

Styrelse/Nämnd: Kulturnämnden**Dag, tid:** 2025-09-24, kl. 14:00**Plats:** Kulturförvaltningen**Övrigt:**

Ärenden:	Dnr:	Sida:
Beslutsärenden		
1 Verksamhetsberättelse delår 2025	KN.2025.42	3 - 11
2 Sänkt ålder för lånekort	KN.2025.36	12 - 14
Redovisning av delegationsbeslut		
3 Delegationer 2025	KN.2025.1	15
Beredningsärenden		
4 Budgetuppföljning per den 31 augusti 2025	KN.2025.47	16 - 17
5 Verksamhetsplan 2026-2028	KN.2025.34	18 - 32
6 Sammanträdesdatum 2026	KN.2025.48	33
7 Uttag ur resultatfond till stärkt bibliotekariekompetens	KN.2025.45	34 - 36
8 Arrangemangsbidrag Smålands Konstnärsförbund, Vad säger konstnären	KN.2025.46	37
9 Granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor.	KN.2025.43	38 - 62
Informationsärenden		
10 Uppdragsavtal - Stiftelsen Vandalorum, Stiftelsen Smålandskonstarkiv	KN.2025.49	63
11 Förvaltning		64 - 88
12 Bibliotek		
13 Konst		
14 Rapporter		

2025-09-24

2
2(2)

15 Meddelanden

16 Övrigt

Raymond Pettersson
OrdförandeVeronica Gustafsson
Sekreterare

Verksamhetsberättelse delår 2025

Ärendebeskrivning

Enligt kommunfullmäktiges beslut ska delårsrapportering ske per den 31 augusti respektive år.

Kulturförvaltningen har inkommit med delårsberättelse som har överlämnats till kommunstyrelsen via ekonomiavdelningen den 23 september 2025.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att godkänna Verksamhetsberättelsen delår 2025 samt

att den har överlämnats till kommunstyrelsen genom ekonomiavdelningen.

Lars Alkner
Förvaltningschef

Verksamhetsberättelse kulturnämnden – kulturförvaltningen

1. Viktiga händelser under året

Kulturförvaltningen medverkade i februari vid Folk och kultur i Eskilstuna och lämnade över stafettpinnen som Årets kulturkommun till Tranemo.

Den lyckade satsningen på ett gemensamt tryckt evenemangsprogram för Gummifabriken och kulturförvaltningen har permanentats. Vårens programverksamhet var både varierad och välbesökt.

Extra populär var lekutställningen om Alfons Åberg. Även stadsvandringen på Internationella kvinnodagen om historiska kvinnor i Värnamo lockade många och extra vandringar fick sättas in.

I april genomfördes den tredje upplagan av Värnamo Filmhistoriska Festival, där antalet besök ökade till över 3 700. Festivalen har därtill synts utanför kommunen, bland annat som medarrangör på stumfilmskonserter i Jönköping och Svendborg, Danmark. Festivalen valdes även ut som remissinstans för den statliga filmutredningen ”Publiken i fokus – reformer för ett starkare filmland” och vänföreningen Värnamo Filmhistoriska Vänner har bildats. I augusti tilldelades festivalen Inspirapriset av Sveriges Fritids- och Kulturchefs-förening, för en ”självklar och nyskapande kultursatsning” med en ”stark samverkansmodell”.

Rutan firade tio år och det uppmärksammades med en utställning med de tio årsbilderna av Patrik Svedberg i Blickfånget. Därmed tas inte fler Rutanbilder och ansvaret för att fira Rutan har lämnats över till Värnamo FN-förening.

Biblioteket har upphandlat Viddla för strömmad film, och tjänsten ersätter Cineasterna vid årsskiftet.

Under våren har alla medarbetare genomgått utbildning i personlig säkerhet och extrema våldssituationer. Det har följts upp på förvaltningen med en riskbedömning och handlingsplan.

En projektgrupp har påbörjat arbetet med en informationshanteringsplan som ett led i förberedelserna för införandet av Microsoft 365. Arbetet med upphandling av nytt verksamhetssystem för biblioteket har inletts.

Den danska möbelformgivaren Maria Bruun var den andra stipendiaten i Bruno Mathsson Design Residency, som är ett samarbete med bland andra Region Jönköpings län och Vandalorum. Beslut har fattats om att permanenta residenset från och med 2026.

