån på kraven ska anpassas efter den aktuella upphandlingen. I livsmedelsupphandlingar ska, enligt beslut i kommunfullmäktige, § 104, 2014, Miljöstyrningsrådets baskrav ställas på utvalda produkter.

3.1.4 Sociala och etiska villkor

Inom dessa områden har kommunfullmäktige antagit mål och fattat beslut för upphandling med sociala hänsyn:

- Antidiskriminering
- Djurskydd
- Fairtrade City
- Vita jobb

Vid tidpunkten för dessa riktlinjers antagande ska huvudsakligen nationella modeller för sociala och etiska krav användas.

I nya EU-direktiv ökar möjligheten att ta sociala hänsyn vid upphandling. Direktiven ska vara införda i nationell lagstiftning senast mars 2016.

3.1.5 Möjligheter att ställa krav enligt LOU

I lagen om offentlig upphandling anges att upphandlande myndigheter bör beakta miljöhänsyn och sociala hänsyn om upphandlingens art motiverar detta. Frågan om när sådana hänsyn är motiverade ska bedömas såväl utifrån miljömässiga eller sociala faktorer, som utifrån rimligheten i kraven med tanke på vilka resurser och kostnader

som behövs för att kontrollera och följa upp kraven i upphandlingen.¹ Om myndigheten inte kan visa att den har ett kontrollorgan för uppföljning av kraven får dessa krav inte ställas i upphandlingen.

Kraven måste också stå i rimlig proportion till det som upphandlas.

Proportionalitetsprincipen (se nedan) innebär bland annat att den upphandlande myndigheten inte får ställa mer långtgående krav på leverantören eller på den vara eller tjänst som ska upphandlas än vad som är nödvändigt och kan anses ändamålsenligt för den aktuella upphandlingen.

¹ Miljöhänsyn och sociala hänsyn vid offentlig upphandling, Konkurrensverket juni 2011

4 Grundläggande principer och regelverk för offentlig upphandling

Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) samt lagen (2007:1092) om upphandling inom försörjningssektorn (LUF) samt EG-direktiven om offentlig upphandling utgör regelverket för inköp inom den offentliga sektorn. De grundläggande principerna, bestämmelser för utvärdering av anbud, samt regler för överprövning och skadestånd gäller alla upphandlingar. Upphandlingar som överstiger de så kallade tröskelvärdena ska annonseras i Europeiska gemenskapernas officiella tidning (EUT). Upphandling under tröskelvärdena ska annonseras i rikstäckande media.

Inom EU råder fri rörlighet för varor och tjänster. Offentlig upphandling inom EU är harmoniserad genom EG-direktiv och den svenska lagstiftningen bygger på dessa EG-direktiv. Bestämmelserna i den svenska lagstiftningen ska därför särskilt tolkas mot bakgrund av följande principer:

- likabehandling
- icke-diskriminering
- öppenhet
- proportionalitet
- ömsesidigt erkännande

Av likabehandlingsprincipen följer att alla leverantörer ska behandlas lika. Detta innebär att alla ges lika förutsättningar. Ett exempel är att alla måste få samma information, vid samma tillfälle.

Av principen om icke-diskriminering följer att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera leverantörer, främst på grund av nationalitet eller geografiskt läge.

Principen om öppenhet innebär att upphandlingsprocessen ska vara förutsägbar. För att anbudsgivarna ska ges samma förutsättningar för anbudsgivning måste förfrågningsunderlaget vara klart och tydligt och innehålla samtliga krav på det som ska upphandlas. Vid utvärdering får inga andra hänsyn eller kriterier beaktas än de som klart framgår av förfrågningsunderlaget.

Av proportionalitetsprincipen följer att kvalifikationskraven och kraven i kravspecifikationen måste ha ett naturligt samband med, och stå i rimlig proportion till, det som upphandlas. Kraven får inte vara mer ingripande än vad som behövs för att uppnå målet.

Principen om ömsesidigt erkännande innebär bland annat att intyg och certifikat som utfärdats av behöriga myndigheter i något medlemsland måste godtas i de övriga medlemsländerna.

5 Beloppsgränser och tröskelvärden 2018-2019

5.1 Tröskelvärden 2018-2019

Europeiska kommissionen publicerar vartannat år nya tröskelvärden för utannonsering av offentliga upphandlingar. Beloppen fastställs i euro och för de länder som inte har infört euro räknas beloppen om till nationell valuta. Tröskelvärdena styr vilken upphandlingsform som ska användas. Över tröskelvärdena annonseras upphandlingen inom EU och under tröskelvärdena enligt svensk lagstiftning för förenklad upphandling.

Lagrum	Varor och tjänster (tkr)	Byggentreprenader (tkr)
LOU och LOV	2 096	52 620
LUF	4 202	52 620

Tröskelvärdena i riktlinjerna justeras löpande enligt vid var tid gällande regler.

5.2 De vanligaste upphandlingsformerna i LOU

Värdet av det som ska upphandlas styr enligt LOU vilken upphandlingsform som ska användas. Tabellen nedan anger värdena i svenska kronor för de vanligaste upphandlingsformerna.

Upphandlingsform	Varor och tjänster (tkr)	Byggentreprenader (tkr)
Öppen upphandling	$\geq 2\,096$	$\geq 52\,620$
Förenklad upphandling	587 – 2 096	587 – 52 620
Direktupphandling	≤ 587	≤ 587

Varje myndighet ska ha riktlinjer för hur direktupphandling ska genomföras och direktupphandling över 100 000 SEK ska dokumenteras, se kommunens Riktlinjer för direktupphandling.

6 Ansvarsområden

6.1 Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige i Eslövs kommun fastställer Eslövs kommuns inköps- och upphandlingspolicy. Kommunstyrelsen beslutar om riktlinjer för kommunens inköps- och upphandlingsarbete.

6.2 Kommunledningskontoret

Eslövs kommun har en central inköps- och upphandlingsfunktion på kommunledningskontoret som är underställd kommunstyrelsen.

Inköps- och upphandlingsfunktionen ansvarar för att:

- Ta fram strategier för inköp och upphandling
- Kvalitetssäkra inköps- och upphandlingsprocesser
- Ge råd och stöd i förvaltningarnas avrop och upphandlingar
- Optimera och samordna upphandlingsbehov
- Genomföra kommunledningskontorets upphandlingar
- Genomföra kommunövergripande upphandlingar
- Handlägga samordnade upphandlingar i samverkan med externa aktörer som till exempel Lunds kommun, Kommunförbundet Skåne, SKL Kommentus Inköpscentral (SKI) och Statens Inköpscentral/Kammarkollegiet.
- Kompetensutveckla verksamheterna
- Leda arbetet i inköpsgruppen
- Genomföra omvärldsbevakning
- Inneha systemansvar för IT-verktyg för inköp och upphandling
- Årligen följa upp kommunens upphandlingsverksamhet och avrapportera till kommunstyrelsen

6.3 Nämnderna och de kommunala bolagen

Nämnderna och de kommunala bolagen ansvarar för att inköp och upphandling organiseras så att gällande lagar och regler kan följas. Nämnderna och bolagen ska upprätta arbetsmetoder och rutiner som säkerställer att inköps- och upphandlingspolicyn samt riktlinjerna efterlevs.

Av respektive nämnds/bolags delegationsordning följer vem som har behörighet att genomföra inköp och upphandlingar.

6.4 Förvaltningarnas ansvar

Förvaltningarna har ansvar för verksamheten, vilket även omfattar inköp och upphandling av externa varor, tjänster och entreprenader. Det är verksamheternas behov som styr upphandlingen och verksamheten är projektägare vid förvaltningsspecifika upphandlingar. I det fall då mer än en förvaltning deltar i en upphandling ska förvaltningarna utse en projektägare som ansvarar för upphandlingen. Av detta följer att förvaltningarna svarar för att:

- Identifiera upphandlingsbehov och säkerställa att medel är avsatta i budgeten
- Genomföra förvaltningsspecifika upphandlingar
- Genomföra förvaltningsspecifika avrop från centrala ramavtal
- Förvalta och följa upp verksamheternas avtal
- Upprätthålla kunskap om verksamhetens behov
- Genomföra omvärldsbevakningar inom aktuellt verksamhetsområde
- Följa de av kommunens styrdokument som påverkar upphandlingen
- Upprätthålla allmän kunskap i LOU
- Utse en projektledare för upphandlingen som tillsammans med referensgruppen tar fram kravspecifikationen
- Använda kommunens elektroniska upphandlingsverktyg
- Tillse att verksamhetens frågor och ärenden i första hand löses inom förvaltningen
- Utse beställare behöriga att göra beställningar från ramavtal
- Utse en inköps- och upphandlingsansvarig kontaktperson som är kanalen mellan verksamheterna och inköps- och upphandlingsfunktionen enligt nedan
- Bidra med kompetens inom strategiskt viktiga områden för att de politiska målen i policyn ska få så stort genomslag som möjligt.

