

**Styrelse/Nämnd:** Servicenämnden**Dag, tid:** 2025-09-24, kl. 13:30**Plats:** Serviceförvaltningen**Övrigt:****Ärenden:****Dnr:****Sida:****Beslutsärenden**

1 Val av justerare

**Redovisning av delegationsbeslut**

2 Redovisning av delegationsbeslut

2

**Beredningsärenden**

3 Verksamhetsberättelse delår

SN.2025.26

3 - 15

4 Verksamhetsplan för servicenämnden 2026-2028

SN.2025.27

5 Granskning av hantering av bisysslor

SN.2025.28

16 - 39

**Informationsärenden**

6 Information från förvaltningen

7 Informationshanteringsplan

8 Revisionsrapport

40 - 45

9 Meddelanden

10 Övriga ärenden

Michael Andersson  
OrdförandeCarita Forsell  
Sekreterare

**Anmälan om delegationsbeslut september****Måltidsservice****Anställningar:**

Renfanans förskola måltidsbiträde 50 % from 250811 (omplacering från PM 5-6 som har stängt)

**IT- center****Anställningar:**

It tekniker (applikationsspecialist) 100 % provanställning from 250908-260308

**Lokalvård****Avslut:**

Lokalvårdare 100 % from 251114

# Verksamhetsberättelse servicenämnden – serviceförvaltningen

## Viktiga händelser under året

Servicenämnden arbetar för en effektiv resursanvändning med tjänster av hög kvalitet som ska underlätta för medborgarna och övriga nämnders kärnuppdrag. Det kommunövergripande projektet Synergi med införandet av Microsoft 365 är ett steg i att skapa en mer effektiv digital arbetsplats. För servicenämnden planeras införandet till hösten och inför det har samtliga verksamheter arbetat med att inrätta en informationshanteringsplan. För att använda de digitala verktygen på ett effektivt sätt genomförs utbildningsinsatser för samtliga medarbetare.

Organisatoriska förändringar har genomförts för att uppnå ökad service, kvalitet och utveckling. En ny teamledare har anställts till lokalvården för att enhetschefen ska arbeta mer strategiskt och utveckla dialogen med beställande verksamheter. Kundservice IT med en ny teamledare infördes i april, vilket ersätter IT-service. Det innebär ett ökat fokus på service och användarstöd. Samtidigt förväntas det bidra till att IT-driftchef, som tidigare ansvarade för IT-service, ska ha bättre förutsättningar att arbeta mer med planerade investeringar samt för en mer pålitlig och säker IT-miljö. För att stärka kompetensen och bättre stötta verksamheterna i sitt digitaliseringsarbete så har befattningen som samordnare IT-drift gjorts om till en digitaliseringsutvecklare. Tjänsten som teamledare i kontaktcenter har också gjorts om till en enhetschef för att tydliggöra ansvar och befogenheter. Även inom måltidsservice så har en samordnartjänst gjorts om till en verksamhetsutvecklare för att möta nya behov. Bland annat för att fortsätta utvecklingsarbetet med Måltidsservice 2.0, där verksamheten blivit tilldelad tillskott från resultatfonden för 2025. Måltidsservice har dessutom tillsatt två nya enhetschefer under året, då en gått i pension och en har fått nya uppdrag inom verksamheten.

Demografiska förändringar, byggnationer och övriga nämnders beslut har också påverkat servicenämnden. Västhorjaskolan med tillhörande tillagningskök invigdes i augusti. Seniorrestaurangerna på Luddö och Forsgården har lagt ner efter beslut i omsorgsnämnden. På grund av minskat barnantal har barn- och utbildningsnämnden tagit beslut om att både stänga förskolor och slå ihop avdelningar. Måltidsservice har därför stängt något kök och reducerat/omplacerat personal i kök som har mindre att göra. Lokalvården har rekryterat två personer från barn-och utbildningsförvaltningen till följd av personalneddragningar där.

Strukturerat samarbete, partnerskap och dialoger är avgörande för att ta välgrundade beslut som ger bäst nytta för kommunen. Inom servicenämnden har strategimöten etablerats mellan förvaltningschef och presidiet för att diskutera serviceinsatser och möjliga synergier i kommunen. Servicecenter och IT-center har återkommande dialogmöten med övriga förvaltningar för att gå igenom nuläge, vad som planeras framåt och för att diskutera möjliga utvecklingsområden. Servicenämnden är involverad i flera insatser för att uppnå synergieffekter. Lokalvården har påbörjat en utredning tillsammans med omsorgsförvaltningen för att se över behovet av extern städning i kommunen och vad som är möjligt att hantera internt. Servicecenter är drivande i implementeringen av ny telefonlösning för kommunen. Den nya lösningen ska vara i drift under slutet av 2025. Tillsammans med omsorgsförvaltningen ses möjligheterna över att effektivisera leveranserna av matlådor till de som har matdistribution. Måltidsservice har lämnat synpunkter och i oktober ska omsorgsnämnden återredovisa utredningen till kommunstyrelsen. Verksamheterna har även varit involverade i flera upphandlingar kring inköp av bland annat städmaskiner, städutbildningar, IT-system, däcktjänster, helgtvätt och bilinredning. Förberedelser inför upphandling av distributionscentral och matleveranser har påbörjats och flera dialoger kring bland annat varuflödesuppföljning har genomförts med nuvarande leverantör.

Utveckling och anpassningar görs för ökad service. Under inledningen av året uppstod ett brådskande behov av 100 nya SITHS-kort till Finnvedens gymnasium för identifiering i ett nytt system som införts. För att hantera det så anpassade kontaktcenter sin verksamhet och flyttade hanteringen till gymnasiet ett antal dagar. En e-tjänst för att rapportera problem med verksamhetsfordon har införts. Det är ett enklare sätt för anställda att göra felanmälan kring exempelvis varningslampa, ej städad bil och servicelampa. De pärmar som ligger i kommunens fordon har ersatts med en folder. Den har tagits fram med hjälp av kommunikationsenheten och innehåller information som är bra att veta för de som använder fordonen. Exempelvis hur elfordon laddas, att fordonet inte får användas för privat bruk och varför det finns GPS:er i fordonen. Logistikenheten har samtidigt sett över så alla fordon har GPS:er inkopplade och att de är aktiva. De 20 fordon som tidigare saknat GPS har fått det installerat.

Kommunstyrelsen har fattat ett inriktningsbeslut om att etablera samverkan kring IT-drift mellan Gislaved, Gnosjö, Värnamo, Vaggeryd och Hylte (GGVVH). De primära motiven för en samverkan är att dämpa kostnadsutvecklingen, reducera sårbarhet och säkra tillgången till kompetens. Ett arbete pågår för att ta fram underlag inför ett genomförandebeslut. Varje kommun är representerad inom områdena; jurist, ekonomi, IT-drift, HR, säkerhet och kommunikation.

Under inledningen av året presenterades den självförsörjningsutredning som förvaltningen tagit fram tillsammans med Beras International. Utredningen har fått stor spridning, vilket medfört att måltidschefen varit inbjuden till flera seminarier och till LRF:s bondefrukost för att berätta om den och vad som planeras framåt. En åtgärdsplan har tagits fram och servicenämnden har fått i uppdrag att tillsammans med kommunledningsförvaltningen arbeta för att utveckla Värnamo kommuns matförsörjning och stärka beredskapen inför framtida utmaningar.

Det är ett kontinuerligt arbete att skapa förutsättningar för digitalisering och omvärldsbevaka digitaliseringsresan. Servicenämnden har under våren fått budgettillskott för att täcka kommunens utbildningskostnader i förändringsledning. Detta för att verksamheterna ska hantera omställningen på bästa sätt. En kommunövergripande digitaliseringsgrupp har bildats och verksamheterna arbetar aktivt med effektivisering av processer genom digitalisering, både internt och mot medborgarna. Ett förhållningssätt för AI är framtagen för införande under hösten 2025. Materialet ska fungera som en vägledning och inspirera till att använda AI på rätt sätt. Mer strategiska frågor kommer att behandlas i samband med uppdatering av kommunens plan för digital förnyelse.

I maj tog regeringen beslut kring Sveriges digitaliseringsstrategi 2025-2030, vilket ger en tydlig riktning för Sveriges digitala omställning. Den skärper bland annat förväntningarna på digitaliseringstakten i offentlig sektor och lägger fokus på ökad medborgarnytta, konkurrenskraft, tillförlitlighet/säkerhet och samordning/samarbete. Initiativen inom Handslaget för digitalisering som Sveriges kommuner och SKR-koncernen enats om är också något som Värnamo kommun behöver förhålla sig till. Bland annat så har IT-center i juni säkerställt att kommunen blivit ansluten till nationell infrastruktur för Digital Post 2.0. Anslutningen är en teknisk förutsättning för att arbeta med att införa digital post som standard till invånare, vilket är ett av initiativen. Finansiering har beviljats för helhetlig lösning för säker digital kommunikation från 2025.

## Nämndens mål och uppdrag

|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |
| Helt uppfyllt                                                                     | I hög grad uppfyllt                                                               | Delvis uppfyllt                                                                   | Ej uppfyllt                                                                         | Ej utvärderat                                                                       |

### 2.1 En stark kommun

#### En stark ekonomi säkrar välfärden

Värnamo går in i en utmanade tid och många invånare och verksamheter får det tuffare ekonomiskt på grund av omvärldsläget. Värnamo kommunkoncern har en välskött ekonomi och ska fortsätta att utveckla en effektiv förvaltning, med klok användning av resurserna, för att klara kommunens uppdrag kring välfärd, samhällsplanering och demokrati. En av förutsättningarna och utmaningarna för att klara välfärdsuppdraget är kompetensförsörjningen.

Underrubriker: *God ekonomisk hushållning, Välfärd, Tillgänglig och effektiv, Attraktiv arbetsgivare*



| Nämndmål                                                                                                 | Målet ska vara uppnått senast | Uppfyllandegrad 31 augusti 2025                                                       | Bedömd uppfyllandegrad helår 2025                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Servicenämnden skapar förutsättningar för en effektiv resursanvändning med rätt kvalitet och servicenivå | -                             |  |  |

#### Analys och åtgärder

| Indikator                                                      | Utfall                 | Mål 2025 |
|----------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| Sjukfrånvaro (%)                                               | 7,5 %                  | 6,5 %    |
| Personalomsättning exkl. pensionsavgångar, andel (%)           | 3,9 %                  | 8,3 %    |
| Andel medarbetare med fler än 6 sjukfrånvarotillfällen (%)     | 8 %                    | 6,5 %    |
| Andel lösta ärenden vid första kontakten i kontaktcenter (%)** | 57 %<br>(aug)          | 55 %     |
| Kundnöjdhet: Måltider i skolan (%)                             | Genomförs under hösten | 80 %     |
| Kundnöjdhet: Måltider i äldreomsorg (%)                        | Genomförs under hösten | 89 %     |
| Antal arbetade timmar av korttidsvikarier                      | 7 026<br>(juli)        | 13 500   |
| Kundbemötande IT-center (%)**                                  | 97,1 %<br>(juli)       | 98 %     |

\* Medborgaren får hjälp i första kontakten med kontaktcenter och behöver inte återkomma (%)

\*\* Ny mätning arbetas fram för att även fånga stöd för digitalisering och upplevelse av den digitala arbetsplatsen.

Under första kvartalet låg sjukfrånvaron högt, omkring 9 procent. Den drevs i huvudsak upp av fler korta sjukfrånvarotillfällen där andelen medarbetare med fler än 6 sjukfrånvarotillfällen steg till 8 procent. Därefter har den rört sig stadigt nedåt, framför allt på grund av att medarbetare med längre sjukfrånvaro har kommit tillbaka i arbete. Förvaltningen arbetar proaktivt för att förebygga förslitningsskador och förbättra arbetsmiljön. Med stöd från Hälsocenter genomförs hälsoinsatser idag och det samarbetet kommer utvidgas till fler verksamheter under året. Verksamheterna har också täta dialoger med HR-avdelningen för att på bästa sätt hantera de enskilda fallen.

Antalet arbetade timmar med timlön har minskat med 35 procent jämfört med samma period 2024. Dels beror det på att verksamheterna är mer aktiva med tillfälliga omplaceringar av resurser internt, men det beror också på utmaningar att få in korttidsvikarier till måltidsverksamheten. De minskade antalet vikarietimmar har inte heller ersatts med högre andel övertid/fyllnadstid. Högre arbetsbelastning för medarbetarna i vissa kök har fått negativa konsekvenser på arbetsmiljön.

Kontaktcenter löser 57 procent av ärendena vid första kontakten med medborgaren. Sedan tillsättningen av en teamledare (enhetschef från 2025) i kontaktcenter 2022 så har lösningsgraden gått successivt uppåt från 48 procent. Det beror främst på ett förändrat arbetssätt där kommunvägledarna jobbar mer med ägandeskap och aktivt söker svar på fler sätt än tidigare. Fokus på coaching och individuell uppföljning har också haft stor effekt på utvecklingen.