Till årets kulturstipendiater utsågs Emma Örtlund, Jan Ove Forsell och Ulrika Broberg.

I augusti invigdes Hanna Hedmans konstnärliga gestaltning på Västhorjaskolan.

2. 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
Att främja digital delaktighet hos kommuninvånarna.	2025		

2.1.1 Analys och åtgärder

Antal deltagare i digital handledning ökade kraftigt under våren från 122 till 200, så helårsmålet på 225 deltagare är nästan uppnått redan.

Antal sidvisningar på bibliotekswebben har ökat med cirka 13 000 och var 200 317 under årets åtta första månader, varför målet om 300 000 sidvisningar för helåret bedöms nås.

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	Uppfylleandegrad 31 augusti 2025	Bedömd uppfylleandegrad helår 2025
Att alla oavsett ålder, bakgrund och förutsättningar ska kunna ta del av bibliotekets tjänster.	2025		
Att kommunens invånare ska erbjudas ett programutbud med bredd och spets.	2025		

Analys och åtgärder

Våren bjöd på ett varierande program som levde upp till att ha både bredd och spets. Överlag har kulturförvaltningens arrangemang varit välbesökta och trenden är tydligt uppåtgående.

Antal meröppetlåntagare i Rydaholm, Bor, Forsheda och Bredaryd var 31 augusti totalt 333, vilket redan är över målet på 320.

Värnamo Filmhistoriska Festival slog återigen rekord med över 3 700 besök, klart över målet på 3 000 besök.

Övriga indikatorer är svårare att uttala sig om innan hela året har gått. Den samlade bedömningen är att kulturförvaltningen erbjuder ett stort programutbud med bredd och spets, och att det verkligen finns goda möjligheter för alla kommuninvånare att ta del av bibliotekets tjänster.

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
Att främja ett levande och tillgängligt kulturarv som bevaras, används och utvecklas.	2025		

2.3.1 Analys och åtgärder

Skötselåtgärder på fornlämningslokaler på kommunal mark har inletts och utförs av teknik- och fritidsförvaltningen. Detta sker enligt avtal med länsstyrelsen, som även ger ett ekonomiskt bidrag till skötselåtgärder. Därtill har ytterligare fältinventeringar av fornlämningslokaler gjorts av kommunantikvarien.

Under första dagen av Värnamo Filmhistoriska Festival anordnades "Mötesplats: Filmarv" som lockade ett 50-tal deltagare, däribland kulturminister Parisa Liljestrand och Svenska Filminstitutets vd Anna Croneman.

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
Att arbeta läsfrämjande och att öka läslusten bland barn och unga.	2025		

2.4.1 Analys och åtgärder

Till och med augusti hade 160 förskolebesök och andra aktiviteter med bokbilen genomförts, vilket indikerar att helårsmålet på 250 uppnås med marginal. Även målet för antal barnbokslån ser ut att uppfyllas utan problem.

Sedan ungdomsrummet återöppnade i slutet av 2024, har utlåningen av ungdomsböcker ökat.

Ungdomarna har dessutom börjat besöka de gratisaktiviteter som ordnas för dem och nästan varje workshop under våren har varit fullbokad. Höstens bokenkrets för ungdomar/unga vuxna är nästan full innan den ens har dragit i gång.

I augusti började en bibliotekarie tjänsten som skolbibliotekssamordnare, som är anställd av kulturförvaltningen men finansieras av de statliga medel som barn- och utbildningsförvaltningen fått i samband med att nya lagen om bemannade skolbibliotek trädde i kraft. Skolbibliotekssamordnaren verkar bland annat som skolbibliotekarie för kommunens sex landsbygdsskolor, stöttar kommunens skolbibliotekarier och lärare med skolbiblioteksansvar, tar fram en skolbiblioteksplan och besöker föräldramöten.

Alfonsutställningen i Blickfånget maj-augusti var en publiksuccé som även besöktes av många förskolor.

2.5 Uppdrag utifrån politiska beslut

Kommunfullmäktige ger uppdrag till en eller flera nämnder. Uppdragen ges för en begränsad tid. De som fått uppdragen följer upp dem i nämnd vid delår och helår. I uppföljningen beskrivs vilka åtgärder och aktiviteter som gjorts för att genomföra uppdraget.