6.4.1 Inköpsansvariga

Varje förvaltning ska ha en inköps- och upphandlingsansvarig som är kanalen mellan verksamheterna och inköps- och upphandlingsfunktionen. Den inköpsansvarige ansvarar inom sin förvaltning för att:

- Kontinuerligt upprätthålla en inventering över kommande upphandlingar
- Ta fram tillförlitlig inköpsstatistik till inköps- och upphandlingsfunktionen
- Utse och anmäla referenspersoner i samordnade upphandlingar till inköps- och upphandlingsfunktionen
- Delta i inköpsgruppens möten

6.4.2 Upphandlare

Upphandlare är den som genomför upphandlingar över beloppsgränserna för direktupphandling. Alla som genomför upphandlingar ska ha genomgått grundutbildning för certifierade/diplomerade upphandlare eller motsvarande. Upphandlare bör fortlöpande utföra upphandlingsarbeten och kontinuerligt fortbildas inom upphandlingsområdet för att behålla och utveckla kompetensen.

6.4.3 Direktupphandlare

Direktupphandlare är den som genomför upphandlingar under gränsen för direktupphandling. Alla som genomför direktupphandling ska ha genomgått kommunens interna utbildning för direktupphandlare och fortlöpande vara uppdaterad i de grundläggande delarna i lagen om offentlig upphandling. Direktupphandling ska ske enligt ”Riktlinjer för direktupphandling i Eslövs kommun”.

6.4.4 Beställare

Beställare är den som beställer varor och tjänster från ramavtal med fastställda villkor. Alla beställare ska ha genomgått kommunens interna beställarutbildning. Beställningar kan endast göras med personliga idnummer som kvitteras ut från budgetansvarig chef. Beställaren ansvarar fullt ut för de beställningar som görs genom dessa idnummer.

6.4.5 Referenspersoner

I varje upphandling krävs sakkunnig kompetens så att rätt krav ställs på det som ska upphandlas och verksamheternas behov tillgodoses. Projektledaren ansvarar tillsammans med referensgruppen att ta fram förfrågningsunderlaget inklusive kravspecifikationen och övriga tekniska beskrivningar.



Riktlinjer för direktupphandling

Varje myndighet ska enligt lag ha riktlinjer för hur direktupphandling ska genomföras.

Enligt Eslövs kommuns inköps- och upphandlingspolicy beslutar kommunstyrelsen om riktlinjer för kommunens inköps- och upphandlingsarbete. Denna riktlinje gäller utförandet av direktupphandlingar när ramavtal/avtal saknas på det aktuella området. Riktlinjen anger när direktupphandlingar får användas och hur direktupphandlingar ska genomföras. Beträffande ansvar och organisation vid direktupphandlingar gäller samma regler som i Riktlinjer för upphandling.

Eslövs kommuns styrdokument för all upphandling

Kommunfullmäktige har antagit policy för genomförande av upphandlingar, där kriterierna ekonomiskt värde, kvalitet, miljö och sociala/etiska hänsyn i förhållande till proportionalitetsprincipen särskilt ska beaktas. Detaljerad information finns i kommunens ”Riktlinjer för upphandling i Eslövs kommun” samt i kommunens övriga policy- och måldokument.

Vad är direktupphandling?

En direktupphandling är en upphandling utan krav på viss form. Direktupphandling används när värdet för det som ska köpas understiger direktupphandlingsgränsen. Gränsen för direktupphandling för varor, tjänster och entreprenader är i lag reglerad till nedan fastställda belopp.

Beloppsgräns för direktupphandling i lagen om offentlig upphandling (LOU):

586 907 SEK

Beloppsgräns i lagen om upphandling inom försörjningssektorn (LUF):

1 092 436 SEK

Beloppsgränserna i riktlinjerna justeras löpande enligt vid var tid gällande regler.

Synnerliga skäl

Direktupphandling får också användas om synnerliga skäl föreligger. Synnerliga skäl ska liknas vid force majeure-liknande situationer¹ utanför kommunens kontroll.

Exempel på akuta behov där synnerliga skäl kan hävdas är behov som uppstår på grund av eldsvåda, översvämning eller dylika händelser.

¹ Tidsbrist eller bristande planering är inte ett synnerligt skäl.

Hur genomförs en direktupphandling?

Behörighet att genomföra direktupphandling

Behöriga direktupphandlare ska ha genomgått kommunens interna utbildning för direktupphandlare. Respektive nämnds delegationsordning anger vilka som har rätt att genomföra direktupphandling. Förvaltningen kan utse andra personer än budgetansvariga att handlägga direktupphandlingar men beslutet om inköp och tilldelning följer alltid delegationsordningen.

Beräkna värdet

Beräkna upphandlingens värde; om behovet är återkommande ska en formbunden upphandling göras. Kontraktstiden beräknas på fyra år inklusive förlängningsklausuler och optioner.

Genomförande

Direktupphandlingen ska genomföras i kommunens elektroniska direktupphandlingsverktyg. En skriftlig offertförfrågan ska skickas till minst tre leverantörer.

Direktupphandlingar över 100 000 SEK ska enligt LOU dokumenteras. Genom att använda mallarna i direktupphandlingsverktyget säkerställs dokumentationsplikten.

**Yttrande över förslag från Kommunförbundet
Skåne om ändrad finansieringsmodell för
beräkning av medlemsavgift från och med 2021**

3

KS.2020.0293

Kommunstyrelsen

§ 115

KS.2020.0293

Förslag till ändring av finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgift i Kommunförbundet Skåne**Ärendebeskrivning**

Kommunförbundet Skånes styrelse har den 25 juni beslutat att översända förslag till ändrad finansieringsmodell. Ett extrainsatt förbundsmöte ska ta ställning till förslaget den 2 oktober. Förutsättningen är att alla medlemskommuner yttrar sig positivt över förslaget.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Förslag till ändring av finansieringsmodell för Skånes kommuner f d Kommunförbundet Skåne
- Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgiften från och med 2021 för Skånes Kommuner, e-post
- Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgiften från och med 2021 för Skånes Kommuner, begäran om svar
- Utdrag från protokoll styrelsen Kommunförbundet Skåne 25 juni 2020 § 25
- Bilaga 1 Förteckning över samverkansavtal och överenskommelser ingående i ny medlemsavgift
- Bilaga 2 Totalram Medlemsavgift Skånes Kommuner 2021-2022
- Ändrad finansieringsmodell för medlemsavgiften from 2021

Beredning

Under en tid har en politisk process pågått kring förbundets uppgifter och kostnader. Förslaget till ändrad finansieringsmodell innebär en samlad medlemsavgift efter antal invånare. Förslaget innebär minskade kostnader för kommunen.

Förbundets framtida uppdrag är under fortsatt beredning inför beslut om verksamhetsplan för 2021.

Yrkanden

Catharina Malmberg (M) yrkar med instämmande av Janet Andersson (S), Bengt Andersson (M) och Fredrik Ottesen (SD) bifall till förslaget till beslut.

Beslut

- Kommunfullmäktige föreslås att ställa sig bakom Kommunförbundet Skånes förslag om ändrad finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgift från och med 2021.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

2020-06-30

Tomas Nilsson

+4641362012

Tomas.Nilsson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag till ändring av finansieringsmodell för Skånes kommuner f d Kommunförbundet Skåne

Ärendebeskrivning

Kommunförbundet Skånes styrelse har den 25 juni beslutat att översända förslag till ändrad finansieringsmodell. Ett extrainsatt förbundsmöte ska ta ställning till förslaget den 2 oktober. Förutsättningen är att alla medlemskommuner yttrar sig positivt över förslaget.