Kundnöjdhetsmätningar för måltider i skola och äldreomsorg genomförs under hösten. För skolan så gör måltidsservice inte några egna mätningar, utan de inkluderas i mätningarna som barn- och utbildningsförvaltningen genomför. Då frågorna varierar mellan åren medför det utmaningar att göra korrekta jämförelser mellan åren. Måltidsservice planerar att arbeta fram andra former av kundnöjdhetsmätningar framåt. Dialogen med köpande förvaltningar är god. Verksamheten ser över, i dialog med köpande förvaltningar, hur till exempel matråd kan bli mer enhetliga för att underlätta utvärdering och utveckling. Det är viktigt att lyssna på verksamheterna, men även matgästerna och deras åsikter.

För att upprätthålla en bra upplevelse kring service och bemötande så kommer kundservice IT gå en utbildning inom området under hösten. Ett löpande arbete med effektivisering av processer pågår. Där ses exempelvis ärendehantering över för att ge ett stöd närmare användaren, vilket både ska gå snabbare och bli mer serviceinriktat. IT-center har omprioriterat resurser och rekryterat en applikationsspecialist. Detta för att uppnå ett bättre användarstöd till verktyg för den digitala arbetsplatsen, till exempel Microsoft 365.

Flera av de insatser som förvaltningen genomför är bland annat för att uppnå bättre resursanvändning och en starkare kommun. Exempelvis samarbeten inom GGVVH, organisationsförändringar, utredningar kring transporter, dialogmöten, kommungemensamma arbetssätt och upphandlingar. Förvaltningen söker aktivt medel i omställningsfonder och deltar i webinarier som är gratis. IT-center har infört ett nytt system för kompetensutveckling inom IT. Det är mer kostnadseffektivt än enskilda utbildningar, samtidigt som det ger andra möjligheter att använda materialet för att få stöd när uppdraget/utvecklingen faktiskt genomförs.

## 2.2 En attraktiv kommun

### *En attraktiv kommun med välmående näringsliv och hållbar tillväxt*

För att leva upp till visionen om den mänskliga tillväxtkommunen behöver Värnamo vara attraktivt och stimulera hållbar tillväxt. Genom välmående näringsliv och växande arbetsmarknad skapas ekonomisk hållbarhet som ger valfrihet och möjligheter att investera i välfärd, trygghet och en grönare kommun. För att klara framtidens utmaningar behöver arbetskraft och kompetens motsvara de behov som finns både inom offentlig- och privat sektor.

Underrubriker: *Företagande och jobb, Kultur och fritid, Stad och land, Kunskapskommunen, Omvärld och samarbete*



| Nämndmål                                                                                                         | Målet ska vara uppnått senast | Uppfyllandegrad 31 augusti 2025                                                     | Bedömd uppfyllandegrad helår 2025                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Genom samarbete och samverkan utvecklar servicenämnden attraktiva miljöer och hållbara lösningar som underlättar | -                             |  |  |

## Analys och åtgärder

| Indikator                                                            | Utfall                | Mål 2025 |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|
| Användning av e-tjänster utav medborgare och kommunanställda (antal) | 17 000<br>(aug)       | 14 500   |
| Andel besvarade samtal i kontaktcenter (%)                           | 91%<br>(aug)          | 91%      |
| Andel närproducerade livsmedel (%)*                                  | 10,3 %<br>(kvartal 2) | 11%      |
| Antal portioner levererade i kommunens externa seniorrestauranger    | 5 427<br>(aug)        | 12 000   |

\* Avser livsmedel som är producerade inom en radie på 25 mil från Värnamo

Användningen av e-tjänster fortsätter att öka i snabb takt. Till och med augusti har de använts 17 000 gånger. Att på ett smidigt sätt få in och sammanställa data minskar administrationen, vilket frigör tid till värdeskapande insatser. Samtidigt ger underlagen mer information som är nödvändig för att bedriva en effektiv verksamhetsutveckling. Kontaktcenter har en hög andel besvarade samtal, 91%. Under våren har en intern kommunikationsinsats gjorts för att informera om kontakcenters uppdrag. Fortfarande ser många kollegor det som en växelfunktion för att koppla samtal internt och för att stötta med interna frågor. Det ger längre kötider för våra medborgare och ökar risken för obesvarade samtal.

10,3 procent av de livsmedel som måltidsservice köper in är närproducerade. Fler inköp är planerade till andra halvan av året, men begränsas av tillgången av närproducerade livsmedel. Efter att självförsörjningsutredningen presenterades under början av året har en åtgärdsplan tagits fram med syfte att utveckla den lokala matförsörjningen tillsammans med näringslivet.

Antal levererade portioner till kommunens seniorrestauranger har minskat. I jämförelse med 2024 så är det omkring 2000 färre portioner som har levererats. Väldigt få besökare gjorde att restaurangen på Forsgården tillfälligt stängdes från hösten 2024. Nu har omsorgsnämnden tagit beslut att stänga den restaurangen permanent, även på Luddö stängdes restaurangen permanent från den 16 juni 2025.

Geografiskt informationssystem (GIS) och IoT (Internet of Things) kan bidra mycket till utvecklingen inom offentlig sektor och möjliggöra en mer attraktiv kommun. Sensorer som mäter exempelvis aktivitet i offentliga byggnader/miljö och infrastruktur ger bättre beslutsunderlag vid stadsplanering. Under inledningen av året har förvaltningen haft begränsad kapacitet att utveckla verktygen, men från augusti så har det gjorts återbesättning av en samordnare för datadriven utveckling.

## 2.3 En grön kommun

*En god miljö är grunden för vår välfärd. Värnamo ska utvecklas så att både människor och miljö mår bra.*

Värnamo har stora möjligheter att agera för ett hållbart samhälle genom ett långsiktigt och målmedvetet miljöarbete. Vi har ett ansvar att föregå som gott exempel, att verka som katalysator och göra det möjligt och enklare för invånare, verksamheter och företag att ställa om och leva mer hållbart. Genom utveckling, förvaltnarskap och samverkan skapas en grönare kommun med hög livskvalitet och låg miljöpåverkan.

Underrubriker: *Klimatpåverkan, Lätt att göra rätt, Anpassning till ett förändrat klimat, Ekosystem och biologisk mångfald*



| Nämndmål                                                                                             | Målet ska vara uppnått senast | Uppfyllandegrad 31 augusti 2025 | Bedömd uppfyllandegrad helår 2025 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Servicenämnden bidrar till en hållbar utveckling genom ansvarsfulla val som främjar klimat och miljö | -                             |                                 |                                   |

### Analys och åtgärder

| Indikator                                                                                     | Utfall                      | Mål 2025 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| Matsvinn i grundskola (gram/ätande)                                                           | Mätning genomförs i oktober | 35g      |
| Matsvinn i förskola (gram/ätande)                                                             | Mätning genomförs i oktober | 60g      |
| Matsvinn i äldreomsorg (gram/ätande)                                                          | Mätning genomförs i oktober | 160g     |
| Andel ekologiska livsmedel (%)                                                                | 19,3 %<br>(kvartal 2)       | 27%      |
| Andel personbilar och lätta lastbilar upp till 3,5 ton som drivs med förnybart drivmedel (%)* | 55 %<br>(aug)               | 49%      |
| Uthyrningsgrad i bilpoolen (%)**                                                              | 41,5%<br>(aug)              | 38%      |

\* Avser andel elbilar, laddhybrider och gasbilar (ej dieselbilar som tankar HVO100)

\*\* Avser tiden 7-17 under vardagar

Matsvinnsmätning görs dagligen på flera enheter, men för hela måltidsorganisationen genomförs den i oktober. Verksamheten arbetar aktivt med matsvinnet och har deltagit i flera forum kopplat till hur matsvinnet kan minska. Material för ökad förståelse kring matsvinnet kommer tas fram. Det materialet behöver diskuteras med skola och omsorg för att tillsammans ta fram vilka åtgärder som är bäst att implementera i respektive verksamhet.

Andelen ekologiska livsmedel är 19,3 procent, vilket är i linje med de senaste åren. Ekologiska alternativ ligger oftast mycket högre i pris, vilket gör det utmanande att öka andelen inom befintlig budgetram. Fokus ligger även fortsättningsvis på att byta ut produkter där prisskillnaden är relativt låg. Utifrån storköksprisindex (SPI) så har livsmedelspriserna börjat vända nedåt under det senaste kvartalet. Fortsätter den nedgången skapas ett större budgettrymme att öka andelen.



Fordonsenheten har haft stort fokus på utbyte av fordon utifrån policyn för fordon, lätta lastbilar och bussar upp till 3,5 ton. 55 procent av fordonen drivs nu av förnybart bränsle, en uppgång från 51,5 procent vid årsskiftet. Fler utbyten planeras under hösten och de sker i tät dialog med verksamheterna. Bland annat så har lokalvården nu bytt ut alla 8 dieseldrivna fordon till 6 elbilar och 2 plugin-hybrider.

Uthyrningsgraden i bilpoolen har ökat till 41,5 procent. Under vissa perioder är alla fordon uthyrda. Logistikenheten har börjat föra statistik på fordon som bokas av verksamheterna, men som inte hämtas ut. Detta görs för att kartlägga problemet och därefter införa eventuella åtgärder. Enheten ser även över möjligheten att utöka bilpoolen för att minska behovet av externt inhyrda fordon.

Förutom att byta ut fordonen på lokalvården så arbetar de aktivt med kemikaliefri städning. IT-center arbetar med återanvändning och återvinning av exempelvis datorer, smartphones och iPads. Dessutom har servicenämnden fått i uppdrag att tillsammans med kommunledningsförvaltningen utreda en finansieringsmodell för möbelcirkulation i kommunen.

## 2.4 En trygg kommun

*Där varje invånare ges goda möjligheter att leva utifrån sina förutsättningar och att leva livet hela livet.*

En trygg kommun kännetecknas av att kommunens invånare känner sig trygga i att utvecklas och söka nya möjligheter. Detta omfattar både boende, sysselsättning, levnadsmiljö och fritid. Kommunen berikas av mångfald och känslan av att alla har en plats och alla får plats. Utmanande tider kräver större ansvar. Kommunen vill därför prioritera tidiga insatser för en långsiktig och hållbar trygghet.

*Underrubriker: Välkomnande, tillgänglig och inkluderande, Barnens bästa först, En äldrevänlig kommun, Kris och säkerhet*



| Nämndmål                                                                                                           | Målet ska vara uppnått senast | Uppfyllandegrad 31 augusti 2025 | Bedömd uppfyllandegrad helår 2025 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Genom förebyggande åtgärder och inkluderande säkerställer servicenämnden en trygg arbetsmiljö och säkra leveranser | -                             |                                 |                                   |

### Analys och åtgärder

| Indikator                                                                                      | Utfall                 | Mål 2025 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| Livsmedelsförsörjning: Andel svenska livsmedel (%)                                             | 55 %<br>(kvartal 2)    | 58%      |
| Skadestatistik för personbilar och lätta lastbilar upp till 3,5 ton (andel %) *                | 13%<br>(aug)           | 8%       |
| Genomsnittlig återkopplingstid som serviceförvaltningen har mot medborgarnas ärenden (dagar)** | -                      | 2,0      |
| Hållbart medarbetarengagemang (HME), totalindex (0-100)                                        | Genomförs under hösten | 80       |

\* Antal skador i förhållande till antal fordon

\*\* Indikator utgår då statistiken inte gått att ta ut på det sättet längre. Ny indikator för återkopplingstiden tas fram till 2026.

Andel svenska livsmedel har legat omkring 55 procent de senaste åren, så också hittills under 2025. Måltidsverksamheten har deltagit i Region Jönköpings läns förstudie om en samarbetsmodell för ett mer robust livsmedelssystem. Förstudien pågår till första kvartalet 2026 och grundar sig i att stärka Sveriges försörjningsförmåga av livsmedel.

Skadestatistiken uppgår till 13%, vilket är högre än tidigare mätningar. Anledningen till det beror sannolikt på att hanteringen för att anmäla en skada på fordonet numera går att göra digitalt via en e-tjänst. Troligen har det tidigare funnits ett mörkertal när det gäller skadeanmälningar som inte rapporterats in. Logistikenheten följer utvecklingen och följer upp skadorna i tät dialog med verksamheterna.

Serviceförvaltningen har både genomfört och påbörjat flera aktiviteter kopplade till en trygg arbetsmiljö, säkerhet och beredskap. Investeringar inom IT-säkerhetsområdet pågår, exempelvis utbyte och förnyelse av IT-infrastruktur. Insatser inom Handslaget för digitalisering har påbörjats, såsom säker digital kommunikation samt identitets- och behörighetslösningar. Varje verksamhet har tagit fram informationshanteringsplaner inför övergången till Microsoft 365. Under det första halvåret har en mer strukturerad process för hantering av allmänna handlingar implementerats på initiativ från kontaktcenter. Det ska säkerställa en snabbare och säkrare leverans.