2.5.1 Uppdrag utifrån kommunfullmäktiges beslutade budget

Uppdragsgivare:	<i>Kommunfullmäktige §111</i>
Uppdragets benämning:	<i>Cirkulering av konst</i>
Beslutsformulering:	<i>Att uppdra till kulturnämnden att öka cirkulering och synliggörande av konstverk i kommunens offentliga miljöer samt att avyttra konst som inte nyttjas eller som inte är av ett kulturhistoriskt intresse.</i>
Status:	<i>Påbörjad.</i>
Startdatum:	<i>2025-06-18</i>
Återrapporteras senast:	<i>2026-12-31</i>
Kommentar:	<i>Inledande dialog har hållits med berörda tjänstepersoner.</i>

3 Nämndens ekonomi

3.1 Driftsredovisning

Kulturförvaltningens driftsbudget för 2025 är 37,4 miljoner kronor. Av budgeten har 26,7 miljoner kronor (71 %) förbrukats under perioden januari till augusti.

Prognosen för helåret 2025 visar på ett nollresultat.

3.2 Investeringsredovisning

Kulturförvaltningens investeringsbudget för 2025 är 5,0 miljoner kronor. Av budgeten har 1,5 miljoner kronor (30 %) förbrukats under perioden januari till augusti.

Prognosen för helåret 2025 visar ett överskott på 2,9 miljoner kronor.

Överskottet beror främst på att projektet ny fotbollsarena är pausat, att upphandlingen av nytt verksamhetssystem för bibliotek inte är slutförd och på att en större investering gällande utökat antal studieplatser i biblioteket sker först senare i höst.

3.3 Ekonomi i sammandrag

Driftverksamhet						
Belopp i miljoner kronor	Budget 2025	Prognos 2025	Avvikelse	Utfall tom 2025-08	Utfall tom 2024-08	Bokslut 2024
Intäkter	-2,1	-2,1	0,0	-1,6	-1,9	-2,4
Kostnader	39,6	39,6	0,0	28,3	28,2	40,4
Nettokostnad	37,4	37,4	0,0	26,7	26,3	38,0
Resultat per verksamhetsblock						
Resultat per verksamhetsblock	Budget 2025	Prognos 2025	Avvikelse	Utfall tom 2025-08	Utfall tom 2024-08	Bokslut 2024
Nämnd-och styrelseverksamhet	0,7	0,7	0,0	0,4	0,4	0,7
Allmän kulturverksamhet, övrig	7,1	7,1	0,0	6,3	6,0	7,0
Bibliotek	22,2	22,1	0,1	14,7	14,1	21,6
Kostnadsfördelning kulturförvaltningen	7,5	7,6	-0,1	5,4	5,7	8,7
Nettokostnad	37,4	37,4	0,0	26,7	26,3	38,0
Investeringar						
Belopp i miljoner kronor	Budget 2025	Prognos 2025	Avvikelse	Utfall tom 2025-08	Utfall tom 2024-08	Bokslut 2024
Inkomster	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Utgifter	5,0	2,9	2,2	1,5	2,8	3,8
Nettoinvesteringar	5,0	2,9	2,2	1,5	2,8	3,8
Största investeringar						
Konstnärlig gestaltning, Västhorja skolan	1,3	1,3	0,0	1,1	0,5	1,1
Konstanslag	0,2	0,2	0,0	0,1	0,2	0,2
Ombyggnation filialer, bokbil, bybibblor	0,9	0,3	0,6	0,1	0,4	0,5

4 Nämndens HR

4.1 Analys

Sjukfrånvaron har ökat som en följd av enstaka längre sjukskrivningar. Eftersom förvaltningen har så pass få anställda, får enskilda sjukskrivningar stor påverkan på den totala sjukfrånvaron. De som varit sjukskrivna en längre tid är nu åter i tjänst. Övertidskostnaden är fortsatt på en mycket låg nivå och sjunker till och med.