Beslutsunderlag

Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgiften från och med 2021 för Skånes Kommuner- foljebrev

Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgiften från och med 2021 för Skånes Kommuner

Utdrag från protokoll styrelsen Kommunförbundet Skåne 25 juni 2020 § 25

Bilaga 1 Förteckning över samverkansavtal och överenskommelser ingående i ny medlemsavgift

Bilaga 2 Totalram Medlemsavgift Skånes Kommuner 2021-2022

Ändrad finansieringsmodell för medlemsavgiften from 2021

Beredning

Under en tid har en politisk process pågått kring förbundets uppgifter och kostnader. Förslaget till ändrad finansieringsmodell innebär en samlad medlemsavgift efter antal invånare. Förslaget innebär minskade kostnader för kommunen.

Förbundets framtida uppdrag är under fortsatt beredning inför beslut om verksamhetsplan för 2021.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna förslaget till ändrad finansieringsmodell

Kommunledningskontoret

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2

Telefon: 0413-620 00 | E-post: Kommunstyrelsen@eslov.se | www.eslov.se

1(2)

Beslutet skickas till
Kommunförbundet Skåne

Eva Hallberg
Kommundirektör

Tomas Nilsson
Ekonomichef

Från: "Hallberg, Eva" <Eva.Hallberg@eslov.se>
 Till: mailimport_KS <Mailimport_KS@eslov.se>
 CC: "Nilsson <Nilsson>
 Tomas" <Tomas.Nilsson@eslov.se>
 Ärende: Fwd: Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för beräkning av
 medlemsavgiften från och med 2021 för Skånes Kommuner
 Datum: 2020-06-26 15:58:23

Hej,
 Handläggare Tomas Nilsson.
 Hälsar
 Eva

Eva Hallberg
 Kommundirektör
 Kommunledningskontoret
 Eslövs kommun 241 80 Eslöv
 0413-625 15
 www.eslov.se

Vidarebefordrat brev:

Från: Evelina Johansson <evelina.johansson@kfsk.se>
Datum: 26 juni 2020 15:53:28 CEST
Ämne: Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för
 beräkning av medlemsavgiften från och med 2021 för Skånes Kommuner

Till: samtliga Skånes kommuner, kommundirektörer och kommunstyrelseordföranden

**Observera att detta utskick kräver svar från er kommun till
 Kommunförbundet Skånes kansli senast den 29 september 2020.
 Svaret ska vara ett tydligt ja eller nej till förslaget.**

Efter beredning med samtliga medlemskommuner, såväl tjänstepersonsledningar och politiska ledningar beslutade Kommunförbundet Skånes styrelse (nedan benämnt förbundet) den 25 juni 2020 om ett förslag på ändrad finansieringsmodell som kommer att tas upp för beslut på extrainsatt förbundsmöte den 2 oktober 2020.

För att förbundsmötet den 2 oktober 2020, ska kunna godkänna en ändring av finansieringsmodell krävs (enligt stadgarna) att samtliga medlemskommuner är eniga om detta:

”§22 Förbundsmötet äger besluta om annan grund för årsavgiftens fastställande och erläggande om samtliga medlemmar är eniga härom”. (Kommunförbundet Skånes stadgar, daterade 2011-05-13).

Om inte samtliga medlemskommuner är eniga om att anta den föreslagna finansieringsmodellen kommer Kommunförbundet Skånes nuvarande finansieringsmodell att kvarstå.

Med anledning av förbundets nuvarande stadgar översänder förbundet följande för behandling i medlemskommunerna:

- Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgiften från och med 2021 för Skånes Kommuner samt kort beskrivning av ärendet
- Det av styrelsen beslutade ärendet, inklusive bilagor
- Utdrag från sammanträdesprotokollet för styrelsen den 25 juni 2020

Vänligen skicka ert svar via brev eller e-post senast den 29 september till:

Kommunförbundet Skånes kansli
Gasverksgatan 3a
222 29 Lund

E-post: kansli@kfsk.se

Vänligen,
Patric Åberg, ordförande Kommunförbundet Skåne

Gnm

Evelina Johansson

0728 - 85 49 79 (direkt)
0728 - 85 47 00 (växel)
Gasverksgatan 3a, Lund
Box 53, 221 00 Lund
kfsk.se

2020-06-26

Till samtliga
Skånes kommuner

Viktig information kring förslag på ändrad finansieringsmodell för beräkning av medlemsavgiften från och med 2021 för *Skånes Kommuner*

Observera att detta utskick kräver svar från er kommun till Kommunförbundet Skånes kansli senast den 29 september 2020. Svaret ska vara ett tydligt ja eller nej till förslaget.

Efter beredning med samtliga medlemskommuner, såväl tjänstepersonsledningar och politiska ledningar beslutade Kommunförbundet Skånes styrelse (nedan benämnt förbundet) den 25 juni 2020 om ett förslag på ändrad finansieringsmodell som kommer att tas upp för beslut på extrainsatt förbunds möte den 2 oktober 2020.

För att förbundsmötet den 2 oktober 2020, ska kunna godkänna en ändring av finansieringsmodell krävs (enligt stadgarna) att samtliga medlemskommuner är eniga om detta:

”§22 Förbundsmötet äger besluta om annan grund för årsavgiftens fastställande och erläggande om samtliga medlemmar är eniga härom”.
(Kommunförbundet Skånes stadgar, daterade 2011-05-13).

Om inte samtliga medlemskommuner är eniga om att anta den föreslagna finansieringsmodellen kommer Kommunförbundet Skånes nuvarande finansieringsmodell att kvarstå.

Med anledning av förbundets nuvarande stadgar översänder förbundet, det av styrelsen beslutade ärendet inklusive bilagor och utdrag från sammanträdesprotokollet, för behandling i medlemskommunerna.

Vi behöver ert svar senast den 29 september 2020.

Vänligen,
Patric Åberg, ordförande Kommunförbundet Skåne

Kort beskrivning av ärendet "Ändrad finansieringsmodell för medlemsavgiften från och med 2021 samt fastställande av ramen för medlemsavgiftens storlek 2021-2023 avseende Skånes Kommuner"

I dag består finansieringen från de skånska kommunerna av Kommunförbundet Skånes verksamhet dels av en medlemsavgift dels av finansiering via en rad samverkansavtal och överenskommelser mellan kommunerna och förbundet.

Nuvarande fördelning av den årliga medlemsavgiften sker utifrån kommunernas samlade skatteintäkter och generella statsbidrag. Nuvarande fördelning bedöms inte vara transparent utifrån de verksamheter som Kommunförbundet Skåne bedriver. Dessutom har förändringarna mellan åren av avgiftens storlek ibland varierat kraftigt och försvårar både för förbundet och kommunerna att planera inför kommande budgetår. Därför föreslås en ny beräkningsmodell som i stället utgår från en årlig ram som fördelas på medlemskommunerna utifrån antalet invånare per kommun, baserat på invånarantalet enligt SCB den 1 januari året innan budgetåret. Förändringen föreslås införas från och med budgetåret 2021.

De olika samverkansavtal och överenskommelser som finns mellan kommunerna och Kommunförbundet Skåne har olika finansieringsmodeller och kostnaderna faktureras kommunerna årligen separat för varje samverkansavtal och överenskommelse.

För att uppnå en enklare översikt över vad kommunerna betalar till förbundet och för att tydligare kunna planera verksamheten utifrån ett helhetsperspektiv föreslås att ovannämnda intäktssformer slås samman med medlemsavgiften till en totalram: Medlemsavgift till Skånes Kommuner, som fördelas till kommunerna utifrån antalet invånare.

Vid eventuella frågor, vänligen kontakta:

Evelina Johansson, kommunikationsstrateg
(för frågor inför förbundsmötet den 2 oktober 2020 samt hantering av ärendet)
E-post: evelina.johansson@kfsk.se
Telefon: 0728 - 85 49 79

Ola Odebäck, tf förbundsdirektör
E-post: ola.odeback@kfsk.se
Telefon: 0728 - 85 47 07

Björn Sjölin, ekonomichef
E-post: bjorn.sjolin@kfsk.se
Telefon: 0728-85 47 35

Vänligen skicka ert svar via brev eller e-post senast den 29 september till:

Kommunförbundet Skånes kansli
Gasverksgatan 3a
222 29 Lund

E-post: kansli@kfsk.se

§ 25 (KCO 20-044)

Ändrad finansieringsmodell för medlemsavgiften från och med 2021 samt fastställande av ramen för medlemsavgiftens storlek 2021 - 2023 avseende Skånes Kommuner

Styrelsens beslut

- Förslag på ändrad finansieringsmodell baserad på antalet invånare i de skånska kommunerna godkänns
- Förslaget om att ”Medlemsavgift till Skånes Kommuner” från och med 2021 inkluderar både nuvarande medlemsavgift och samverkansavtal och överenskommelser enligt bilaga 1 godkänns
- Förslag till ram för medlemsavgiftens storlek 2021-2023 godkänns
- Ärendet skickas till samtliga medlemskommuner för godkännande
- Om samtliga medlemskommuner är eniga om att godkänna ärendet översänds ärendet till förbundsområdet den 2 oktober 2020 för fastställande

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande fördelning av den årliga medlemsavgiften sker utifrån kommunernas samlade skatteintäkter och generella statsbidrag. Denna fördelning bedöms inte vara transparent utifrån de verksamheter som Kommunförbundet Skåne bedriver. Dessutom har förändringarna mellan åren av avgiftens storlek ibland varierat kraftigt och försvårar både för förbundet och kommunerna att planera inför kommande budgetår. Därför föreslås en ny beräkningsmodell som i stället utgår från en årlig ram som fördelas på medlemskommunerna utifrån antalet invånare per kommun, baserat på invånarantalet enligt SCB den 1 januari året innan budgetåret. Förändringen föreslås införas från och med budgetåret 2021.