Efter ett antal incidenter har det gjorts en översyn och uppgradering av tidigare larmlösning i stadshuset. Även säkerheten för passage har stärkts. Förändringarna har gjorts i samarbete med trygg- och säkerhetsenheten samt fastighetsavdelningen. Det ska förbättra säkerhet och arbetsmiljön för de som arbetar i stadshuset, främst för personalen i kontaktcenter.

## 2.5 Uppdrag utifrån politiska beslut

### 2.5.1 Uppdrag utifrån kommunfullmäktiges beslutade budget

|                         |                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uppdragets benämning:   | Centralisering och samordning av inköp av datorer och tillbehör                                                                                                        |
| Beslutsformulering:     | Beslut i kommunstyrelsen 2025-01-14 §6 Dnr: KS.2023.1043<br>Utgår och ersätts med att frågan hanteras inom arbetet med gemensam samverkansform för IT-drift inom GGVVH |
| Status:                 | Utgår                                                                                                                                                                  |
| Startdatum:             | 21 juni 2023, beslut i kommunfullmäktige                                                                                                                               |
| Återrapporteras senast: | 31 december 2024 enligt kommunstyrelsens beslut om förlängd svarstid att återrapportera                                                                                |

### 2.5.2 Tillkommande Uppdrag (nämnd/ks/kf)

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uppdragets benämning:   | Hur vi kan skapa en effektiv matdistribution                                                                                                                                                                                                          |
| Beslutsformulering:     | Uppdra till omsorgsnämnden att i samverkan med servicenämnden utreda möjligheten att skapa ett långsiktigt, kostnads- och resurseffektivare upplägg för matdistribution i egen regi eller genom extern aktör för att möta den demografiska utmaningen |
| Status:                 | Omsorgsnämnden har begärt förlängd svarstid för återredovisning till kommunstyrelsen till den 7 oktober 2025.                                                                                                                                         |
| Startdatum:             | Beslut i kommunstyrelsen 2024-09-03 §284 Dnr: KS.2024.649                                                                                                                                                                                             |
| Återrapporteras senast: | Till kommunstyrelsen senast augusti 2025                                                                                                                                                                                                              |

## Nämndens ekonomi

### 3.1 Driftsredovisning

Serviceförvaltningens driftsbudget för 2025 är 50,31 miljoner kronor. Av budgeten har 27,45 miljoner kronor (55%) förbrukats under perioden januari till augusti.

Prognosen för helår 2025 visar ett överskott på 4,46 miljoner kronor. Den positiva budgetavvikelsen beror huvudsakligen på lägre personalkostnader än budgeterat i samtliga verksamheter. Svårigheter att tillsätta vakanta tjänster, föräldraledigheter som inte ersatts med vikarier samt eftersläpning vid rekrytering av ny personal genererar totalt ett överskott på omkring 3 miljoner kronor för 2025. Utöver lägre personalkostnader så prognostiseras kostnader för förbrukningsmaterial vara omkring 0,9 miljoner kronor lägre än budgeterat. Det beror främst på ett nytt avtal med lägre priser, mindre användning av kemikalier inom lokalvården samt nya städmaskiner som är mer effektiva. Inom måltidsservice beräknas kostnader för el- och vattenförbrukning vara lägre än budgeterat. Mattransporterna som tidigare prognostiserats med ett underskott beräknas nu generera ett litet överskott för året. Det beror på en stor återbetalning från leverantören för felaktigt debiterade avgifter för mattransporter under 2024. System- och licenskostnader ligger något högre än budgeterat till följd av fler Microsoftlicenser samt dyrare licenser för hantering av enheter på distans.

### 3.2 Investeringsredovisning

Serviceförvaltningens investeringsbudget för 2025 är 15,89 miljoner kronor. Av budgeten har 3,33 miljoner kronor (21 %) förbrukats under perioden januari till augusti.

Prognosen för helåret 2025 visar ett överskott på 1,48 miljoner kronor. Serviceförvaltningens planerade inköp av inventarier och ett nyckelskåp till bilpoolen beräknas uppnå anslagna medel. Utbyte av IT utrustning sker i lägre takt än planerat och av investeringsmedel som uppgår till 0,6 miljoner kronor förväntas omkring hälften att nyttjas under året. Utbyte av kommunens skrivare samt inköp av nya städmaskiner till lokalvården går enligt plan. Inköp av inventarier till nytt kök på Västhorjaskolan samt utbyte av uttjänt utrustning i befintliga kök beräknas uppgå till 1,5 miljoner kronor, vilket innebär att nästan hela investeringsbudgeten nyttjas i år. IT-center prognostiserar för helår 2025 ett överskott på omkring 0,5 miljoner kronor, främst till följd av att investering av åtkomstkontroll (NAC) senareläggs. Utredningen kring gemensam IT-drift inom GGVVH medför däremot viss osäkerhet kring delar av investeringsanslaget, då det kan finnas gemensamma investeringsbehov.

### 3.3 Ekonomi i sammandrag

#### Driftverksamhet

|                          | Budget<br>2025 | Prognos<br>2025 | Avvikelse  | Utfall<br>tom<br>2025-08 | Utfall tom<br>2024-08 | Bokslut<br>2024 |
|--------------------------|----------------|-----------------|------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|
| Belopp i miljoner kronor |                |                 |            |                          |                       |                 |
| Intäkter                 | -217,0         | -217,3          | 0,3        | -140,7                   | -133,9                | -207,6          |
| Kostnader                | 267,3          | 263,1           | 4,2        | 168,2                    | 161,8                 | 254,7           |
| <b>Nettokostnad</b>      | <b>50,3</b>    | <b>45,9</b>     | <b>4,5</b> | <b>27,4</b>              | <b>27,9</b>           | <b>47,2</b>     |

| Resultat per verksamhetsblock   | Budget<br>2025 | Prognos<br>2025 | Avvikelse  | Utfall<br>tom<br>2025-08 | Utfall tom<br>2024-08 | Bokslut<br>2024 |
|---------------------------------|----------------|-----------------|------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|
| Service nämnd                   | 0,6            | 0,6             | 0,1        | 0,3                      | 0,3                   | 0,5             |
| Serviceförvaltningen, stab      | 5,3            | 4,9             | 0,4        | 2,6                      | 2,7                   | 4,6             |
| IT-center inkl. GIS             | 30,4           | 28,8            | 1,6        | 19,0                     | 18,9                  | 28,9            |
| Måltidsservice                  | 1,5            | 0,9             | 0,6        | -0,1                     | 1,4                   | 4,5             |
| Servicecenter inkl. tolkservice | 8,8            | 8,7             | 0,2        | 5,4                      | 5,3                   | 7,9             |
| Logistik och tryckeri           | 3,5            | 3,5             | 0,0        | 2,4                      | 2,4                   | 3,5             |
| Lokalvård                       | 0,1            | -1,5            | 1,6        | -2,2                     | -3,1                  | -2,6            |
| <b>Nettokostnad</b>             | <b>50,3</b>    | <b>45,9</b>     | <b>4,5</b> | <b>27,4</b>              | <b>27,9</b>           | <b>47,2</b>     |

#### Investeringar

|                           | Budget<br>2025 | Prognos<br>2025 | Avvikelse  | Utfall<br>tom<br>2025-08 | Utfall tom<br>2024-08 | Bokslut<br>2024 |
|---------------------------|----------------|-----------------|------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|
| Belopp i miljoner kronor  |                |                 |            |                          |                       |                 |
| Inkomster                 | 0,0            | 0,0             | 0,0        | 0,0                      | 0,0                   | 0,0             |
| Utgifter                  | 15,9           | 14,4            | 1,5        | 3,3                      | 6,6                   | 8,7             |
| <b>Nettoinvesteringar</b> | <b>15,9</b>    | <b>14,4</b>     | <b>1,5</b> | <b>3,3</b>               | <b>6,6</b>            | <b>8,7</b>      |

#### Största investeringar

|                            |     |     |     |     |     |     |
|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Nätverksinfrastruktur      | 5,6 | 5,6 | 0,0 | 1,3 | 1,7 | 1,9 |
| Inventarier Måltidsservice | 1,8 | 1,6 | 0,2 | 0,6 | 1,3 | 1,8 |
| Laddinfrastruktur          | 0,9 | 0,5 | 0,4 | 0,3 | 0,7 | 0,8 |

## Nämndens HR

### 4.1 Analys

Service-nämnden har under de senaste åren haft en hög andel längre sjukfrånvaro. I jämförelse med 2024 så har den gått ner 18 procentenheter, till 47,9 procent. Det beror till stor del beror på att medarbetare med längre sjukfrånvaro inom lokalvården har kommit tillbaka i arbete, samt att verksamheterna arbetar mer proaktivt med tidiga hälsoinsatser och för att minska risken för förslitningsskador. Med stöd från Hälsocenter genomför lokalvården hälsoinsatser idag och det samarbetet kommer utvidgas till fler verksamheter under året. Verksamheterna har också täta dialoger med HR-avdelningen för att på bästa sätt hantera de enskilda fallen.

Förvaltningen har däremot haft fler korta sjukfrånvarotillfällen än tidigare år. Under första kvartalet låg sjukfrånvaron på 9 procent för att sedan gå ner till totalt 7,5 procent för perioden, vilket är 0,2 procentenheter lägre än 2024. Den höga sjukfrånvaron har gjort att verksamheterna under vissa perioder haft det tufft. Särskilt utmanande har det varit för måltidsservice där sjukfrånvaron har stigit till 8,5 procent, vilket är 0,7 procentenheter högre än 2024. Trots stigande sjukfrånvaro har måltidsservice minskat sin övertid/fyllnadstid med 25 procent och vikarietimmarna med 22 procent. Frånvaron har hanterats genom en mer effektiv bemanningsprocess, men dessvärre även genom högre belastning i köken då det i vissa fall inte finns vikarier att tillgå. Det har fått negativa konsekvenser för arbetsmiljön i vissa kök. Grundbemanningen har setts över och cheferna är aktiva med att tillfälligt omplacera resurser internt och nyttja den resurspool som finns. Tillsättningsgraden för beställningar av vikarier är 88 procent. Teamledaren för bemanningsfunktionen sitter med i måltidsservice ledningsgrupp, vilket ger en nära samverkan mellan verksamhet och bemanning. De lokaler som staben på måltidsservice varit i sedan oktober 2023 har påverkat arbetsmiljön negativt. Från september flyttar de därför till Finngatan 17A, som har lokaler som är bättre anpassade för verksamheten.

Personalomsättningen har gått upp något, men är fortfarande låg i samtliga verksamheter. Utifrån prognoser så är det 2-3 personer per år som går i pension i närtid. Mellan 2028-2029 stiger det till 12 personer, vilket kan medföra utmaningar med kompetensöverföring och att tillsätta vissa tjänster. Totalt har 7026 timmar arbetats med timlön, vilket är 35 procent lägre än 2024. Det beror på lägre antal vikarietimmar i måltidsverksamheten, samt att kundservice IT har ersatt timvikarier med tillsvidareanställd personal.

### 4.2 Åtgärder för att trygga kompetensförsörjningen

För att trygga kompetensförsörjningen behöver Värnamo kommun vara en attraktiv arbetsgivare. Både för att attrahera rätt kompetens och för att behålla medarbetare. Här finns flera åtgärder att vidta. Att erbjuda konkurrenskraftiga villkor med exempelvis rätt lön, möjligheter till distansarbete, flexibla arbetstider och förmåner är grundläggande för att trygga kompetensförsörjningen. Aktiv närvaro och att kommunicera positivt om varumärket är betydelsefullt. Detta görs idag genom att delta i aktiviteter såsom, Jobb GPS och seminarier, men även genom sociala medier där exempelvis måltidsservice är aktiva och gör inlägg kring maten som serveras. Att ha en tydlighet i ledarskapet och skapa en företagskultur där medarbetarna arbetar i samma riktning är också viktigt. Service-nämnden har tagit ett större fokus på att hela förvaltningen ska arbeta med service, kvalitet och utveckling. Det är också något som syns i de organisationsförändringar som har genomförts.

De främsta utmaningarna i närtid är att rekrytera personal med rätt kompetens inom specifika yrken, framför allt IT-specialister och kockar. Perioden 2027-2029 förväntas bli extra utmanande för måltidsverksamheten då flera kockar går i pension. Nämndens uppdrag täcker dessutom ett stort geografiskt område, vilket i vissa fall försvårar rekrytering på vissa platser där lokalvården och

måltidsverksamheten är verksamma. Det är också utmanande att få in vikarier och säkerställa att arbetsuppgifter utförs vid frånvaro på vissa områden.