4.2 Åtgärder för att trygga kompetensförsörjningen

En skolbibliotekssamordnare har anställts på uppdrag av barn- och utbildningsnämnden, som även finansierar tjänsten. En rekrytering av bibliotekarie för kommande pensionsavgång tidigarelades för att säkra bibliotekariekompetens och fortsatt hög kvalitet på läsfrämjandearbetet för barn och unga

	2025-08-31	2024-12-31	Förändring
Tillsvidareanställda, antal	27	25	+2
Tillsvidareanställda, årsarbetare	26	24	+2
Tillsvidareanställda, genomsnittligt antal årsarbetare under året	25	25	0
Tidsbegränsat månadsanställda, antal	2	1	+1
Tidsbegränsat månadsanställda, årsarbetare	1	0,5	+0,5

Tidsbegränsat månadsanställda, genomsnittligt antal årsarbetare under året	1	1	0
Sysselsättningsgrad, %	95,8	97,2	-1,4 procentenheter

	250101– 250831	240101– 240831	Förändring
Övertid exklusive PO, tkr	1	3	-2
Fyllnadstid exklusive PO, tkr	5	13	-8
Timlön exklusive PO, tkr	201	149	+52
Personalkostnad inklusive PO, exklusive pension och övriga lönejusteringar, tkr	10 376	10 384	-8
Kostnader för inhyrd personal, tkr	0	0	0

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

	250101– 250731	240101– 270731	Förändring
Övertid, timmar	2	5	-3
Fyllnadstid, timmar	18	46	-28
Timlön, timmar	1 054	832	+222

	250101– 250731	240101– 240731	Förändring
Sjukfrånvaro, % *	7,29	5,83	+1,46 procentenheter
Andel sjukfrånvaro längre än 60 dagar, %	62,75	57,24	+5,51 procentenheter

*Sjukfrånvarotid januari 2025 – juli 2025.

	250101– 250831	240101– 240831	Förändring
Sjuklön exklusive PO (månadsavlönade, timavlönade), tkr *	107	101	+6

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

	250101– 250831	240101– 240831	Förändring
Personalomsättning, % *	0	3,98	-3,98 procentenheter
Personalomsättning exkl. pensionsavgångar, % *	0	3,98	-3,98 procentenheter

*Avser tillsvidareanställda.

Sänkt ålder för lånekort

Ärendebeskrivning

Fler och fler folkbibliotek i Sverige väljer att göra det möjligt för unga som är 13–17 år att skaffa lånekort (bibliotekskort) på egen hand, i enlighet med Barnkonventionen och som ett led i det läsfrämjande arbetet för barn och unga.

Processen i Värnamo kommun för att sänka den nedre åldersgränsen från 18 till 13 år inleddes med ett förarbete i form av en kartläggning av konsekvenser samt vilka tekniska och/eller rutinmässiga förändringar som behöver genomföras. Slutsatsen är att barnets rätt till eget lånekort trumfar de hinder eller motargument som finns.

Förändringen bygger på att alla avgifter för unga 13–17 år tas bort. Förseningsavgift för åldersgruppen har varit borttagen sedan tidigare och nu tar vi bort avgift för borttappad bok. Påminnelser om försenade böcker/medier kommer att gå ut på mejl. Efter två påminnelser så blir personen stoppad och behöver komma in på biblioteket för att låsa upp sitt konto igen.

Ungdomen får sitt lånekort genom att komma till biblioteket och ange sina uppgifter. Legitimationskravet avskaffas då unga vid denna ålder inte alltid äger en giltig legitimation. Risken för att unga på ohederliga grunder ska tillförsäkra sig ett bibliotekskort får ses som högst marginell.

Förändringen är planerad att genomföras under hösten 2025 och utvärderas löpande. En större utvärdering ska göras senast september 2026.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att sänka den nedre åldersgränsen för att skaffa lånekort på egen hand från 18 till 13 år.

Åsa Rocén
Bibliotekschef

Lars Alkner
Förvaltningschef

Utredning

Folkbiblioteken i Värnamo kommun har idag en åldersgräns på 18 år för att skaffa lånekort på egen hand och utan målsmans medgivande.

Fler och fler folkbibliotek inför möjligheten för barn från 13 år att ansöka om lånekort (eller bibliotekskort som många bibliotek väljer att benämna det) utan vårdnadshavares medgivande. Det är ett konkret steg mot att förverkliga barnkonventionens skrivelser om alla barns rätt till information och kultur.