De olika samverkansavtal och överenskommelser som finns mellan kommunerna och Kommunförbundet Skåne har olika finansieringsmodeller och kostnaderna faktureras kommunerna årligen separat för varje samverkansavtal och överenskommelse.

För att uppnå en enklare översikt över vad kommunerna betalar till förbundet och för att tydligare kunna planera verksamheten utifrån ett helhetsperspektiv föreslås att ovannämnda intäktsformer slås samman med medlemsavgiften till en totalram: Medlemsavgift till Skånes Kommuner, som fördelas till kommunerna utifrån antalet invånare.

Bilaga 1

2020-05-14

Ändrad finansieringsmodell för medlemsavgiften till Skånes Kommuner

Följande pågående samverkansavtal/överenskommelser föreslås ingå i medlemsavgiften från 2021:

- KEFU (Avtal saknas fn)
- Överenskommelse/avsiktsförklaring avseende ledningsfordon (löpande avtal utan uppsägningsklausul)
- Samverkansavtal rörande hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning och äldre (uppsägning senast 2021-12-31)
- Avtal kring utbildning, metodstöd, implementering och samordning av ASI- addiction severity index samt bevakning av området missbruk/beroende (uppsägning senast 2020-06-30)
- Avtal metodstöd, implementering och samordning av Barns Behov I Centrum, BBIC (uppsägning senast 2020-12-31)
- Avtal om regional samverkansorganisation kring ”En skola på vetenskaplig grund” (uppsägning senast 2022-06-30)
- Avtal avseende förvaltning av gemensamma infrastrukturtjänster för eHälsa HSA/SITHS (uppsägning senast 2020-06-30)
- Avtal beträffande finansiering av en halv årsarbetskraft som samordnare inom Miljösamverkan Skåne (uppsägning senast 2020-06-30).
Avsiktsförklaring beträffande avtal med Miljöbarometern – verktyg för insamling och redovisning av miljönyckeltal (uppsägning senast 2020-09-01)
- Överenskommelse kring upphandling och drift av gemensamt IT- system för gymnasieantagning i Skåne (inget avtal finns att säga upp)
- Överenskommelse kring Skånegemensamt IT-system för interkommunala ersättningar och bidrag till fristående gymnasieskolor (inget avtal finns att säga upp)
- Överenskommelse om gemensam gymnasiewebbplats (inget avtal finns att säga upp)
- Avtal avseende finansiering av regional plattform för Yrkes-SFI i Skåne (uppsägning senast 2020-06-30)
- Överenskommelse om gemensam SYV-chattfunktion (inget avtal finns att säga upp)

Avgifter till Kommunförbundet Skåne 2020**Medlemsavgift och Business Region Skåne**

Kommun	Medlems- avgift	BRS
Bjuv	324	152
Bromölla	268	134
Burlöv	403	181
Båstad	308	177
Eslöv	703	362
Helsingborg	3 066	1 632
Hässleholm	1 088	544
Höganäs	557	327
Hörby	326	161
Höör	344	183
Klippan	360	173
Kristianstad	1 779	914
Kävlinge	663	389
Landskrona	967	448
Lomma	564	364
Lund	2 365	1 448
Malmö	7 304	3 401
Osby	283	137
Perstorp	164	70
Simrishamn	395	207
Sjöbo	386	201
Skurup	322	168
Staffanstorps	533	297
Svalöv	295	146
Svedala	468	248
Tomelilla	280	134

(tkr)

Avgifter - samverkansavtal med Kommunförbundet Skåne

Vård Upphandl	Telefoni Upphandl	Räddsam Räddningstj	Teknik- college	KEFU	Lednings- fordon	Hjälp- medel	ASI
60	61	38		15	7	13	19
50	61	83		13	7	11	16
70	61	20		18	9	16	22
58	61	94		15	7	13	0
130	61	54	15	33	13	29	34
533	61	230	30	143	48	126	134
204	61	171	45	52	19	45	50
102	61	108		26	11	23	29
60	61	16		16	7	14	19
64	61	160		17	8	14	20
68	61	24		18	8	15	20
329	61	180		84	29	74	79
120	61	35		31	12	27	33
176	61	138	15	45	17	40	45
94	61	20		24	11	22	27
468	61	136		121	38	107	114
1 295	61	376	15	334	112	295	0
52	61	104		13	7	12	16
29	61	88	15	7	5	6	12
77	61	57		19	8	17	22
54	61	57		19	8	17	22
61	61	58		16	7	14	19
93	61	132		24	10	21	27
55	61	45		14	7	12	17
82	61	105		21	10	19	24
53	61	44		13	7	12	17

Medlemsavg mm 2020

58 (96)

Trelleborg	916	481	174	61	127	15	45	16	39	45
Vellinge	784	509	139	61	96		36	14	32	37
Ystad	614	346	116	61	81		30	12	26	31
Åstorp	343	152	61	61	114		16	8	14	19
Ängelholm	871	498	163	61	82		42	15	37	42
Örkelljunga	212	99	39	61	32		10	6	9	14
Östra Göinge	322	142	57	61	42		15	7	13	18
	28 577	14 825	5 186	2 000	3 147	150	1 345	510	1 184	1 043

Bilaga 2

(sid 1)

BBIC	FoU Skola	Förvaltn Ehälsotj	Miljösamv Skåne	Gymn antagn	Gymn web	Gy IKE Interk ers	Yrkes SFI	Syv chatt	Totalt	BRS avgår	Totalt avgift exkl BRS
35	16	107	6	25	13	44	16	5	955	152	803
35	13	102	5	20	10	36	15	4	882	134	748
35	19	113	7	30	15	54	17	6	1 095	181	914
35	15	106	5	24	12	43	16	5	993	177	816
35	34	139	12	53	27	96	0	10	1 840	362	1 478
35	148	337	52	233	119	418	68	46	7 459	1 632	5 827
35	52	171	19	82	42	147	30	16	2 873	544	2 329
35	27	127	9	43	22	76	21	8	1 611	327	1 284
35	16	107	6	25	13	44	16	5	946	161	785
0	17	109	6	26	14	47	16	5	1 111	183	928
35	18	111	6	28	14	50	17	6	1 031	173	858
35	86	229	30	135	69	243	43	26	4 425	914	3 511
35	32	135	11	50	26	90	22	10	1 781	389	1 392
35	46	160	16	73	37	130	28	14	2 491	448	2 043
35	25	123	9	39	20	70	20	8	1 535	364	1 171
35	125	297	44	197	101	353	59	39	6 108	1 448	4 660
0	344	679	122	543	278	973	144	107	16 383	3 401	12 982
35	13	103	5	21	11	37	15	4	929	137	792
35	7	93	3	12	6	21	13	2	649	70	579
35	19	113	7	30	16	54	17	6	1 159	207	952
35	19	113	7	30	16	54	17	6	1 121	201	920
35	16	108	6	25	13	45	16	5	994	168	826
35	25	124	9	40	21	72	20	8	1 551	297	1 254
35	14	105	5	22	11	40	16	4	903	146	757
35	22	119	8	35	18	63	19	7	1 363	248	1 115
35	14	104	5	21	11	39	16	4	869	134	735