På sikt förväntas konkurrensen om personal inom bristyrken bli ännu hårdare. Det ökade behovet av digitalisering, bland annat för att hantera demografiska förändringar, kommer att öka efterfrågan på IT-tjänster. För att säkra kompetensförsörjningen framåt är det viktigt att arbeta mer effektivt, att satsa på kompetensutveckling, främja förändringsledning samt samarbeta med näringslivet och omringliggande kommuner. Exempel på detta är initiativ som gemensam IT-drift inom GGVVH, etablering av en gemensam förvaltarenhet och IT-utbildningar på Campus Värnamo. Som ett steg för att säkra kompetensförsörjningen har måltidsverksamheten tillsammans med den kommunala vuxenskolan börjat se över möjligheten att starta en lärlingsutbildning för kockar i Värnamo. Tanken är att börja i liten skala med medarbetare som idag är anställda som måltidsbiträden, men som vill utbilda sig till kockar. Lokalvården arbetar aktivt med att utbilda medarbetarna i PRYL-certifiering, och i det svenska språket genom språkcaféer.

|                                                                            | 2025-08-31 | 2024-12-31 | Förändring         |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------------|
| Tillsvidareanställda, antal                                                | 237        | 239        | -2                 |
| Tillsvidareanställda, årsarbetare                                          | 228        | 229        | -1                 |
| Tillsvidareanställda, genomsnittligt antal årsarbetare under året          | 230        | 224        | 6                  |
| Tidsbegränsat månadsanställda, antal                                       | 6          | 6          | 0                  |
| Tidsbegränsat månadsanställda, årsarbetare                                 | 6          | 5          | 1                  |
| Tidsbegränsat månadsanställda, genomsnittligt antal årsarbetare under året | 6          | 6          | 0                  |
| Sysselsättningsgrad, %                                                     | 96,2       | 95,9       | 0,3 procentenheter |

|                                                                                 | 250101–<br>250831 | 240101–<br>240831 | Förändring |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------|
| Övertid exklusive PO, tkr                                                       | 133               | 103               | 30         |
| Fyllnadstid exklusive PO, tkr                                                   | 32                | 151               | -119       |
| Timlön exklusive PO, tkr                                                        | 1 179             | 1 867             | -688       |
| Personalkostnad inklusive PO, exklusive pension och övriga lönejusteringar, tkr | 83 672            | 79 597            | 4 075      |
| Kostnader för inhyrd personal, tkr                                              | 0                 | 0                 | 0          |

I personalomkostnadspåslägget (PO) ingår lagstadgade arbetsgivaravgifter samt avgifter till avtalspensioner och försäkringar.

|                     | 250101–<br>250731 | 240101–<br>240731 | Förändring |
|---------------------|-------------------|-------------------|------------|
| Övertid, timmar     | 332               | 196               | 136        |
| Fyllnadstid, timmar | 121               | 616               | -495       |
| Timlön, timmar      | 7 026             | 10 753            | -3 727     |

|                                          | 250101–<br>250731 | 240101–<br>240731 | Förändring            |
|------------------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|
| Sjukfrånvaro, % *                        | 7,51              | 7,68              | -0,17 procentenheter  |
| Andel sjukfrånvaro längre än 60 dagar, % | 47,88             | 65,90             | -18,02 procentenheter |

\*Sjukfrånvarotid januari 2025 – juli 2025.

|  | 250101–<br>250831 | 240101–<br>240831 | Förändring |
|--|-------------------|-------------------|------------|
|--|-------------------|-------------------|------------|

|                                                           |       |     |     |
|-----------------------------------------------------------|-------|-----|-----|
| Sjuklön exklusive PO (månadsavlönade, timavlönade), tkr * | 1 002 | 763 | 239 |
|-----------------------------------------------------------|-------|-----|-----|

\*Kostnader enligt bokföringen 2025-08-31. I personalomkostnadspålägget (PO) ingår lagstadgade arbetsgivaravgifter samt avgifter till avtalspensioner och försäkringar.

|                                                | <b>250101–<br/>250831</b> | <b>240101–<br/>240831</b> | <b>Förändring</b>      |
|------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|
| Personalomsättning, % *                        | 6,4                       | 3,94                      | 2,46<br>procentenheter |
| Personalomsättning exkl. pensionsavgångar, % * | 3,9                       | 2,63                      | 1,27<br>procentenheter |

\*Avser tillsvidareanställda.

**Värnamo kommun  
Kommunrevisionen**

21 augusti 2025

Till:

**Kommunstyrelsen**

**Barn- och utbildningsnämnden**

**Kulturnämnden**

**Medborgarnämnden**

**Samhällsbyggnadsnämnden**

**Omsorgsnämnden**

**Servicenämnden**

**Teknik- och fritidsnämnden**

För kännedom till:

**Fullmäktige**

**Granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor**

EY har på vårt uppdrag biträtt i rubricerad granskning.

På revisionsmötet den 21 augusti 2025 har vi i egenskap av revisorer fått en genomgång av revisionsrapporten från EY.

Vi ser allvarligt på granskningens resultat. Granskningen visar att det finns betydligt fler bisysslor än vad som var känt hos kommunen. Vi ser stora brister i såväl dokumentation som bedömning av anställdas bisysslor. Sammantaget visar detta på ett behov av att vidta åtgärder för att säkerställa följsamhet till såväl Lag om offentliga anställda som kommunens interna rutiner.

Härmed överlämnar vi revisionsrapporten till kommunstyrelsen och berörda nämnder för yttrande.

Kommunrevisionen önskar skriftligt svar av kommunstyrelsen och nämnderna på de rekommendationer som framgår av revisionsrapporten senast den 30 november 2025. Revisorerna kommer att bevaka fortsatt utveckling.

Värnamo som ovan,

Susanne Andersson  
Revisionens ordförande

Östen Sjölin  
Vice ordförande



## Granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor

Värnamo kommun

## Innehåll

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Sammanfattning .....                                             | 2  |
| 1. Inledning .....                                               | 4  |
| 1.1. Bakgrund .....                                              | 4  |
| 1.2. Syfte och revisionsfrågor .....                             | 4  |
| 1.3. Genomförande och avgränsning .....                          | 5  |
| 1.4. Revisionskriterier .....                                    | 5  |
| 2. Rutiner och riktlinjer .....                                  | 6  |
| 2.1. Kommunövergripande styrdokument .....                       | 6  |
| 2.2. Organisationens ansvarsfördelning .....                     | 7  |
| 2.3. Uppföljning och dokumentation av anställdas bisysslor ..... | 7  |
| 2.4. Bedömning av bisyssla .....                                 | 8  |
| 2.5. Bedömning .....                                             | 10 |
| 3. Dataanalys och stickprov .....                                | 12 |
| 3.1. Förekomst av bisysslor bland anställda .....                | 12 |
| 3.2. Bisysslor och inköp .....                                   | 14 |
| 3.3. Stickprov .....                                             | 15 |
| 3.4. Bedömning .....                                             | 16 |
| 4. Slutsatser .....                                              | 17 |
| 5. Källförteckning .....                                         | 20 |
| Bilaga 1 - Revisionskriterium .....                              | 21 |

## Sammanfattning

---

EY har på uppdrag av kommunrevisorerna i Värnamo kommun granskat kommunens hantering och kontroll av bisysslor. Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna till viss del hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

Vi bedömer att kommunens rutiner för hantering av anställdas bisysslor till stor del är tillfredsställande. Det finns ändamålsenliga rutiner och mallar för att informera anställda om skyldigheten att anmäla bisysslor. Utifrån resultatet i genomfört stickprov ställer vi oss dock frågande till om rutinerna efterlevs tillräckligt.

De brister vi identifierat i granskningen rör främst ansvar och kontroller. Vi bedömer att kommunstyrelsen och nämnderna inte har fastställt ansvaret för att bedöma och besluta om bisysslor fullt ut. Det framgår inte av delegationsordningarna vem som har rätt att besluta om godkännande eller förbud av bisysslor.

Det är positivt att det finns systemstöd för uppföljning och kontroll av bisysslor. Vi bedömer dock att det både saknas ett definierat ansvar för kontroller, samt systematiska kontroller av anställdas bisysslor.

Mot bakgrund av stickprovsresultatet bedömer vi att chefer inte i tillräcklig omfattning har kännedom om anställdas bisysslor. Vår bedömning är att såväl dokumentation som bedömning av anställdas bisysslor brister. Vi bedömer också att utbildning till medarbetare och chefer kan stärkas.

Genomförd kontroll av anställdas bisysslor visar att 363 anställda har totalt 532 bisysslor. Eftersom kommunen enligt uppgift endast hade information om 208 registrerade bisysslor vid tidpunkten för granskningen indikerar detta stort mörkertal.

Slutligen visar genomförd dataanalys att 23 medarbetare har engagemang i företag som har affärstransaktioner med den egna förvaltningen. Detta kan vara okomplicerat och i sin ordning, men enligt vår bedömning bör alltid ett sådant förhållande vara känt i förväg av förvaltningsledningen. Detta eftersom förhållandet i sig kan medföra betydande förtroendeskada och i värsta fall tyda på oegentligheter med såväl ekonomiska som förtroendemässiga skador som följd.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen och nämnderna att:

- ▶ Genomföra interna kontroller i syfte att säkerställa efterlevnad av beslutade rutiner.
- ▶ Fastställa ansvaret för att godkänna och förbjuda bisysslor i delegationsordningar.
- ▶ Säkerställa att eventuella transaktioner mellan kommunen och leverantörer där medarbetare, och deras närstående, har engagemang är korrekt upphandlade och godkända av förvaltningsledningen i förväg.

- ▶ Säkerställa att beslut om att förbjuda en bisyssla informeras skriftligen, innehåller en motivering och dokumenteras.

Vi rekommenderar barn- och utbildningsnämnden att:

- ▶ Tillse att medarbetares bisysslor anmäls och dokumenteras.
- ▶ Tillse att bedömningar av om en bisyssla är tillåten eller inte görs och dokumenteras.

# 1. Inledning

---

## 1.1. Bakgrund

Många offentliganställda chefer och medarbetare har bisysslor. Även om det stora flertalet bisysslor är oproblematiska och också kan vara berikande för det ordinarie arbetet finns det bisysslor som kan skada förtroendet för den enskilda kommunen, och ytterst för den offentliga verksamheten i stort. En studie av Statskontoret (2019)<sup>1</sup> visar att många kommuner har rutiner för att hantera bisysslor i form av riktlinjer, information och dokumentation. Däremot framgår att kommuner sällan granskar anställdas bisysslor.

Enligt lagen (1994:260) om offentlig anställning gäller att en arbetstagare inte får ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för densammes opartiskhet i arbetet eller som kan skada kommunens anseende. Därutöver finns i kollektivavtalet vissa regleringar avseende otillåtna bisysslor för arbetstagare.

Arbetsgivare har en skyldighet att informera sina anställda om vilka förhållanden som kan leda till att en bisyssla ej tillåts. Den anställda ska också på arbetsgivarens begäran lämna sådana uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma bisysslornas beskaffenhet. Arbetsgivaren ska därefter besluta om bisysslan är otillåten och skriftligt motivera sitt beslut. Med otillåtna avses förtroendeskadliga, konkurrerande eller arbetshindrande bisysslor.

Med bakgrund i genomförd risk- och väsentlighetsanalys har revisorerna bedömt att en granskning avseende kommunens hantering och kontroller av anställdas bisysslor ska genomföras.

## 1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

I granskningen har följande revisionsfrågor besvarats:

- ▶ Har ansvariga nämnder fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor?
- ▶ Har kommunen ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?
- ▶ Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor?
  - o Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd?
- ▶ Stödjer kommunens riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna?

---

<sup>1</sup> Statskontoret 2019. *Offentligt anställdas bisysslor. En studie av hanteringen av bisysslor i myndigheter, kommuner och regioner.* 2019-11-07.

### 1.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen har genomförts mellan mars 2025 och augusti 2025.

Granskningen är kommunövergripande i kontroldelen. Avseende rutiner och genomförande granskas barn- och utbildningsnämnden särskilt.

Dokumentstudier har skett av kommunövergripande rutiner, mallar och stödmaterial för hantering och bedömning av bisysslor. En intervju har genomförts med ansvariga för hanteringen av bisysslor på kommunledningsförvaltningen och inom barn- och utbildningsförvaltningen.

Därtill har vi genomfört en kartläggning av de anställdas bisysslor i förhållande till Retrievers<sup>2</sup> företagsregister avseende åtaganden eller intressen i föreningar eller handels- och aktiebolag. Kartläggningen berör samtliga medarbetare som var registrerade i kommunens löneregister den 1 februari 2025. Statistik över hur bisysslor fördelar sig presenteras i rapporten. Underlaget, det vill säga de anställda som har en bisyssla registrerad enligt Retriever, utgör populationen för stickprovet. Det innebär att för samtliga stickprov finns det åtminstone en bisyssla.