Folkbiblioteken i Region Örebro län har gjort en prövning och analys av frågan om barns rätt till ett eget lånekort. I det arbetet brottades gruppen med frågor kring tekniska begränsningar i avgiftssystem på bibliotek, barnets mognad i förhållande till möjligheten att förstå vad ett låneavtal innebär, den lagstiftning som styr barns rättshandlingsförmåga, vårdnadshavares rätt och skyldighet att bestämma om frågor som rör barnet samt deras ansvar för att skydda sitt barn. Det hela landade slutligen i att flertalet av folkbiblioteken i Region Örebro län införde 13-årsgräns för barn att ansöka om lånekort utan vårdnadshavares medgivande. Ett beslut som bland annat lutar sig mot skrivelser i [dataskyddsförordningen GDPR](#) och det regelverk som gäller för vårdens [informationstjänst 1177](#).

Ledningsgruppen för folkbiblioteken i Värnamo kommun har tagit del av skrivelser och lyssnat på Biblioteksutveckling Region Örebro län, Länsbibliotek Dalarna, Götabiblioteken och Härnösands bibliotek om hur de gått tillväga rent praktiskt för att möjliggöra för barn från 13 år att få lånekort utan vårdnadshavares medgivande. All personal på Värnamo bibliotek har processat förslaget att införa lånekort från 13 år och har tillsammans gjort ställningstaganden och sett över vilka förordningar och lagar vi behöver förhålla oss till för att genomdriva en sådan förändring.

I arbetet har vi utgått från det faktum att de som arbetar inom offentlig verksamhet har en skyldighet att arbeta rättighetsbaserat och att all offentlig verksamhet ska genomsyras av ett barnrättsperspektiv. Som lag har [FN:s konvention om barnets rättigheter](#) dessutom företräd framför regler och bestämmelser som inte är lagstadgade.

Kulturförvaltningen

Kulturnämnden

Dnr: KN.2025.36

Värnamo bibliotek har redan slopat förseningsavgifter på all barnmedia, oavsett om det är ett barn, ungdom eller vuxen som har lånat barnmedia så utgår inga förseningsavgifter. Vi har heller inte kvar administrativa avgifter på borttappade böcker/barnmedia. Nu vill vi slopa även ersättningsavgiften för borttappad media för åldrarna 13–17 år.

Viktigt för beslutet, att få lånekort på egen hand, är att det inte finns några avgifter direkt kopplade till barn och ungdomar upp till 18 år.

Bibliotekssekretessen gäller även för barn från 13 år, enligt 40 kap. 3 § i offentlighets- och sekretesslagen. Ungdomarna kommer i och med det nya beslutat att uppmuntras att ange sina egna kontaktuppgifter i bibliotekssystemet, inte sina vårdnadshavares. I ett övergångsskede kommer information från biblioteket gå till vårdnadshavare på de ungdomar där vårdnadshavarnas mejl är registrerad och direkt till ungdomarna där ungdomarnas mejl är registrerad.

Inför beslutet så behöver biblioteket justera rutiner, ändra låntagarkategori i bibliotekssystemet Book-IT och ta fram lathundar. Vi behöver även genomföra ett omfattande informationsarbete för att uppmärksamma ungdomar, vårdnadshavare och skolor om förändringen. Det är viktigt att berätta om att biblioteket inte lämnar ut några uppgifter om utlån och att de unga kan välja att få alla meddelanden från biblioteket till sin egen e-post.

Rapporter med mer information:

[Slutrapport Barn och bibliotekskort Region Örebro län](#)

[Rapport Vi gjorde en barnrättsprövning! Vad hände sen?](#)

[slutrapport-bibliotekskort-for-barn-dalabiblioteken.pdf](#)

Redovisning delegationer 2025

Samarbetsavtal gällande Apladalen med Värnamo Hembygdsförening.

Kulturförvaltningen

Kulturnämnden

Dnr: KN.2025.47

Budgetuppföljning per den 31 augusti 2025

Ärendebeskrivning

Enlig kommunstyrelsens beslut 17 september 2019 § 313 så ska budgetuppföljningar inklusive helårsprognoser under 2025 ske per 31 mars, 30 april, 31 augusti, 31 oktober.

Kulturförvaltningen har inkommit med budgetuppföljningsrapport per 31 augusti 2025 med helårsprognos.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att godkänna redovisningen av budgetuppföljningen per 31 augusti med helårsprognos för 2025.