35	45	159	16	72	37	129	28	14	2 453	481	1 972
35	37	144	13	58	30	104	24	11	2 163	509	1 654
35	31	133	11	48	25	86	22	9	1 716	346	1 370
35	16	108	6	25	13	45	16	5	1 056	152	904
35	42	154	15	67	34	120	27	13	2 317	498	1 819
35	10	98	4	16	8	29	14	3	698	99	599
35	15	106	5	24	12	42	16	5	936	142	794
1 071	1 378	5 036	490	2 172	1 114	3 894	844	426	74 392	14 825	59 567

Totalram "Medlemsavgift Skånes Kommuner" för 2021 och 2022

(tkr)	2020			
Kommun	Total avgift exkl BRS	Avgår upphandling Räddsam Skåne och Teknikcollege	Netto	Ny ram 2020 fördelad på befolkning
Bjuv	803	-158	645	560
Bromölla	748	-193	555	458
Burlöv	914	-150	764	681
Båstad	816	-212	604	539
Eslöv	1 478	-260	1 218	1 204
Helsingborg	5 826	-854	4 972	5 263
Hässleholm	2 329	-481	1 848	1 858
Höganäs	1 284	-271	1 013	960
Hörby	785	-137	648	557
Höör	928	-285	643	595
Klippan	858	-153	705	633
Kristianstad	3 511	-570	2 941	3 055
Kävlinge	1 392	-217	1 175	1 129

Landskrona	2 043	-390	1 653	1 642
Lomma	1 171	-174	997	885
Lund	4 659	-665	3 994	4 451
Malmö	12 980	-1 745	11 235	12 260
Osby	792	-216	576	471
Perstorp	579	-193	386	267
Simrishamn	952	-195	757	683
Sjöbo	920	-172	748	685
Skurup	826	-179	647	566
Staffanstorps	1 254	-286	968	905
Svalöv	757	-161	596	508
Svedala	1 115	-247	868	792
Tomelilla	735	-157	578	485
Trelleborg	1 972	-376	1 596	1 619
Vellinge	1 654	-295	1 359	1 305
Ystad	1 370	-258	1 112	1 088
Åstorp	904	-236	668	568
Ängelholm	1 819	-306	1 513	1 513
Örkelljunga	599	-132	467	366
Östra Göinge	794	-160	634	535
	59 567	-10 484	49 083	49 083

43 kr/inv

Invånarantal 1/1 2020 - kommunerna i Skåne

	Antal	Andel
Bjuv	15 715	0,011
Bromölla	12 870	0,009
Burlöv	19 112	0,014
Båstad	15 128	0,011
Eslöv	33 793	0,025
Helsingborg	147 734	0,107
Hässleholm	52 145	0,038
Höganäs	26 942	0,02
Hörby	15 631	0,011
Höör	16 713	0,012
Klippan	17 756	0,013
Kristianstad	85 747	0,062
Kävlinge	31 705	0,023
Landskrona	46 090	0,033
Lomma	24 834	0,018
Lund	124 935	0,091
Malmö	344 166	0,25
Osby	13 208	0,01
Perstorp	7 492	0,005
Simrishamn	19 174	0,014
Sjöbo	19 226	0,014
Skurup	15 889	0,012

Staffanstorp	25 396	0,018
Svalöv	14 268	0,01
Svedala	22 229	0,016
Tomelilla	13 617	0,01
Trelleborg	45 440	0,033
Vellinge	36 628	0,027
Ystad	30 541	0,022
Åstorp	15 940	0,012
Ängelholm	42 476	0,031
Örkelljunga	10 280	0,007
Östra Göinge	15 007	0,011

1 377 827	1
------------------	----------

Bilaga 2
(sid 2)

20200605

2021		2022			
Besparing 6%	Ram 2021	Besparing 7,5%	Ram 2022	2020-2022 Diff ram 2022- Netto 2020	2020-2022 Diff ram 2022- tot avg exkl BRS
-34	526	-42	484	-161	-319
-28	431	-34	397	-158	-351
-41	640	-51	589	-175	-325
-32	507	-40	466	-138	-350
-72	1 132	-90	1 041	-177	-437
-316	4 947	-395	4 552	-420	-1 274
-111	1 746	-139	1 607	-241	-722
-58	902	-72	830	-183	-454
-33	523	-42	482	-166	-303
-36	560	-45	515	-128	-413
-38	595	-47	547	-158	-311
-183	2 871	-229	2 642	-299	-869
-68	1 062	-85	977	-198	-415

-99	1 543	-123	1 420	-233	-623
-53	832	-66	765	-232	-406
-267	4 184	-334	3 850	-144	-809
-736	11 525	-920	10 605	-630	-2 375
-28	442	-35	407	-169	-385
-16	251	-20	231	-155	-348
-41	642	-51	591	-166	-361
-41	644	-51	592	-156	-328
-34	532	-42	490	-157	-336
-54	850	-68	783	-185	-471
-30	478	-38	440	-156	-317
-48	744	-59	685	-183	-430
-29	456	-36	420	-158	-315
-97	1 522	-121	1 400	-196	-572
-78	1 227	-98	1 129	-230	-525
-65	1 023	-82	941	-171	-429
-34	534	-43	491	-177	-413
-91	1 422	-113	1 309	-204	-510
-22	344	-27	317	-150	-282
-32	503	-40	462	-172	-332
-2 945	46 138	-3 681	42 457	-6 626	-17 110

33 kr/inv

31 kr/inv

Bilaga 2
(sid 3)



2020-06-08

KCO 20-044

Till Styrelsen

Ändrad finansieringsmodell för medlemsavgiften från och med 2021 samt fastställande av ramen för medlemsavgiftens storlek 2021 - 2023 avseende *Skånes Kommuner*

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta

att godkänna förslag till ändrad finansieringsmodell baserad på antalet invånare i de skånska kommunerna,

att godkänna förslag om att ”Medlemsavgift till Skånes Kommuner” från och med 2021 inkluderar både nuvarande medlemsavgift och samverkansavtal och överenskommelser enligt bilaga 1, samt

att godkänna förslag till ram för medlemsavgiftens storlek 2021-2023, samt

att översända ärendet för godkännande till samtliga medlemskommuner, samt

att om samtliga medlemskommuner är eniga om att godkänna ärendet översända ärendet till förbundsmötet 2020-10-02 för fastställande

Ärende

I dag består finansieringen från de skånska kommunerna av Kommunförbundet Skånes verksamhet dels av en medlemsavgift och dels av finansiering via en rad samverkansavtal och överenskommelser mellan kommunerna och förbundet.

Nuvarande fördelning av den årliga medlemsavgiften sker utifrån kommunernas samlade skatteintäkter och generella statsbidrag. Nuvarande fördelning bedöms inte vara transparent utifrån de verksamheter som Kommunförbundet Skåne bedriver. Dessutom har förändringarna mellan åren av avgiftens storlek ibland varierat kraftigt och försvårar

både för förbundet och kommunerna att planera inför kommande budgetår. Därför föreslås en ny beräkningsmodell som i stället utgår från en årlig ram som fördelas på medlemskommunerna utifrån antalet invånare per kommun, baserat på invånarantalet enligt SCB den 1 januari året innan budgetåret. Förändringen föreslås införas från och med budgetåret 2021.

De olika samverkansavtal och överenskommelser som finns mellan kommunerna och Kommunförbundet Skåne har olika finansieringsmodeller och kostnaderna faktureras kommunerna årligen separat för varje samverkansavtal och överenskommelse.

För att uppnå en enklare översikt över vad kommunerna betalar till förbundet och för att tydligare kunna planera verksamheten utifrån ett helhetsperspektiv föreslås att ovannämnda intäktsformer slås samman med medlemsavgiften till en totalram: Medlemsavgift till Skånes Kommuner, som fördelas till kommunerna utifrån antalet invånare.

Följande ingår inte i den nya totalramen ”Medlemsavgift till Skånes Kommuner”:

- Avgiften till Business Region Skåne, BRS. Fram till och med 2022 kommer kommunerna att faktureras separat för avgiften till BRS. Därefter kommer de kommuner som vill fortsätta ta del av bolagets service att kunna sluta separat avtal med bolaget.
- Upphandlingar som Skånes Kommuner utför åt kommunerna. Dessa finansieras via kick-back och belastar inte medlemsavgiften.
- Kostnader för den verksamhet som benämns Räddsam Skåne. Fram till och med 2020 har Kommunförbundet Skåne fakturerat kommunerna för Räddsam Skåne. Från och med 2021 kommer denna verksamhet inte att finnas kvar inom förbundet.
- Kostnader för de kommuner som ingår i vård- och omsorgscollege. Dessa debiteras separat för de kommuner som deltar i verksamheten.
- Tjänster kopplat till e-hälsoförvaltning som förvaltas av Region Skåne respektive Inera. Dessa debiteras kommunerna separat utifrån underlag från Region Skåne och Inera.
- Verksamheten som bedrivs inom Teknikcollege som under hösten 2020 kommer att övergå till Region Skåne.
- Kostnader för deltagande i kurs- och utbildningsverksamhet. Deltagande betalas separat. Dock ingår medverkan i förbundets nätverksmöten så länge dessa kan hållas i förbundets lokaler.