Inom ramen för granskningen har ett stickprov genomförts för att följa upp efterlevnaden av riktlinjerna och de administrativa rutinerna. Denna del har inbegripit att kontrollera att de anställdas bisysslor samlas in, godkänns eller förbjuds och förvaras i enlighet med rutinerna. Stickprovsgranskningen omfattar tio stickprov och avser barn- och utbildningsnämnden. Syftet med stickprovet är inte att upparbeta ett statistiskt säkerställt underlag utan att få en uppfattning om huruvida de interna rutinerna efterlevs.

I genomförandets sista fas har vi genomfört en dataanalys för att identifiera eventuella transaktioner mellan kommunen och bolag/associationer där anställda har åtaganden alternativt andra intressen. Analysdelen är kommunövergripande.

### 1.4. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier:

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Lagen (1994:260) om offentlig anställning
- ▶ Kollektivavtalet, AB 24

För att läsa mer om revisionskriterierna, se bilaga 1.

---

<sup>2</sup> Retriever är en totalleverantör inom medie- och dataanalys som hämtar information från källor som kreditupplysningsföretag, Bolagsverket, Skatteverket och SCB.

## 2. Rutiner och riktlinjer

---

### 2.1. Kommunövergripande styrdokument

I detta avsnitt besvaras revisionsfrågan om kommunen har ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor. För att en rutin eller riktlinje ska bedömas som ändamålsenlig ska den i detta sammanhang:

- ▶ vara dokumenterad,
- ▶ innehålla en definition av begreppet bisyssla,
- ▶ innehålla information om anställdas skyldighet att anmäla bisyssla,
- ▶ innehålla information om vilka slags förhållanden som kan anses som otillåtna bisysslor,
- ▶ innehålla konsekvenser vid otillåten bisyssla.

En rutin ska även innehålla information om tillvägagångssätt för att anmäla, bedöma och besluta om bisyssla. Med ändamålsenliga kontroller avses riskbaserade systematiska kontroller.

#### *Det finns en kommunövergripande rutin för hantering av bisysslor*

Kommunledningsförvaltningen antog den 22 november 2023 en kommunövergripande rutin för hantering av bisysslor. Enligt intervju används rutinen av samtliga förvaltningar. Förvaltningarna uppges inte ha antagit egna rutiner för hantering av bisysslor utifrån rutinen.

I rutinen definieras en bisyssla som en tillfällig eller stadigvarande syssla som utövas vid sidan om ens huvudanställning och som inte är hänförlig till privatlivet. Rutinen beskriver även kriterierna för när en bisyssla kan anses förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande med kommunens verksamheter.

En bisyssla ska enligt rutinen anmälas av medarbetare i personalsystemet Heroma. Bisysslans art och omfattning ska beskrivas. Om medarbetaren underlåtit att anmäla en bisyssla som är oförenlig med dennes uppdrag kan detta leda till disciplinära åtgärder. Detta gäller dock endast om ansvarig chef uttryckligen informerat den anställda om skyldigheten att anmäla eventuell bisyssla. Vid oklarheter om bisysslans inverkan på medarbetarens tjänst ska ansvarig chef rådfråga HR-avdelningen.

#### *Det har genomförts interna kontroller av registrering av bisysslor*

Kommunledningsförvaltningen genomförde som en del av kommunstyrelsens internkontrollplan 2020 en kontroll av att medarbetare anmäler eventuella bisysslor. Enligt uppföljning av internkontrollplan 2020 genomfördes en kartläggning under samma år av antalet medarbetare med anmälda bisysslor per förvaltning. Kartläggningen visade att 171 medarbetare hade anmält en bisyssla år

2020. Det gjordes dock ingen bedömning om detta var ett litet eller proportionerligt antal bisysslor i relation till antal anställda.

Kontrollen resulterade i två åtgärder. Dels att en påminnelse skulle gå ut i kommunens nyhetsbrev till chefer om att bisysslor ska registreras i Heroma. Dels att definitionen av vad en bisyssla är ska vara densamma och känd bland chefer såväl som medarbetare. Det framgår inte vem som var ansvarig för åtgärden.

Enligt intervju kan HR-avdelningen i dagsläget digitalt kontrollera antalet bisysslor för samtliga förvaltningsanställda. Kontroller av antalet bisysslor görs dock enligt uppgift inte regelbundet, utan endast på förekommen anledning, exempelvis vid interna kontroller. Det totala antalet bisysslor för samtliga förvaltningsanställda uppges av intervjuade vara 208 stycken vid tidpunkten för granskningen.

## 2.2. Organisationens ansvarsfördelning

I detta avsnitt besvaras revisionsfrågan om ansvariga nämnder har fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor.

### *Det finns inga ansvariga på förvaltningarna för hantering av bisysslor*

Enligt intervju finns ingen tjänsteperson som är särskilt ansvarig för hantering och kontroll av bisysslor på förvaltningarna eller på HR-avdelningen. Intervjuad från barn- och utbildningsförvaltningen uppges att ärenden som gäller anmälan och bedömning av bisysslor koordineras av förvaltningens personalsamordnare.

Av rutin för hantering av bisysslor framgår att HR-chef ansvarar för revideringar av rutinen. HR-chef ansvarar även för att informera förvaltningarna vid förändringar i lag och kollektivavtal som berör bisysslor. HR-partner ska se till att rutinen följs upp varje mandatperiod.

Därtill finns vägledning till chefer på kommunens intranät avseende hantering av bisysslor. Av vägledningen framgår att medarbetares chef ansvarar för att under det årliga medarbetarsamtalet fråga om en medarbetare har en bisyssla. Frågan ska ställas oavsett om medarbetaren tidigare har anmält en bisyssla eller inte.

Det framgår varken av kommunstyrelsens eller barn- och utbildningsnämndens delegationsordning vilken tjänsteperson som har rätt att godkänna eller förbjuda en bisyssla.

## 2.3. Uppföljning och dokumentation av anställdas bisysslor

I detta avsnitt besvaras revisionsfrågorna om ansvariga chefer har kännedom om medarbetarnas bisysslor, samt om information om bisysslor upprättas och förvaras per anställd.



### *Chefer ansvarar för att medarbetare känner till sin skyldighet att informera om bisyssla*

Enligt checklista för introduktion av nyanställda ska ansvarig chef informera en anställd om att denne ska fylla i information om eventuell bisyssla i Heroma. Det framgår dock inte på vilket sätt ansvarig chef dokumenterar att medarbetaren fått denna information.

Enligt mall för medarbetarsamtal ska chefer fråga en medarbetare om denne har en bisyssla eller om karaktären på en anmäld bisyssla har förändrats sedan föregående års medarbetarsamtal. Mallen beskriver att medarbetaren ska anmäla ny bisyssla eller förändring av bisyssla i Heroma.

Det framgår av granskningen att medarbetarsamtal som hållits fram till april 2025 som regel inte har dokumenterats. Från och med april 2025 ska samtliga medarbetarsamtal dock dokumenteras digitalt i Heroma. Enligt mall för medarbetarsamtal ska dokumentationen sparas i fem år.

### *Dokumentation av bisysslor görs digitalt*

Enligt rutin för hantering av bisyssla ansvarar medarbetare för att registrera eventuell bisyssla i Heroma. Enligt underlag från Heroma ska följande information om bisysslan beskrivas:

- ▶ verksamhetsområde,
- ▶ typ av uppdrag,
- ▶ uppdragsgivarens namn och organisationsnummer,
- ▶ kortfattad beskrivning av vad bisysslan avser,
- ▶ omfattning i antal timmar per år,
- ▶ datum från när bisysslan började gälla och eventuellt slutdatum.

Det framgår också av Heroma när en medarbetare senast dokumenterade eventuell bisyssla.

Det framgår av vägledning till chefer hur dessa kan se information om medarbetares inrapporterade bisysslor. Chefer kan utifrån informationen även se hur många av dennes medarbetare som har besvarat frågan om de har en bisyssla.

Kontroll av i vilken grad medarbetares bisysslor dokumenteras har genomförts i granskningens stickprovskontroll, se kapitel. 3.3.

## 2.4. Bedömning av bisyssla

Detta avsnitt besvarar revisionsfrågan om kommunens riktlinjer stödjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna.

### *Rutin för hantering av bisyssla beskriver hur bedömning ska göras*

Efter att en medarbetare registrerat en bisyssla bedömer ansvarig chef, enligt intervju, om ifylld information är tillräcklig för att en bedömning ska kunna göras. Enligt underlag från Heroma har ansvarig chef möjlighet att besluta om bisysslan är "tillåten", "förbjuden" eller "behöver komplettering". Beslutet behöver inte skriftligen motiveras för att kunna tas i systemet. Av intervjuade framgår att chefer alltid måste bedöma en bisyssla på nytt om en medarbetare registrerar ny information om bisysslan.

Av vägledning till chefer på kommunens intranät framgår att förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer generellt sett inte ska betraktas som bisysslor. Dock kan sådana uppdrag i vissa fall bedömas som förtroendeskadliga och därmed förbjudas. I vägledningen, den kommunövergripande rutinen eller annat underlag framgår i övrigt inga exempel på kontrollfrågor om en bisysslas karaktär som kan underlätta chefers bedömning.

Förvaltningschef ska enligt rutin för hantering av bisysslor besluta om huruvida en bisyssla som bedöms som förtroendeskadlig, konkurrerande och/eller arbetshindrande ska förbjudas. Beslutet ska fattas efter samråd med ansvarig chef och HR. Det framgår inte av rutinen vem som ansvarar för att godkänna medarbetares bisysslor. Beslut om godkännande eller förbud av förvaltningschefers bisysslor ska tas av kommundirektör.

Beslut om förbud av bisyssla ska enligt rutinen motiveras. Om en bisyssla bedöms som konkurrerande eller arbetshindrande ska detta förhandlas med medarbetarens fackliga organisation inför eventuellt beslut. Det framgår inte av rutinen att motiveringen ska göras skriftligen.<sup>3</sup>

### *Det genomförs ingen utbildning om bisysslor*

Det framgår inte av rutin för hantering av bisysslor att medarbetare ska få utbildning och information om hur registrering av bisysslor ska göras. Enligt intervjuade diskuteras ämnet i regel inte på arbetsplatsträffar eller andra förvaltningsövergripande träffar.

Chefer uppges få information om hantering av medarbetares bisysslor vid introduktion av sin anställning. Det genomförs dock inte löpande utbildningar för chefer om hur bisysslor ska bedömas.

---

<sup>3</sup> Enlig 7 c § i Lag (1994:620) om offentlig anställning (LOA) ska ett beslut om en otillåten bisyssla som bedöms vara förtroendeskadlig informeras skriftligen och innehålla en motivering.

## 2.5. Bedömning

### *Rutiner och riktlinjer*

Vi bedömer det som positivt att det finns en kommunövergripande rutin för hantering av bisysslor. Vi bedömer att rutinen för hantering av anställdas bisysslor till stor del är tillfredsställande. Bedömningen grundar sig på att rutinen innehåller en definition av vad som anses vara en bisyssla samt information om medarbetares skyldighet att anmäla bisyssla. Rutinen innehåller också information om på vilka grunder en bisyssla kan förbjudas. Av rutinen framgår vem som har rätt att fatta beslut om att förbjuda en bisyssla. Dock framgår inte vem som har rätt att besluta att godkänna en bisyssla eller hur detta ska göras. Det bedömer vi som en brist.

Enligt lagen om offentlig anställning (LOA) ska ett beslut om en otillåten bisyssla som bedöms vara förtroendeskadlig informeras skriftligen och innehålla en motivering. Det framgår inte av rutin för hantering av bisysslor att en skriftlig motivering måste ges. Detta bedöms som en brist.

Vidare bedömer vi att utbildning och information till medarbetare brister. Utöver information på det årliga medarbetarsamtalet får medarbetare ingen utbildning om vad en bisyssla är, hur bedömning ska göras eller hur dokumentation ska ske.

### *Kontroller*

Vi bedömer det som positivt att det genomförts interna kontroller av förekomsten av bisysslor per förvaltning. Vi ställer oss dock frågande till om resultatet tillvaratagits på ett ändamålsenligt sätt. Exempelvis gjordes ingen kontroll eller rimlighetsbedömning av om antalet identifierade bisysslor var proportionerligt mot det antal som kan förväntas finnas utifrån antal anställda i förvaltningarna. Det genomförs inte några regelbundna kontroller av medarbetares bisysslor, vilket vi bedömer som en brist.

### *Ansvar*

Vi bedömer att ansvariga nämnder inte har fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor. Nämnderna har fastställt att chefer ska årligen följa upp om medarbetare har en bisyssla på medarbetarsamtalet. Dock finns inga utsedda tjänstepersoner på förvaltningarna som ansvarar för kontroll av bisysslor. Det finns heller inget fastställt ansvar i kommunstyrelsens eller barn- och utbildningsnämndens delegationsordning som anger vilken tjänsteperson som har befogenhet att godkänna respektive förbjuda bisysslor.