Veronica Gustafsson
Ekonomiadministratör

Lars Alkner
Förvaltningschef

Prognos drift

10006, 13000	Nämnd
31500-31503	Programverskamhet, bidrag
32000-32008	Bibliotek
32500	Allmän kultur

aug/delår		
Prognos	Budget	Diff
692	692	0
7 086	7 086	0
22 106	22 206	100
7 564	7 464	-100
37 448	37 448	0

Augusti delårsbokslut:

VÄSENTLIGA EKONOMISKA OCH VERKSAMHETSRELATERADE HÄNDELSER

VÄSENTLIGA FÖRÄNDRINGAR JÄMFÖRT MED FÖREGÅENDE PROGNOSES

Prognos investering

150000	Inventarier
150001	It-utrustning
150002	Årligt konstanslag
150003	Konstnärlig gestaltning KN
150004	Konstnärlig gestaltning TU
150007	Biblioteksfilialer, bokbil, bybibblor och bibliotekssystem

aug/delår		
Prognos	Budget	Diff
327	377	50
125	175	50
215	215	0
184	184	0
1 704	3 187	1 484
300	895	595
2 855	5 033	2 179

Aug:

VÄSENTLIGA EKONOMISKA OCH VERKSAMHETSRELATERADE HÄNDELSER

Överskottet beror främst på att projektet ny fotbollsarena är pausat, att upphandlingen av nytt verksamhetssystem för bibliotek inte är slutförd och på att en större investering gällande utökat antal studieplatser i biblioteket sker först senare i höst.

PLANERADE ÅTGÄRDER FÖR ATT MINSKA UNDERSKOTT

Kulturförvaltningen

Kulturnämnden

Dnr: KN.2025.34

Verksamhetsplan 2026–2028

Ärendebeskrivning

Verksamhetsplan upprättas varje år och är underlag för kommunfullmäktigesbeslut om budget.

Verksamhetsplan 2026–2028 ska lämnas senast 31 oktober 2025 till ekonomiavdelningen kommunstyrelsen.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att återremittera ärendet till kulturförvaltningen för vidare arbete.

Lars Alkner
Förvaltningschef

Verksamhetsplan för kulturnämnden 2026–2028

*Lägg in en bild
från er nämnds
verksamhet!*

Antagen av nämnd: 241022

Datum: 2025MMDD, § x

Dokumentet gäller från: 2026-01-01

Dokumentansvarig: ordf. Raymond Pettersson, förvaltningschef Lars Alkner

Innehåll

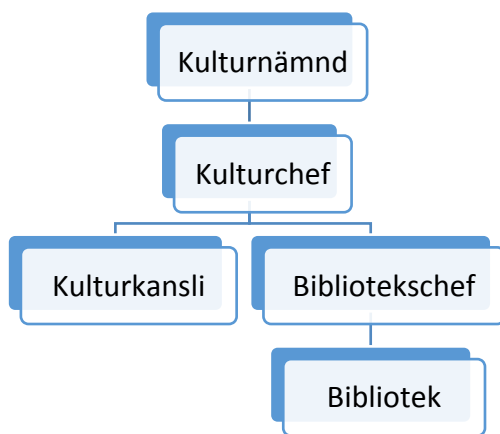
Innehåll	2
1. Nämndens uppdrag enligt reglemente	3
1.1 Organisationsbeskrivning	3
1.2 Uppdragets omfattning	3
2. Verksamhetsåren 2026 - 2028	3
2.1 Strategier och metoder	3
3. Utmaningar och framtida utveckling	3
3.1 Ev. underrubrik	3
4. Nämndens mål	4
4.1 En stark kommun	5
4.2 En attraktiv kommun	6
4.3 En grön kommun	7
4.4 En trygg kommun	8
5. Uppdrag utifrån politiska beslut	9
5.1 Uppdrag utifrån kommunfullmäktiges beslutade budget	9
5.2 Tillkommande Uppdrag (nämnd/ks/kf)	9
5.3 Strategiska perspektiv	10
6. Nämndens Ekonomi	10
6.1 Driftbudget 2026 samt plan 2027-2028	10
6.1.1 Åtgärder för att uppnå en budget i balans	10
6.2 Investeringsbudget 2026 samt –plan 2027-2030	10
7. Nämndens HR	11
7.1 Åtgärder för att trygga kompetensförsörjningen	11
8. Omsättningstal och nyckeltal	12
9. Sammanfattning	12
Allmänna skrivregler	13

1. Nämndens uppdrag enligt reglemente

(Ingressen från nämndens reglemente)

Nämnden svarar för den allmänkulturella verksamheten och kommunens folkbibliotek.