De olika samverkansavtal och överenskommelser som ingår i totalramen, Medlemsavgift till Skånes Kommuner, från och med 2021 framgår av bilaga 1. Samverkansavtalen och överenskommelserna kommer successivt att sägas upp och skrivas om för att anpassas till de nya uppdrag som Skånes Kommuner nu går in i. Uppdragen i avtalen kommer dock att kvarstå så länge detta är beslutade verksamhet i förbundets verksamhetsplan.

Den totala avgiften som medlemmarna betalar för finansiering av Skånes Kommuner (inklusive tidigare samverkansavtal och överenskommelser enligt bilaga 1) reduceras 2021 med drygt 22 % och 2022 med ytterligare 7,5 %. Se bilaga 2. En stor del av den minskade avgiften för kommunerna för 2021 bygger på att upphandlingskostnaderna finansieras genom så kallad kick-back från leverantörerna. En annan del av reduktionen förklaras med att verksamheten Räddsam Skåne inte kommer att finnas kvar inom förbundet från och med 2021.

Konsekvensen av reduktionerna ovan innebär en förändring av medlemsavgiften per invånare enligt följande:

2020: 43 kronor per invånare

2021: 33 kronor per invånare

2022: 31 kronor per invånare

Förbundsområdet 2020-10-02 föreslås fastställa totalramen, Medlemsavgift till Skånes Kommuner, för perioden till och med budgetår 2023. Ramen för medlemsavgiften för 2021 och 2022 framgår av bilaga 2. För 2023 beslutar styrelsen om indexuppräknings av totalramen, med SKR:s prisindex som grund. Det är den totala ramen i tkr som indexeras årligen och inte avgiften per invånare.

I nuvarande stadgar daterade 2011-05-13 står följande:

”Förbundsområdet äger besluta om annan grund för årsavgiftens fastställande och erläggande om samtliga medlemmar är eniga därom. ”. För att förbundsområdet 2020-10-02 ska kunna fatta beslut om den nya finansieringsmodellen som föreslås ovan måste samtliga medlemmar sålunda innan förbundsområdet ha godkänt styrelsens förslag till beslut.

KOMMUNFÖRBUNDET SKÅNE

Ola Odebäck, tf Förbundsdirektör

**Godkännande av årsredovisningarna för 2019
och beviljande av ansvarsfrihet för styrelsen för
2019 för Selma Sundelius stiftelser**

4

KS.2018.0352

Kommunstyrelsen

§ 116

KS.2018.0352

Förslag till godkännande av årsredovisning 2019 och beviljande av ansvarsfrihet avseende Selma Sundelius stiftelser**Ärendebeskrivning**

Härmed överlämnas årsredovisningar från Selma Sundelius Utbildningsstiftelse, Selma Sundelius Julgåvestiftelse och Selma och Bengta Sundelius Donationsstiftelse.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Godkännande av årsredovisning och beviljande av ansvarsfrihet avseende Selma Sundelius stiftelser
- Årsredovisning 2019 för Magnus och Bengta Sundelius donationsstiftelse inklusive revisionsberättelse
- Årsredovisning 2019 för Selma Sundelius Utbildningsstiftelse inklusive revisionsberättelse
- Årsredovisning för Selma Sundelius julgåvestiftelse inklusive revisionsberättelse

Beredning

Under året har inga utdelningar ur stiftelserna gjorts. Den sammanlagda behållningen per 31 december 2019 uppgick till 200 239 kronor.

Jäv

På grund av jäv deltar inte Catharina Malmberg (M) i handläggningen av ärendet.

Yrkanden

Janet Andersson (S) yrkar med instämmande av Michael Wehtje (M) bifall till förslaget till beslut.

Beslut

- Kommunfullmäktige föreslås besluta att godkänna årsredovisningarna för 2019 och bevilja styrelsen ansvarsfrihet för 2019.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

2020-08-19

Tomas Nilsson

+4641362012

Tomas.Nilsson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Godkännande av årsredovisning och beviljande av ansvarsfrihet avseende Selma Sundelius stiftelser

Ärendebeskrivning

Härmed överlämnas årsredovisningar från Selma Sundelius Utbildningsstiftelse, Selma Sundelius Julgåvestiftelse och Selma och Bengta Sundelius Donationsstiftelse.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2019 för Magnus och Bengta Sundelius donationsstiftelse inkl. revisionsberättelse

Årsredovisning 2019 för Selma Sundelius utbildningsstiftelse inkl. revisionsberättelse

Årsredovisning 2019 för Selma Sundelius julgåvestiftelse inkl. revisionsberättelse

Beredning

Under året har inga utdelningar ur stiftelserna gjorts. Den sammanlagda behållningen per 31 december 2019 uppgick till 200 239 kronor.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige beslutar godkänna årsredovisningarna för 2019 och bevilja styrelsen ansvarsfrihet för 2019.

Beslutet skickas till

Styrelsen för Selma Sundelius stiftelser

Revisionen

Eva Hallberg
Kommundirektör

Tomas Nilsson
Ekonomichef

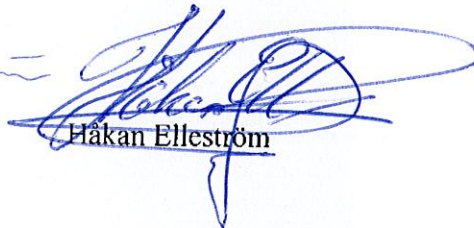
REVISIONSBERÄTTELSE

Undertecknade revisorer har granskat Magnus och Bengta Sundelius donationsstiftelses räkenskaper för år 2019, och funnit dem väl förda, varför vi tillstyrker ansvarsfrihet.

Eslöv den 2/6 2020

Kerstin Lindström

Kerstin Lindström


Håkan Elleström

Stiftelsen: **Magnus och Bengta Sundelius donationsstiftelse**
Org.nr: 842000-0997

FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Ändamål

Av den årliga avkastningen skall minst en tiondel läggas till kapitalet.
Vart femte år skall beslut fattas om avkastningens användning.
För allmännyttiga ändamål t ex lokaler eller byggnader, försköning
genom planteringar och prydnader inom Reslövs församling.

Beträffande stiftelsens redovisade resultat för räkenskapsåret och
ställning per 2019-12-31 hänvisas till bifogade resultat- och
balansräkning.

Balansrapport

Preliminär

Räkenskapsår: 19-01-01 - 19-12-31

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 19-01-01 - 19-12-31

	Ing balans	Period	Utg balans
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Finansiella anläggningstillgångar			
1310 Obligationsfond	80 000,00	0,00	80 000,00
1311 Förändring Obligationsfond	-8 542,55	-533,88	-9 076,43
S:a Finansiella anläggningstillgångar	71 457,45	-533,88	70 923,57
S:a Anläggningstillgångar	71 457,45	-533,88	70 923,57
Omsättningstillgångar			
Kassa och bank			
1930 Företagskonto/checkkonto/affärskonto	37 678,11	189,08	37 867,19
S:a Kassa och bank	37 678,11	189,08	37 867,19
S:a Omsättningstillgångar	37 678,11	189,08	37 867,19
S:A TILLGÅNGAR	109 135,56	-344,80	108 790,76
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
2010 Eget kapital	-109 390,10	454,54	-108 935,56
2019 Årets resultat	454,54	-109,74	344,80
S:a Eget kapital	-108 935,56	344,80	-108 590,76
Kortfristiga skulder			
2890 Övriga kortfristiga skulder	-200,00	0,00	-200,00
S:a Kortfristiga skulder	-200,00	0,00	-200,00
S:A EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	-109 135,56	344,80	-108 790,76
BERÄKNAT RESULTAT***	0,00	0,00	0,00

Resultatrapport

Preliminär

Räkenskapsår: 19-01-01 - 19-12-31

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 19-01-01 - 19-12-31

Sida: 1(1)

Utskrivet: 20-04-22 79 (96)