### *Dokumentation*

Vi bedömer att ansvariga chefer inte har tillräcklig kännedom om medarbetarnas bisysslor. Medarbetare ansvarar för att informera sin chef om sin bisyssla vid nyanställning, vid förändringar samt vid det årliga medarbetarsamtalet. Genomfört stickprov (se avsnitt 3.3) visar dock att chefer i de flesta fall inte har kännedom om

anställdas bisysslor. Vi ser positivt på att medarbetarsamtal och information om bisysslor numera dokumenteras digitalt. Detta möjliggör enligt vår mening en enhetlig hantering och uppföljning av anställdas bisysslor.

#### *Stöd till chefer*

Vi bedömer slutligen att kommunens riktlinjer till viss del stödjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna. Bedömningen grundas på att rutin för hantering av bisysslor beskriver vilka typer av bisysslor som ska förbjudas. Det framgår dock inte tydliga exempel på vilka slags bisysslor som ska tillåtas. Det finns inte heller några exempel på kontrollfrågor om en bisysslas karaktär som kan underlätta bedömning.

## 3. Dataanalys och stickprov

### 3.1. Förekomst av bisysslor bland anställda

I detta avsnitt besvaras revisionsfrågorna om ansvariga chefer har kännedom om medarbetarnas bisysslor samt om information om bisysslor upprättas och förvaras per anställd.

#### *Kontroll av antal bisysslor per förvaltning*

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en kontroll av anställdas bisysslor i barn- och utbildningsförvaltningen, kulturförvaltningen, medborgarförvaltningen, samhällsbyggnadsförvaltningen, omsorgsförvaltningen, serviceförvaltningen, teknik- och fritidsförvaltningen, samt kommunledningsförvaltningen. Informationen om anställdas bisysslor är inhämtad från Retrievers<sup>4</sup> aktiebolags-, handels- och föreningsregister.

I tabellen nedan framgår antalet anställda på kommunledningsförvaltningen och granskade nämnders förvaltningar som har en eller flera bisysslor. Bisysslor är i detta sammanhang synonymt med att vara registrerade i bolag, föreningar eller i organisationer med annan associationsform. Sammanställningen omfattar samtliga medarbetare på kommunledningsförvaltningen och granskade nämnders förvaltningar med en tillsvidareanställning, timanställning eller tidsbegränsad månadsanställning den 1 februari 2025<sup>5</sup>.

Tabell 1. Statistik över antal bisysslor för anställda på kommunledningsförvaltningen och granskade nämnders förvaltningar

| Antal bisysslor | Antal anställda med bisysslor | Totalt antal bisysslor |
|-----------------|-------------------------------|------------------------|
| 1               | 247                           | 247                    |
| 2               | 85                            | 170                    |
| 3               | 18                            | 54                     |
| 4               | 9                             | 36                     |
| 5               | 1                             | 5                      |
| 6               | 1                             | 6                      |

<sup>4</sup> Retriever är en totalleverantör inom medie- och dataanalys som hämtar information från källor som kreditupplysningsföretag, Bolagsverket, Skatteverket och SCB.

<sup>5</sup> Av totalt 4056 medarbetare är 2956 tillsvidareanställda, 213 tidsbegränsat månadsanställda, 816 timavlönade och 71 deltidsbrandmän.

|       |     |     |
|-------|-----|-----|
| 7     | 2   | 14  |
| Summa | 363 | 532 |

Av tabellen framgår att 363 anställda har sammantaget 532 registrerade bisysslor. Endast fyra anställda har fem eller fler bisysslor vid sidan av sin anställning.

Tabell 2. Fördelning av bisysslor inom granskade nämnder

| Antal | Förekommer som                                                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 13    | Bolagsman                                                                   |
| 0     | Extern firmatecknare (ej tillika styrelsemedlem)                            |
| 1     | Extern verkställande direktör (ej tillika styrelsemedlem)                   |
| 66    | Innehavare                                                                  |
| 7     | Kommanditdelägare                                                           |
| 0     | Komplementär                                                                |
| 0     | Prokurist                                                                   |
| 151   | Styrelseledamot. Av dessa är 14 styrelseordförande, sju vice VD och tio VD. |
| 288   | Styrelsesuppleant. Av dessa är en vice VD och två VD.                       |
| 532   | Summa                                                                       |

I ovan tabell framgår vilken befattning de anställda i granskade nämnder och bolag har inom respektive bisyssla. Av identifierade bisysslor omfattar 44 engagemang *bostadsrättsföreningar*. Mest förekommande som bisyssla är engagemang i ett aktiebolag, 379 engagemang. I tabellen nedan presenteras fördelningen av anställdas bisysslor per förvaltning.

Tabell 3. Bisysslor per förvaltning

| Förvaltning                        | Antal bi-sysslor | Antal anställda med bisysslor | Antal anställda per förvaltning | Andel anställda med bisysslor i förhållande till anställda per förvaltning |
|------------------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Barn- och utbildningsförvaltningen | 220              | 152                           | 1564                            | 9,7 %                                                                      |
| Kommunledningsförvaltningen        | 40               | 23                            | 131                             | 17,6 %                                                                     |

|                                  |     |     |      |        |
|----------------------------------|-----|-----|------|--------|
| Kulturförvaltningen              | 6   | 4   | 31   | 12,9 % |
| Medborgar-förvaltningen          | 43  | 27  | 180  | 15,0 % |
| Omsorgsförvaltningen             | 122 | 90  | 1527 | 5,9 %  |
| Samhällsbyggnads-förvaltningen   | 40  | 23  | 156  | 14,7 % |
| Serviceförvaltningen             | 24  | 19  | 283  | 6,7 %  |
| Teknik- och fritidsförvaltningen | 37  | 25  | 184  | 13,6 % |
| Summa                            | 532 | 363 | 4056 | 8,9 %  |

Sammantaget har 363 av 4056 anställda i granskade nämnder en bisyssla enligt registeranalys med utgångspunkt i Retrievers register. Detta motsvarar cirka nio procent av alla anställda.

Likt tidigare granskningar i jämförbara kommuner finns märkbara skillnader i andelen anställda med bisysslor mellan kommunens förvaltningar. Omsorgsförvaltningen har lägst andel anställda med bisysslor, 5,9 procent. Högst andel anställda med bisysslor i förhållande till antal anställda återfinns i kommunledningsförvaltningen, 17,6 procent.

Det måste också påtalas att vid registerkontrollen registreras också uppdrag som ingår i tjänsteutövningen för vissa medarbetare såsom bisysslor. Hit räknas främst engagemang i kommunalt ägda bolag. Det är därmed sannolikt att ett antal tjänstepersoner som ingår i denna granskning har uppdrag i sådana bolag inom ramen för sin kommunala tjänst.

### 3.2. Bisysslor och inköp

Baserat på identifierade bisysslor har vi genomfört en dataanalys för att identifiera eventuella transaktioner mellan kommunen och bolag/associationer där anställda har åtaganden.

I tabellen nedan framgår inköp per förvaltning där det har genomförts inköp från leverantörer där anställda inom den egna förvaltningen har engagemang i form av en bisyssla. Avseende de granskade nämndernas verksamheter är inköpen registrerade från den 1 januari 2024 och 26 mars 2025.

Tabell 4. Inköp där anställda inom den egna förvaltningen har engagemang

| 1 januari 2024 - 26 mars 2025      | Antal leverantörer | Antal fakturor | Belopp, kr |
|------------------------------------|--------------------|----------------|------------|
| Barn- och utbildningsförvaltningen | 13                 | 723            | 15 498 202 |
| Kommunledningsförvaltningen        | 6                  | 24             | 6 507 997  |
| Kulturförvaltningen                | 1                  | 1              | 7 200      |
| Medborgarförvaltningen             | 0                  | 0              | 0          |
| Omsorgsförvaltningen               | 0                  | 0              | 0          |
| Samhällsbyggnadsförvaltningen      | 0                  | 0              | 0          |
| Serviceförvaltningen               | 0                  | 0              | 0          |
| Teknik- och fritidsförvaltningen   | 3                  | 582            | 6 787 076  |
| Summa                              | 23                 | 1 330          | 28 800 475 |

Från den 1 januari 2024–26 mars 2025 har vi identifierat inköp från 23 leverantörer där anställda inom den förvaltning som genomfört inköpet har engagemang i form av en bisyssla. Flest återfinns inom barn- och utbildningsförvaltningen med 13 olika leverantörer. För medborgarförvaltningen, omsorgsförvaltningen, samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen har inga inköp identifierats hos leverantörer där någon anställd inom förvaltningen har en bisyssla.

Sammantaget för granskade nämnder har inköp genomförts till ett belopp av cirka 28,8 miljoner kronor. Ingen av dessa leverantörer är kommunala bolag. Inköp från en leverantör avser drygt 13,7 miljoner kronor, bisysslan har i detta fall ej varit känd av arbetsgivaren.

### 3.3. Stickprov

Detta delkapitel besvarar revisionsfrågorna om ansvariga chefer har kännedom om medarbetarnas bisysslor, samt om ansvariga chefer upprättar och förvarar information om bisysslor per anställd.

För att närmare granska befintliga rutiner avseende dokumentation av bisysslor har en stickprovskontroll genomförts. Syftet med kontrollen har varit att identifiera vilken dokumentation som finns gällande den anställdes bisyssla och om rutinerna är fungerande i praktiken.

Inom ramen för stickprovsgranskningen har vi efterfrågat dokumentation om bisysslor för tio anställda inom barn- och utbildningsförvaltningen där vi identifierat en bisyssla i genomförd dataanalys. Underlaget till stickprovet har identifierats genom ett delvis riskbaserat urval. Två stickprov har valts ut utifrån att ett högt respektive lägre belopp fakturerats den egna förvaltningen. Resterande åtta har slumpmässigt plockats ut.



Av tio stickprov där en bisyssla identifierats genom dataanalysen finns endast tre bisysslor dokumenterade. I två av fallen framgår att bisysslan godkänts, vilket datum den godkändes och vem som godkänt bisysslan. I ett fall har medarbetaren själv beslutat att godkänna bisysslan. I det tredje fallet saknas bedömning av bisysslan helt.

#### 3.4. Bedömning

Av genomförd kontroll framkommer att 363 anställda har totalt 532 bisysslor. Enligt uppgift från HR-avdelningen som framkommer i granskningen finns idag 208 registrerade bisysslor hos kommunen. Detta indikerar ett stort mörkertal.

Av dataanalysen framkommer vidare att 23 medarbetare har engagemang i företag som har affärstransaktioner med den egna förvaltningen. Detta kan vara okomplicerat och i sin ordning, men enligt vår bedömning bör alltid ett sådant förhållande vara känt av förvaltningsledningen i förväg. Förhållandet i sig kan medföra betydande förtroendeskada och i värsta fall tyda på oegentligt beteende med såväl ekonomiska som förtroendemässiga skador som följd.

Mot bakgrund av stickprovsresultatet bedömer vi att chefer inte i tillräcklig omfattning har kännedom om anställdas bisysslor. Vidare bedömer vi att såväl dokumentation som bedömning av anställdas bisysslor brister. Detta baseras på att det i bara två av tio fall i stickprovet framgår att granskad bisyssla är godkänd, när den är godkänd och vem som godkänt den.

## 4. Slutsatser

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna endast till viss del hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt. Vi noterar att kommunen inte antagit riktlinjer för hantering av bisysslor, men ser positivt på att en kommunövergripande rutin finns som beskriver hanteringen av anställdas bisysslor.

Vi bedömer att kommunens rutiner för hantering av anställdas bisysslor till stor del är tillfredsställande. Vi bedömer vidare att det finns ändamålsenliga rutiner för att informera anställda om deras skyldighet att anmäla bisysslor genom checklista för nyanställda och i mall för medarbetarsamtal. Med anledning av stickprovsresultatet ställer vi oss dock frågande till om rutinerna efterlevs i tillräcklig utsträckning.

De brister vi identifierat i granskningen rör främst ansvar och kontroller. Vi bedömer att kommunstyrelse och nämnder inte fastställt ansvaret för att bedöma och besluta om bisyssla fullt ut. Vi ser det vidare som en brist att det av kommunstyrelsens och barn- och utbildningsnämndens delegationsordningar inte framgår vem som har rätt att besluta att godkänna eller förbjuda en bisyssla. Vi ser positivt på att det finns systemstöd som möjliggör uppföljning och kontroll av bisysslor. Vi bedömer dock att det saknas systematiska kontroller av anställdas bisysslor. Det finns heller inget definierat ansvar för kontroller.