1.1 Organisationsbeskrivning



1.2 Uppdragets omfattning

(Kort beskrivning per verksamhetsområde)

Kulturnämnden representerar kulturbenet i Gummifabrikskonceptet och deltar aktivt i samverkan inom huset. Därmed fungerar nämnden som en länk mellan Gummifabrikens övriga verksamhet och den kommunala organisationen.

Kulturnämnden ansvarar för folkbibliotekens verksamhet. Den styrs av den nationella bibliotekslagen, som ligger till grund för den regionala och den kommunala biblioteksplanen. Biblioteken har ett omfattande samarbete med barn- och utbildningsförvaltningen när det gäller att inspirera barn och unga till läsning. De meröppna biblioteken i Rydaholm, Bor, Bredaryd och Forsheda fungerar även skolbibliotek och en skolbibliotekssamordnare är anställd hos kulturförvaltningen. Det finns även en bokbil som främst används till förskolebesök. Andra grupper utöver barn och unga som ges hög prioritet är personer med funktionsnedsättning och kommuninvånare med annat modersmål än svenska.

Kulturnämnden ger bidrag till föreningar och stiftelser inom kulturområdet samt till studieförbunden. Årligen delas tre kulturstipendier ut.

Kulturnämnden har en egen programverksamhet som speglar olika konstarter och kulturyttringar i samhället, ofta i samverkan med andra aktörer. Årligen arrangeras Värnamo Filmhistoriska Festival och Smålands Litteraturfestival SmåLit.

Kulturnämnden köper in och förvaltar konsten i såväl det offentliga rummet som i kommunala lokaler. Enprocentsregeln för konstnärlig gestaltning tillämpas vid ny-, till- och ombyggnation.

Kulturnämnden arbetar med att bevara och tillgängliggöra kulturarvet i samverkan med bland annat hembygdsrörelsen och Jönköpings läns museum.

2. Verksamhetsåren 2026–2028

Beskriv kända förändringar och utmaningar (nuvarande förhållande), interna och externa, som kan påverka verksamheten och genomförande. Skrivs utifrån kommunfullmäktiges beslut 18 juni 2025.

Kommunens kulturliv fortsätter få nationell uppmärksamhet. Utnämningen till Årets kulturkommun 2024 följdes 2025 av Inspira-priset till Värnamo Filmhistoriska Festival. Strömmen av studiebesök till Gummifabriken har tagit ny fart och Vandalorums verksamhet fortsätter att väcka uppmärksamhet i riksmidia.

Alla positiva reaktioner ger kulturnämnden kraft att möta kommande utmaningar, samtidigt som det förpliktar. Kulturförvaltningen har de senaste åren genomfört en rad förändringar och satsningar som nu kan behöva lite tid att stabiliseras, utan att nya initiativ och det löpande utvecklingsarbetet hämmas. Samtidigt skapar en nedskrivna befolkningsprognos och begränsade ekonomiska resurser nya utmaningar. Ett av nyckelorden för att möta dessa är samverkan.

2.1 Strategier och metoder

Vad planerar förvaltningen att genomföra. Särskilj vad som sker på kort- (närmaste året 2026) och lång sikt (under planperioden 2027 – 2028). Beskriv strategier och metoder för att klara uppdraget och att nå målen.

Kulturförvaltningen har haft ett antal intensiva och utmanande år. En försenad flytt till Gummifabriken följdes av en pandemi.

2022 återstartade verksamheten och därefter tog arbetet med att skapa en likvärdig biblioteksservice i hela kommunen fart på allvar, med omfattande förändringar som följd. De fyra biblioteksfilialerna har byggt om och blivit mer öppna, vilket innebär att besökare kan komma in i biblioteken även på obemannade tider med hjälp av kod och passerkort. I januari 2024 var det premiär för en nyinköpt bokbil som besöker alla förskolor i kommunen som inte har gångavstånd till ett bibliotek, så att alla barn i kommunen ska erbjudas en likvärdig biblioteksservice. Därigenom skapas förutsättningar att ge alla barn goda läsvanor som hjälper dem att klara framtida studier och yrkesliv.