18:44

Senaste vnr: 6

	Perioden	Akkumulerat
Övriga externa kostnader		
6590 Förvaltningskostnad	-508,00	-508,00
S:a Övriga externa kostnader	-508,00	-508,00
S:a Rörelsens kostnader inkl råvaror mm	-508,00	-508,00
Rörelseresultat före avskrivningar	-508,00	-508,00
Rörelseresultat efter avskrivningar	-508,00	-508,00
Rörelseresultat före finansiella intäkter och kostnader	-508,00	-508,00
Resultat från finansiella investeringar		
Resultat från andelar i koncernföretag		
8070 Nedskrivning Bostadsobligationsfond	-533,88	-533,88
S:a Resultat från andelar i koncernföretag	-533,88	-533,88
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		
8320 Utdelning Obligationsfond	697,08	697,08
S:a Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter	697,08	697,08
S:a Resultat från finansiella investeringar	163,20	163,20
Resultat efter finansiella intäkter och kostnader	-344,80	-344,80
Resultat före bokslutsdispositioner och skatt	-344,80	-344,80
Resultat före skatt	-344,80	-344,80
Beräknat resultat	-344,80	-344,80
8999 Årets resultat	344,80	344,80

REVISIONSBERÄTTELSE

Undertecknade revisorer har granskat Selma Sundelius utbildningsstiftelses räkenskaper för år 2019, och funnit dem väl förda, varför vi tillstyrker ansvarsfrihet.

Eslöv den 2/6 2020



Kerstin Lindström



Håkan Elleström

Stiftelsen: **Selma Sundelius utbildningstiftelse**
Org.nr: 842000-7356

FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Ändamål

Av den årliga avkastningen skall minst en tiondel läggas till kapitalet.

Stipendium utdelas för att stimulera till yrkesutbildning.

Stipendium kan sökas av ungdomar mantalsskrivna/folkbokförda i Reslövs församling som slutat grundskolan och är fyllda högst 25 år.

För att komma i åtnjutande av stipendium måste den sökande bedriva yrkesutbildning. Denna kan ske genom gymnasie- eller högskolans ram, men även andra utbildningsvägar kan komma ifråga.

Stipendium utdelas ej till fortbildning, språkresor för ungdomar eller enstaka kurser som har sin grund i hobby eller allmänt intresse.

Stipendium beviljas för högst ett år.

Stipendium kan erhållas under högst fyra år.

Förnyad ansökan måste ingivas varje år och stipendium ett år innebär inte att det automatiskt beviljas vid nästa ansökan.

Beträffande stiftelsens redovisade resultat för räkenskapsåret och ställning per 2019-12-31 hänvisas till bifogade resultat- och balansräkning.

Balansrapport

Preliminär

Räkenskapsår: 19-01-01 - 19-12-31

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 19-01-01 - 19-12-31

	Ing balans	Period	Utg balans
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Finansiella anläggningstillgångar			
1310 Obligationsfond	60 000,00	0,00	60 000,00
1311 Förändring Obligationsfond	-6 406,91	-400,41	-6 807,32
S:a Finansiella anläggningstillgångar	53 593,09	-400,41	53 192,68
S:a Anläggningstillgångar	53 593,09	-400,41	53 192,68
Omsättningstillgångar			
Kassa och bank			
1930 Företagskonto/checkkonto/affärskonto	25 260,10	317,81	25 577,91
S:a Kassa och bank	25 260,10	317,81	25 577,91
S:a Omsättningstillgångar	25 260,10	317,81	25 577,91
S:A TILLGÅNGAR	78 853,19	-82,60	78 770,59
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
2010 Eget kapital	-79 019,09	165,90	-78 853,19
2019 Årets resultat	165,90	-83,30	82,60
S:a Eget kapital	-78 853,19	82,60	-78 770,59
S:A EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	-78 853,19	82,60	-78 770,59
BERÄKNAT RESULTAT***	0,00	0,00	0,00

Resultatrapport

Preliminär

Räkenskapsår: 19-01-01 - 19-12-31

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 19-01-01 - 19-12-31

Sida: 1(1)

Utskrivet: 20-04-22 83 (96)

18:39

Senaste version: 4

	Perioden	Akkumulerat
Övriga externa kostnader		
6590 Förvaltningskostnad	-205,00	-205,00
S:a Övriga externa kostnader	-205,00	-205,00
S:a Rörelsens kostnader inkl råvaror mm	-205,00	-205,00
Rörelseresultat före avskrivningar	-205,00	-205,00
Rörelseresultat efter avskrivningar	-205,00	-205,00
Rörelseresultat före finansiella intäkter och kostnader	-205,00	-205,00
Resultat från finansiella investeringar		
Resultat från andelar i koncernföretag		
8070 Nedskrivning Bostadsobligationsfond	-400,41	-400,41
S:a Resultat från andelar i koncernföretag	-400,41	-400,41
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		
8320 Utdelning Obligationsfond Nordea	522,81	522,81
S:a Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter	522,81	522,81
S:a Resultat från finansiella investeringar	122,40	122,40
Resultat efter finansiella intäkter och kostnader	-82,60	-82,60
Resultat före bokslutsdispositioner och skatt	-82,60	-82,60
Resultat före skatt	-82,60	-82,60
Beräknat resultat	-82,60	-82,60
8999 Årets resultat	82,60	82,60

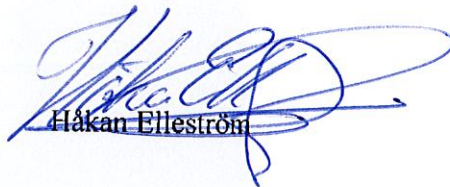
REVISIONSBERÄTTELSE

Undertecknade revisorer har granskat Selma Sundelius
Julgåvestiftelsens räkenskaper för år 2019, och funnit dem väl förda,
varför vi tillstyrker ansvarsfrihet.

Eslöv den 2/6 2020



Kerstin Lindström



Håkan Elleström

Stiftelsen: **Selma Sundelius julgåvestiftelse**
Org.nr: 842000-9253

FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Ändamål

Räntan skall årligen i december månad utdelas till äldre ensamma kvinnor inom Reslövs församling.

Kommunfullmäktige har den 1 september 2009 §67 beslutat att denna stiftelse skall avslutas. Detta arbete pågår.

Beträffande stiftelsens redovisade resultat för räkenskapsåret och ställning per 2019-12-31 hänvisas till bifogade resultat- och balansräkning.

Balansrapport

Preliminär

Sida: 1(1)

Utskrivet: 20-04-22 86 (96)

18:36

Räkenskapsår: 19-01-01 - 19-12-31

Resultatenhet: Hela företaget

Period: 19-01-01 - 19-12-31

Senaste verum:

	Ing balans	Period	Utg balans
TILLGÅNGAR			
Omsättningstillgångar			
Kassa och bank			
1930 Företagskonto/checkkonto/affärskonto	12 677,88	0,00	12 677,88
S:a Kassa och bank	12 677,88	0,00	12 677,88
S:a Omsättningstillgångar	12 677,88	0,00	12 677,88
S:A TILLGÅNGAR	12 677,88	0,00	12 677,88
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
2010 Eget kapital	-12 622,54	0,00	-12 622,54
2019 Årets resultat	-55,34	0,00	-55,34
S:a Eget kapital	-12 677,88	0,00	-12 677,88
S:A EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	-12 677,88	0,00	-12 677,88
BÄRÄKNAT RESULTAT***	0,00	0,00	0,00

**Beslut om textning av kommunfullmäktiges
webbsända sammanträden samt finansiering av
densamma**

5

KS.2020.0342

Kommunstyrelsen

§ 117

KS.2020.0342

Förslag till textning av kommunfullmäktiges webbsända sammanträden**Ärendebeskrivning**

Med anledning av den nya lagen om tillgänglighet som gäller fullt ut för befintliga webbplatser från och med den 23 september 2020 behöver det göras en del anpassningar i kommunens digitala plattformar och i hur kommunikationen utformas i kommunens digitala kanaler, (EU-direktivet (2016/2102) om tillgänglighet avseende offentliga myndigheter webbplatser och mobila applikationer). Myndigheten för digital förvaltning (DIGG) är tillsynsmyndighet för webbdirektivet. En del i direktivet syftar till att göra tidsberoende media, bland annat film, tillgänglig för icke hörande personer. I praktiken innebär det att allt tal behöver textas om det läggs ut på webben från och med den 23 september. Lagen ger ett undantag för direktsänd film, men om filmen ligger ute för att ge möjlighet till efterhandstitt, så kallad On demand, ska denna textas skyndsamt. En allmän praxis är att film ska textas inom 14 dagar.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Förslag till textning av kommunfullmäktiges webbsända sammanträden
- Statistik över antal tittare på kommunfullmäktiges webbsända sammanträden

Beredning

Kommunledningskontoret har varit i kontakt med Snabbmedia AB, som handhar webbsändningen av fullmäktiges sammanträden och inhämtat priser för textning. Snabbmedia AB debiterar i nuläget 495 kronor per timme. De räknar att en timme inspelad film tar 8-10 timmar att bearbeta. Då ingår textning, radbrytning, korrekturläsning och import av texten som undertext i filmen.