Mot bakgrund av stickprovsresultatet bedömer vi att chefer inte i tillräcklig omfattning har kännedom om anställdas bisysslor. Vår bedömning är att såväl dokumentation som bedömning av anställdas bisysslor brister. Detta utifrån att endast två av tio bisysslor i stickprovet innehåller information om att bisysslan är godkänd, när den är godkänd och vem som godkänt den. Vi bedömer också att utbildning till medarbetare och chefer kan stärkas.

Av genomförd kontroll av anställdas bisysslor och engagemang i granskade nämnder framkommer att 363 anställda har totalt 532 bisysslor. Enligt uppgift finns 208 registrerade bisysslor hos kommunen vid tidpunkten för granskningen, vilket indikerar ett stort mörkertal.

Av dataanalysen framkommer vidare att 23 medarbetare har engagemang i företag som har affärstransaktioner med den egna förvaltningen. Detta kan vara okomplicerat och i sin ordning, men enligt vår bedömning bör alltid ett sådant förhållande vara känt i förväg av förvaltningsledningen. Detta eftersom förhållandet i sig kan medföra betydande förtroendeskada och i värsta fall tyda på oegentligheter med såväl ekonomiska som förtroendemässiga skador som följd.

| Revisionsfråga                                                                        | Svar                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Har ansvariga nämnder fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor? | Nej. Vi bedömer att ansvaret inte fullt ut är fastställt. Ansvarig chef ska årligen följa upp medarbetares bisysslor på medarbetarsamtalet. Det finns dock inga utsedda |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  | <p>tjänstepersoner på förvaltningarna med ansvar för kontroll av bisysslor.</p> <p>Det framgår inte i kommunstyrelsens eller barn- och utbildningsnämndens delegationsordning vilken tjänsteperson som har befogenhet att godkänna respektive förbjuda bisysslor.</p>                                                                                                                                                                 |
| Har kommunen ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?                                       | Delvis. Rutiner för hantering av anställdas bisysslor bedöms till stor del som ändamålsenliga. Dock saknas dokumentation om systematiska kontroller.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor?<br><br>○ Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd? | Nej. Mot bakgrund av stickprovsresultatet bedömer vi att chefer i de flesta fall inte har kännedom om anställdas bisysslor. Vi bedömer att såväl dokumentation som bedömning av anställdas bisysslor brister.                                                                                                                                                                                                                         |
| Stödjer kommunens riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna?              | <p>Delvis. I rutin för hantering av bisysslor framgår vilka typer av bisysslor som ska förbjudas. Det ges dock inga exempel på vilka slags bisysslor som ska tillåtas. Rutinen ger heller inga exempel på kontrollfrågor som kan ställas om en bisysslas karaktär som stöd till bedömning.</p> <p>Det framgår inte av rutinen för hantering av bisysslor att en skriftlig motivering ska ges vid beslut att förbjuda en bisyssla.</p> |

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen och nämnderna att:

- ▶ Genomföra interna kontroller i syfte att säkerställa efterlevnad av beslutade rutiner.
- ▶ Fastställa ansvaret för att godkänna och förbjuda bisysslor i delegationsordningar.
- ▶ Säkerställa att eventuella transaktioner mellan kommunen och leverantörer där medarbetare, och deras närstående, har engagemang är korrekt upphandlade och godkända av förvaltningsledningen i förväg.
- ▶ Säkerställa att beslut om att förbjuda en bisyssla informeras skriftligen, innehåller en motivering och dokumenteras.

Vi rekommenderar barn- och utbildningsnämnden att:

- ▶ Tillse att medarbetares bisysslor anmäls och dokumenteras.
- ▶ Tillse att bedömningar av om en bisyssla är tillåten eller inte görs och dokumenteras.

Värnamo kommun den 21 augusti 2025

Linnéa Johansson  
*Projektledare, EY*

Carl Ädelroth  
*Verksamhetsrevisor, EY*

Lars Eriksson  
*Certifierad kommunal yrkesrevisor, EY*  
*Kundansvarig, EY*  
*Kvalitetssäkrare, EY*

## 5. Källförteckning

---

### Intervjuade funktioner

- ▶ Förhandlingschef, kommunledningsförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef, barn- och utbildningsförvaltningen
- ▶ Kommundirektör

### Analyserade dokument

- ▶ Checklista för introduktion av nyanställda, u.å.
- ▶ Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden, 2023-12-06
- ▶ Delegationsordning för kommunstyrelsen, 2023-08-17
- ▶ Information på intranätet till chefer angående bisysslor, u.å.
- ▶ Information på intranätet till medarbetare avseende bisysslor, u.å.
- ▶ Introduktionsmaterial för nyanställda, information på intranätet, u.å.
- ▶ Mall för medarbetarsamtal, u.å.
- ▶ Protokoll kommunstyrelsen, 2021-02-16
- ▶ Rutin för hantering av bisyssla, 2023-11-22
- ▶ Tjänsteskrivelse om redovisning av internkontroll för kommunstyrelsen 2020, 2021-02-05
- ▶ Utdrag ur Heroma avseende registrering och bedömning av bisyssla, u.å.

### Stickprov

- ▶ Sammanställning av vilka medarbetare som har dokumenterade bisysslor
- ▶ Utdrag från Heroma om medarbetares bisysslor

## Bilaga 1 - Revisionskriterium

---

Kommunallagen (2017:725)

Kommunallagens 6 kap. 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

Lagen (1994:260) om offentlig anställning

Enligt 7 § lagen om offentlig anställning (LOA) klargörs att en offettliganställd arbetstagare inte får ha någon anställning, uppdrag eller utöva sådan verksamhet som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet i arbetet eller kan skada myndighetens anseende. Lagen klargör också att arbetsgivaren har en skyldighet att informera de anställda om vilka förhållanden som kan leda till att en bisyssla ej bedöms vara tillåten.

Utöver detta ska den anställda enligt 7 § på arbetsgivarens begäran lämna sådana uppgifter som anses nödvändiga för att en bedömning av bisysslan ska vara möjlig. Därefter ska arbetsgivaren besluta huruvida bisysslan är att betrakta som otillåten. Enligt 7 c § ska arbetsgivaren skriftligen motivera detta beslut.

Kollektivavtalet, AB 24

I Allmänna bestämmelser (AB) regleras hanteringen av bisysslor ytterligare. Bland annat klargörs i 8 § Mom. 1 AB 17 att arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna göra en bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ansvarar i sin tur för att medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisyssla. Vidare klargörs att arbetsgivaren kan förbjuda en bisyssla i de fall denna bedöms:

- a) Verka hindrande för arbetsuppgifterna.
- b) Innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.
- c) Påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren.

I Mom. 2 anges att förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer inte är att räkna som bisyssla. I kommentarerna till AB (lydelse 2020-11-01) anges att arbetsgivaren minst engång per år i samband med utvecklingssamtal bör informera arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslor samt utöver detta informera på lämpligt sätt, till exempel vid arbetsplatsträffar och vid introduktion.

Kommunala riktlinjer och rutiner

*Rutin för hantering av bisyssla*

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram "Rutin för hantering av bisyssla", som reviderades senast den 22 november 2023. Rutinens syfte är att beskriva hur anställdas bisysslor inom Värnamo kommun ska hanteras och bedömas.

I rutinen definieras en bisyssla som varje aktivitet som utförs vid sidan om huvudanställningen, så länge aktiviteten inte kan relateras till den anställdes privatliv. Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer kan räknas som bisysslor i de fall de bedöms som förtroendeskadliga.

Rutinen beskriver därtill att anställda är skyldiga att anmäla sina bisysslor till arbetsgivaren. Underlåtenhet kan leda till disciplinära åtgärder. Bisysslor ska anmälas via personalsystemet Heroma, där medarbetare beskriver bisysslans art och omfattning. Ansvarig chef ska konsultera HR vid osäkerheter i bedömning av en bisyssla.

Rutinen beskriver att följande tre kategorier är grunder för eventuellt förbud av bisysslor:

1. Förtroendeskadlig: En bisyssla som riskerar att påverka allmänhetens förtroende för kommunen och den anställda.
2. Arbetshindrande: En bisyssla som riskerar att inverka hindrande för den anställdes arbetsuppgifter. Det kan exempelvis handla om att bisysslan och den anställdes arbetsuppgifter kolliderar i tid eller leder till en alltför tung arbetsbörda.
3. Konkurrerande: En bisyssla som innebär att den anställda är verksam inom en sektor som har likartad verksamhet som kommunen. Detta oaktat om den anställda har något bestämmandeinflytande i den konkurrerande verksamheten, eller om denne kan påverka valet av verksamhet eller hur verksamheten är finansierad.

Om en bisyssla bedöms som förtroendeskadlig, konkurrerande eller arbetshindrande, ska den omedelbart förbjudas. Beslutet fattas av förvaltningschefen i samråd med HR.

## GRUNDLÄGGANDE GRANSKNING 2025

### Dialogmöte med kommunrevisionen 2025

Plats: KF-salen

Tid: 13 oktober 13.00-14.30

#### Servicenämnden

En del i kommunrevisionens uppdrag enligt God revisionssed är den "Grundläggande granskningen". Denna granskning genomförs årligen av styrelsen och nämnder och den avser bland annat

- granskning av måluppfyllelse och
- granskning av styrning och intern kontroll.

Utöver de övergripande frågeställningarna har kommunrevisionen identifierat ett antal nämndspecifika frågeställningar som de önskar svar på.

Frågorna nedan ska besvaras skriftligen och vara revisionen tillhanda senast 2025-09-10. På mötet med nämndens presidium sker en fördjupning av frågeställningarna och förtydligande av de skriftliga svaren i enlighet med tidigare genomförda samtal kring vår grundläggande granskning.

Svar på mejl till:

[susanne.andersson@politiker.varnamo.se](mailto:susanne.andersson@politiker.varnamo.se)

[anna.fardig@se.ey.com](mailto:anna.fardig@se.ey.com)

## Övergripande frågeställningar

### Ekonomi

#### 1. Bedömer styrelsen/nämnden att budget kommer hållas för 2025?

Ja, nämnden bedömer att budget kommer hållas för 2025

### Målstyrning

#### 2. Bedömer styrelsen/nämnden att måluppfyllelse kommer uppnås för 2025?

Ja, nämnden bedömer att måluppfyllelsen kommer uppnås i stor utsträckning för 2025.

#### 3. I vilken omfattning bedömer nämnden att målen är styrande för verksamheten?

Nämnden bedömer att målen är styrande för verksamheterna i stor utsträckning.

Nämndmålen har arbetats fram tillsammans med förvaltningen/verksamheterna för att få styrande och realistiska mål. Ett arbete har påbörjats för att ta fram indikatorer och verksamhetsmål för samtliga verksamheter, i syfte att ytterligare stärka målstyrningen och uppföljningen.

#### 4. Finns det en överensstämmelse mellan ambitionsnivån och de ekonomiska förutsättningarna?

Områden som berör digitalisering och säkerhet har prioriterats inom budgetarbetet. Inom de områdena har nämnden fått budgettillskott inför 2026 för att ha möjlighet att uppnå/öka ambitionsnivån. De ekonomiska förutsättningarna skiljer sig på verksamhetsnivå, vilket till viss del beror på om verksamheterna finansieras via budgetanslag eller intäkter.



## Intern kontroll

### 5. Vilka är de fyra största riskerna inom ert ansvarsområde?

- Implementering av synergieffekter
- Kompetensförsörjning
- Säkerhet/beredskap
- Digitalisering

### 6. Vilka åtgärder vidtas för att minska konsekvenserna av riskerna?

- Servicenämndens verksamheter är centrala för kommunen och mycket av arbetet sker över förvaltningsgränserna. Det gör att nämnden har förutsättningar för att identifiera kommunövergripande synergieffekter samt områden där arbetet kan effektiviseras och samordnas. Ett nära samarbete och tydlig dialog är avgörande för att ta fram lösningar som ger störst nytta för kommunen som helhet. Exempel på vidtagna åtgärder:
  - Ser över matdistributionen tillsammans med omsorgsnämnden.
  - Ser över möjligheten att ta över fler lokalvårdsuppgifter internt, samt gör en kommungemensam upphandling av externa lokalvårdstjänster.
  - Ser tillsammans med teknik- och fritidsnämnden över möjligheten att robotisera städning av sporthallar.
  - Leder arbetet med att införa M365 i kommunen, vilket är ett verktyg som ska främja samarbete och produktivitet.
  - E-tjänster införs för att skapa bättre och säkrare arbetsflöden genom hela kommunen
  - Det genomförs en gemensam telefoniupphandling i kommunen, där servicecenter leder arbetet.
  - En gemensam förvaltarenhet för GGUV införs från 2026, vilket införs genom ett tätt arbete med överförmyndarnämnden.
  - Förstärkt arbetet med effektivisering av kommunövergripande processer. Ser över möjligheter att införa systemlösningar för att underlätta informationsutbyte mellan olika verksamhetssystem och på så sätt möjliggöra fler synergier.
- Samverkan är en viktig del i arbetet med att hantera riskerna kopplade till kompetensförsörjningen. Inom GGUVH utreds nu möjligheten till en gemensam IT-drift. Dessutom diskuteras nya utbildningar för att fler ska kunna få rätt kompetens inom bristyrken, såsom kockar och inom IT-center (se fråga 10)
- Flera investeringar inom IT-säkerhetsområdet pågår, exempelvis utbyte och förnyelse av IT-infrastruktur och flera insatser inom *Handslaget för digitalisering* (se fråga 13). Beredskapen ska bland annat stärkas genom att utveckla den lokala matförsörjningen (självförsörjningsgraden). Servicenämnden har fått i uppdrag att tillsammans med kommunledningsförvaltningen leda det arbetet.
- Det är ett kontinuerligt arbete att skapa förutsättningar för digitalisering och omvärldsbevaka digitaliseringsresan. Detta innefattar både att bygga upp rätt tekniska lösningar och att erbjuda utbildning och vägledning, så att medarbetarna kan använda de digitala verktygen på ett effektivt sätt. En kommunövergripande digitaliseringsgrupp har startats upp och en digitaliseringsutvecklare har tillsatts (se fråga 14)

### 7. Hur hanteras avvikelser/iakttagelser i genomförda kontrollmoment?

- a. Hur säkerställer nämnden att åtgärder vidtas inom de områden där det har noterats brister?

Intern kontroll syftar både till att identifiera risker och effektivisera verksamhetsprocesser. Åtgärder anpassas efter avvikelsernas allvar och hur snabbt de behöver åtgärdas. För allvarliga brister eller betydande risker sett till konsekvens och sannolikhetsbedömningar tas särskilda åtgärdsplaner fram. Brister som inte kan åtgärdas direkt eller som kräver återkommande kontroll förs in i internkontrollplanen. Först när riskerna är hanterade och åtgärder har genomförts så tas kontrollmomenten bort.

**8. Har nämnden gjort några förändringar med anledning av förtydligandet i kommunallagen om skyldigheten att förebygga och upptäcka oegentligheter i verksamheten (KL 6 kap 6§)?**

Med hänsyn till omvärldsläget och nya rekommendationer/lagar har områden som berör rutiner, dokumentation, informationssäkerhet, ansvarsfördelningar, riskhantering och övrig intern kontroll stärkts. Detta är ett viktigt arbete för att även förebygga och upptäcka oegentligheter. Sedan tidigare finns det även visselblåsarfunktion i kommunen för att rapportera om missförhållanden. En e-tjänst för att rapportera observationer och händelser som skapar oro har också skapats för att identifiera händelser och arbeta brottsförebyggande. Förvaltningen har under inledningen av året dessutom varit delaktig i att identifiera risker kring oegentligheter och välfärdsbrott. Det finns en central arbetsgrupp i kommunen som ska ta fram en övergripande riskanalys med prioritering och åtgärdsplan för välfärdsbrott.

## Nämnds specifika frågeställningar

**9. Vilka strategier finns för att effektivisera och samordna kommunens serviceinsatser?**

Servicenämnden/serviceförvaltningen avser att förstärka partnerskap mellan nämnderna/förvaltningarna för att tillsammans identifiera serviceinsatser som kan effektiviseras och samordnas.

Inom servicenämnden har strategimöten etablerats mellan förvaltningschef och presidiet för att diskutera synergieffekter och nya arbetssätt. Nämnden planerar även att införa dialogmöten med presidier och förvaltningschefer från andra nämnder för att främja kommunövergripande serviceinsatser.

Fokus ligger bland annat på att identifiera vilka uppdrag servicenämnden kan ta över, så att övriga nämnder kan koncentrera sig på sina kärnuppdrag. I dagsläget finns ingen dokumenterad strategi för kommunövergripande serviceinsatser, men det finns strategier inom respektive verksamhet.

**a. Vilka effekter har ni kunnat se?**

Se svar under fråga 6 kring implementering av synergieffekter.

**b. Finns alla förvaltningar med i kontaktcenters verksamhetssystem för att kunna följa ärenden?**

Ja, alla förvaltningar finns representerade i kontaktcentrets ärendehanteringssystem. Alla inkomna frågor registreras som ärenden och kan följas upp.

**10. Vilka är de främsta utmaningarna inom kompetensförsörjning på lång och kort sikt?**

De främsta utmaningarna i närtid är att rekrytera personal med rätt kompetens inom specifika yrken, framför allt IT-specialister och kockar. Nämndens uppdrag täcker dessutom ett stort geografiskt område, vilket i vissa fall försvårar rekrytering på vissa platser där lokalvården och måltidsverksamheten är verksamma.

På sikt förväntas konkurrensen om personal inom dessa bristyrken bli ännu hårdare. Det ökade behovet av digitalisering, bland annat för att hantera demografiska förändringar, kommer att öka efterfrågan på IT-tjänster. För att säkra kompetensförsörjningen framåt är det viktigt att satsa på kompetensutveckling, främja förändringsledning samt samarbeta med näringslivet och omkringliggande kommuner. Exempel på detta är initiativ som gemensam IT-drift inom GGVVH, etablering av en gemensam förvaltarenhet och IT-utbildningar på Campus Värnamo. Som ett steg för att säkra kompetensförsörjningen inom yrket har måltidsverksamheten tillsammans med den kommunala vuxenskolan börjat se över möjligheten att starta en lärlingsutbildning för kockar i Värnamo.

### **11. Hur hanteras ökade kostnader råvarukostnader inom kostorganisationen?**

Verksamheten följer utvecklingen i nära samarbete med förvaltningens ekonomer och planerar inköp utifrån det. Under andra kvartalet har råvarukostnaderna börjat sjunka och SPI (storköksprisindex) för 2025 har minskat med 0,4 procent fram till juli. Menyplanering är ett viktigt verktyg och bedömningar görs löpande i hur stor utsträckning verksamheten kan prioritera närodlat, svenskt och ekologiskt för att hålla livsmedelsbudgeten.

Förutom aktiv omvärldsbevakning och upphandlingsarbete finns tydliga rutiner för inköp. Vikten av att följa avtal tas regelbundet upp på APT och avtalsuppföljningar genomförs kontinuerligt. Medarbetarna i verksamheten är skickliga på att planera sina inköp. Vid behov införs begränsningar av vilka inköp som får göras, men detta görs endast när det är nödvändigt.

### **12. Vad har ni för former för att mäta kundnöjdhet i utförda servicetjänster?**

#### **a. Hur ser dialogen ut med de beställande verksamheterna?**

Måltidsverksamheten mäter kundnöjdheten via enkäter i skolan, i seniorrestauranger och bland de som erhåller matdistribution. Dialogen med köpande förvaltningar är god. Verksamheten ser över, i dialog med köpande förvaltningar, hur till exempel matråd kan bli mer enhetliga för att underlätta utvärdering och utveckling. Det är viktigt att lyssna på verksamheterna, men även matgästerna och deras åsikter.

Lokalvården genomför för närvarande inga kundnöjdhetsmätningar, men planerar att inkludera detta i det strategiska arbetet framöver. Interna kvalitetskontroller genomförs däremot regelbundet. Dialogen med beställande verksamheter genomförs i huvudsak vid förändringar i lokalvårdsuppdraget. I det strategiska arbetet framåt ingår bland annat tydligare leveransbeskrivningar, finansieringsmodell och regelbundna kundnöjdhetsmätningar för att följa upp och utveckla verksamheten.

Kontaktcenter mäter medborgarnöjdheten genom att slumpmässigt utvalda medborgare kontaktas via telefon eller SMS efter samtal med kontaktcentret. Frågorna handlar bland annat om kommunvägledarnas engagemang och kompetens, enkelheten att få hjälp med sitt ärende och återkopplingstiden. Resultaten följs upp kontinuerligt och används både i kontaktcentrets utvecklingsarbete och i samarbetet med förvaltningarna då resultatet ofta är en följd av hur väl samarbetet fungerar. Återkommande dialogmöten hålls med förvaltningarnas ledningsgrupper.

IT-center mäter i dagsläget kundbemötandet på ärenden som hanteras. En enkät avseende kundnöjdheten har arbetats fram och kommer framöver att skickas ut årligen i maj och oktober/november. Detta för att bland annat mäta samarbete och nytta, leveranskvalitet samt service och användarstöd. I tillägg används pulsmätningar för kontinuerligt lärande och förbättring. Införandet av Kundservice IT med en ny teamledare har förbättrat förutsättningarna för service och stöd (tidigare låg IT-service under IT-driftchef). Dialogmöten hålls regelbundet med respektive förvaltnings ledningsgrupp.

### **13. Hur arbetar ni med att säkerställa att kommunen har tillräcklig kompetens vad gäller IT-säkerhet?**

Sammanfattningsvis säkerställer nämnden kommunens IT-säkerhetskompetens genom att arbeta systematiskt och kontinuerligt för att möta nya hot och lagkrav – både digitala och fysiska – i linje med relevanta standarder och kommunens styrdokument. Arbetet är en kombination av styrning, kontinuerlig utbildning, rollbaserad ansvarsfördelning och extern validering. Kommunen har en policy och riktlinje för informationssäkerhet som tydligt beskriver ansvarsfördelningen mellan olika aktörer. IT-säkerhet är en integrerad del av detta arbete.

IT-center har en särskild funktion för IT-säkerhet, med en dedikerad IT-säkerhetssamordnare. Denna roll stödjer verksamheterna genom att:

- Genomföra klassningar av system och information
- Utföra riskanalyser
- Ge vägledning kring vilket skydd som krävs enligt lagar och regler

IT-säkerhetssamordnaren bevakar även omvärlden för att identifiera nya hot och följa kommande lagstiftning, vilket bidrar till att kommunen kan agera proaktivt. Skärpta lagkrav (NIS2 och CER) påverkar också kommunen som verksamhetsutövare. Det ställer högre krav på strukturerat säkerhetsarbete och riskanalyser för att skydda nätverk, informationssystem och fysiska miljöer.

För att säkerställa att säkerhetsarbetet fungerar i praktiken genomför IT-center regelbundna övningar, tekniska tester och granskningar. Dessa insatser syftar till att validera både processer och kompetens under realistiska förhållanden. Vid behov kompletteras den interna kompetensen med externa säkerhetstjänster, revisioner och rådgivning från certifierade konsulter. Gemensam IT-drift inom GGVVH är också ett sätt att säkerställa kompetens och förutsättningar för IT-säkerhet. IT-center arbetar strategiskt med kompetensförsörjning genom:

- Tydliga kompetensprofiler
- Löpande rekrytering av nyckelkompetenser
- Interna karriärvägar för att behålla teknisk kompetens

#### **a. Hur fortgår arbetet med samordning av IT tillsammans med andra kommuner? Har det gjorts några riskanalyser av samordningen?**

GGVVH-projektet fortskrider enligt plan och resultatet väntas presenteras under fjärde kvartalet 2025. Riskanalyser genomförs under projektets gång, men kommer att intensifieras efter att ett införandebeslut har fattats. Varje kommun är representerad inom områdena; jurist, ekonomi, IT-drift, HR, säkerhet och kommunikation.

### **14. Vilken roll har servicenämnden i kommunens digitaliseringsarbete?**

Servicenämndens ansvar är att stödja verksamheterna i deras digitaliseringsarbete. Samtidigt är det respektive nämnd som ansvarar för digitaliseringen inom sina egna verksamhetsområden och ansvarar för att säkerställa nyttan med förändringsarbetet.

En kommunövergripande digitaliseringsgrupp har bildats och servicenämnden arbetar aktivt med effektivisering av processer genom digitalisering, både internt och mot medborgarna. IT-center har dessutom tillsatt en digitaliseringsutvecklare, en ny tjänst från början av 2025. Servicenämnden har säkerställt finansiering för utbildning inom förändringsledning och erbjudit övriga förvaltningar att delta under 2025. Inför 2026 har nämnden fått budgettillskott för digitaliseringsinsatser som drivs av IT-center och servicecenter (säker digital kommunikation, M365, automation, AI-utveckling).

#### **a. Hur följer ni upp resultatet av digitaliseringsinsatser?**

Uppföljning och effekthemtagning ansvarar respektive nämnd/verksamhet för. Servicenämnden (främst IT-center och servicecenter) är med vid införandet av digitaliseringsinsatserna, men uppföljning sker i verksamheterna. Användningen av de e-tjänster som servicecenter ansvarar för följs upp löpande. Regeringen har infört Sveriges digitaliseringsstrategi 2025-2030. Där tydliggörs gemensamma mål, delmål och åtgärder för digitalisering av offentlig verksamhet samt att det sker förstärkt samordning och uppföljning av digitaliseringsinsatser.