Under 2019 var den totala sändningstiden för fullmäktigesammanträden 19 timmar och 30 minuter. Enligt Kommunledningskontorets bedömning är det relevant att räkna med 20 timmar per år. Kostnaden per år skulle då stanna på cirka 100 000 kronor. (20 sändningstimmar x 10 timmar bearbetning x 495 kronor/timme = 99 000 kronor/år).

Under perioden september 2019 till och med juni 2020 har i genomsnitt 53 personer tittat på direktsändningarna av kommunfullmäktiges sammanträde. 52 personer har tittat i efterhand (On demand). Genomsnittlig tid för varje tittare var 13,5 minuter.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige har två alternativ att ta ställning till:

1. Kommunfullmäktige beslutar att låta texta sammanträdesfilmen till en kostnad av cirka 100 000 kronor per år.
2. Kommunfullmäktige beslutar att inte texta sammanträdesfilmerna, vilka då tas bort från webben efter sammanträdet.

Kommunledningskontoret rekommenderar att låta texta sammanträdesfilmerna. Detta skulle medföra en förbättring av den redan goda service som fullmäktige har att ge förtroendevalda, tjänstemän och allmänheten möjlighet att ta del av sammanträdena digitalt i efterhand. Kommunledningskontoret ser även kopplingen till Handlingsprogram 2019-2022 där den styrande majoriteten uttrycker att medborgarna är i fokus, att kommunen är en transparent organisation och att kommunen satsar på digitalisering och nya arbetssätt.

Finansieringen föreslås ske genom att kommunfullmäktige beaktar kostnaden i budgeten för kommunfullmäktige för 2021 och resten av planperioden. För 2020 kan finansiering ske inom kommunfullmäktiges budget.

Beslut

- Kommunfullmäktige föreslås att låta texta webbfilmerna från kommunfullmäktiges sammanträden från och med sammanträdet i september 2020.
- Kommunfullmäktige beaktar kostnaden, 100 000 kronor, i kommande budget.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

2020-08-13

Anette Persson

+4641362131

Anette.Persson.KLK@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag till textning av kommunfullmäktiges webbsända sammanträden

Ärendebeskrivning

Med anledning av den nya lagen om tillgänglighet som gäller fullt ut för befintliga webbplatser från och med den 23 september 2020 behöver det göras en del anpassningar i kommunens digitala plattformar och i hur kommunikationen utformas i kommunens digitala kanaler, (EU-direktivet (2016/2102) om tillgänglighet avseende offentliga myndigheter webbplatser och mobila applikationer). Myndigheten för digital förvaltning (DIGG) är tillsynsmyndighet för webbdirektivet.

En del i direktivet syftar till att göra tidsberoende media, bland annat film, tillgänglig för icke hörande personer. I praktiken innebär det att allt tal behöver textas om det läggs ut på webben från och med den 23 september. Lagen ger ett undantag för direktsänd film, men om filmen ligger ute för att ge möjlighet till efterhandstitt, så kallad On demand, ska denna textas skyndsamt. En allmän praxis är att film ska textas inom 14 dagar.

Beslutsunderlag

Statistik över antal tittare på kommunfullmäktiges webbsända sammanträden

Beredning

Kommunledningskontoret har varit i kontakt med Snabbmedia AB, som handhar webbsändningen av fullmäktiges sammanträden och inhämtat priser för textning. Snabbmedia AB debiterar i nuläget 495 kronor per timme. De räknar att en timme inspelad film tar 8-10 timmar att bearbeta. Då ingår textning, radbrytning, korrekturläsning och import av texten som undertext i filmen.

Under 2019 var den totala sändningstiden för fullmäktigesammanträden 19 timmar och 30 minuter. Enligt Kommunledningskontorets bedömning är det relevant att räkna med 20 timmar per år. Kostnaden per år skulle då stanna på cirka 100 000

Kommunledningskontoret

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: Kommunstyrelsen@eslov.se | www.eslov.se

kronor. (20 sändningstimmar x 10 timmar bearbetning x 495 kronor/timme = 99 000 kronor/år).

Under perioden september 2019 till och med juni 2020 har i genomsnitt 53 personer tittat på direktsändningarna av kommunfullmäktiges sammanträde. 52 personer har tittat i efterhand (On demand). Genomsnittlig tid för varje tittare var 13,5 minuter.

Kommunfullmäktige har två alternativ att ta ställning till:

1. Kommunfullmäktige beslutar att låta texta sammanträdesfilmen till en kostnad av cirka 100 000 kronor per år.
2. Kommunfullmäktige beslutar att inte texta sammanträdesfilmerna, vilka då tas bort från webben efter sammanträdet.

Kommunledningskontoret rekommenderar att låta texta sammanträdesfilmerna. Detta skulle medföra en förbättring av den redan goda service som fullmäktige har att ge förtroendevalda, tjänstemän och allmänheten möjlighet att ta del av sammanträdena digitalt i efterhand. Kommunledningskontoret ser även kopplingen till Handlingsprogram 2019-2022 där den styrande majoriteten uttrycker att medborgarna är i fokus, att kommunen är en transparent organisation och att kommunen satsar på digitalisering och nya arbetssätt.

Finansieringen föreslås ske genom att kommunfullmäktige beaktar kostnaden i budgeten för kommunfullmäktige för 2021 och resten av planperioden. För 2020 kan finansiering ske inom kommunfullmäktiges budget.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att låta texta webbfilmerna från kommunfullmäktiges sammanträden från och med sammanträdet i september 2020.
- Kommunfullmäktige beaktar kostnaden, 100 000 kronor, i kommande budget.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Eva Hallberg
kommundirektör

Patrik Linder
avdelningschef

År	Månad	Antal tittare direkt- sändning	Antal tittare on demand	Genomsnittlig tid per tittare i minuter
2019	sep	154	53	10
2019	okt	42	46	14
2019	nov	82	107	18
2019	dec	37	28	11
2020	jan	36	35	13
2020	feb	21	35	13
2020	mar	31	20	18
2020	apr			
2020	maj			
2020	jun	23	95	11
		426	419	108

53,25 52,375 13,5

**Entledigande av Håkan Olsson (C) från uppdrag
som styrelseledamot i Gäddan AB samt
fyllnadsval**

6

KS.2020.0295

**Entledigande av Jörgen Håkansson (S) från
uppdragen som ledamot i kommunfullmäktige
och ersättare i vård- och omsorgsnämnden
samt fyllnadsval till uppdraget som ersättare i
vård- och omsorgsnämnden.**

7

KS.2020.0388

**Sammanträdestider för kommunfullmäktige,
2021**

8

KS.2020.0021

2020-08-25

Anette Persson

+4641362131

Anette.Persson.KLK@eslov.se

Kommunfullmäktige

Förslag till sammanträdestider för kommunfullmäktige 2021

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har att besluta om sammanträdestider för 2021. Enligt arbetsordning för kommunfullmäktige § 6 ska sammanträdet hållas sista måndagen i varje månad förutom i juli och augusti som är sammanträdesfria månader. Om sista måndagen i månaden är en helgdag eller dag före helgdag ska sammanträdet enligt arbetsordningen hållas följande helgfria tisdag eller på dag som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Beredning

Kommunledningskontoret föreslår att kommunfullmäktige sammanträder följande dagar klockan 18.00 under 2021: 25 januari, 22 februari, 29 mars, 26 april, 31 maj, 14 juni, 27 september, 25 oktober, 29 november och 13 december.

Förslag till beslut

- Kommunfullmäktiges sammanträden 2021 hålls den 25 januari, 22 februari, 29 mars, 26 april, 31 maj 14 juni, 27 september, 25 oktober, 29 november och 13 december klockan 18.00.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Kommunala bolag

Eva Hallberg
kommundirektörPatrik Linder
Avdelningschef