Till skillnad från den nu avvecklade biblioteksbusen kör bokbilen inga turer riktade till allmänheten. Som en kompensation för detta görs ett försök med bybibblor, som är olika former av hämtställen där beställda böcker kan hämtas och återlämnas. Det har dock visat sig att många av biblioteksbusens låntagare föredrar att använda de mer öppna filialerna, snarare än de sex bybibblorna som har väldigt varierande nyttjandegrad. Varje bybibbla utvärderas årligen, för att hitta en bra avvägning mellan satsade resurser och det värde som skapas för kommuninvånarna.

De omfattande förändringarna inom biblioteksverksamheten har skapat en hel del nya arbetsuppgifter, vilket medfört att arbetssättet har behövt anpassas. De kommande åren behöver vi justera och utveckla rutiner och organisation att försöka hitta bästa möjliga balans mellan effektivitet, service till kommuninvånarna och personalens arbetssituation. Under 2026 ska ett nytt verksamhetssystem upphandlas och implementeras. Därtill införs Microsoft 365 i hela kommunen, vilket kräver personella resurser. Därför planeras inga nya stora förändringar av biblioteksverksamheten, utöver det löpande utvecklingsarbetet som ofta sker som initiativ från personalen.

Från hösten 2025 finns lagkrav på att alla skolor måste ha bemannade skolbibliotek och det har även skjutits till statliga medel för ändamålet. Skolbiblioteken är rektorens ansvar, men här behöver folk- och skolbibliotek arbeta tillsammans för att finna synergier och skapa bästa möjliga biblioteksverksamhet för såväl skolelever som övriga biblioteksbesökare. Ett led i detta är att en skolbibliotekssamordnare sedan i augusti är anställd hos kulturförvaltningen men finansierad av barn- och utbildningsförvaltningen. En viktig aspekt är kompetensförsörjningen, då den nya lagstiftningen redan har börjat leda till brist på utbildade bibliotekarier.

Även Kriminalvårdens etablering i Hörle kan påverka biblioteksverksamheten. I flera andra kommuner är det de kommunala folkbiblioteken som ansvarar för biblioteksservicen för de intagna. Tillsammans med kulturskolan fortsätter arbetet med att nå fler barn och unga och bredda kulturutbudet. En kulturtrappa garanterar att alla barn på ett likvärdigt sätt får möta kultur genom skolan, där åttondeklassarnas besök på Vandalorum nu har permanentats.

Vandalorum fortsätter skapa utställningar som tilltalar såväl publik som kritiker, och dess betydelse för Värnamos attraktivitet och status som kulturkommun kan knappast överskattas. Med den utemiljö som har skapats och den utbyggnad som planeras tar Vandalorum ytterligare kliv. Det är viktigt att kommunen fortsätter att agera samlat och i samverkan med region och stat för att stödja verksamhetens utveckling.

Positivt är att Bruno Mathsson Design Residency permanentas från och med 2026. Residenset som bedrivs i samarbete med bland annat Region Jönköpings län och Vandalorum har väckt uppmärksamhet även internationellt, vilket ytterligare stärker Värnamos position som möbel-, konst- och designstad.

Värnamo Filmhistoriska Festival har på bara fyra år etablerat sig som en självklar mötesplats i Filmsverige och lockar en växande publik både lokalt och nationellt. Festivalen har från och med 2026 övergått från ett treårigt projekt till ordinarie verksamhet med stöd från Region Jönköpings län och Svenska Filminstitutet. Under 2026 fortsätter arbetet med att utveckla och bredda festivalen, samt att göra den mindre sårbar både organisatoriskt och ekonomiskt. Ett projektbidrag har erhållits från Norhedsstiftelsen för att tillsammans med Värnamo Näringsliv AB göra en förstudie för en industrifilmhistorisk festival.

3. Utmaningar och framtida utveckling

Beskriv utmaningar och framtida utveckling, interna och externa(omvärlden) på lång sikt (ca 4–10 år), som kan påverka verksamheten och genomförande

Kulturpolitik handlar inte alltid om att få ut så mycket som möjligt för pengarna, utan om att få ut så mycket olika kultur som möjligt. Om att skapa goda förutsättningar för en mångfald av kulturella uttryck där provande, nyskapande, misslyckande och ibland till och med ineffektivitet bejakas. Det handlar om demokrati, yttrandefrihet och att vi ska få möjlighet att utvecklas och växa som människor – omistliga värden i en kommun som vill vara den mänskliga tillväxtkommunen.

Med det sagt ska naturligtvis den löpande verksamheten bedrivas så att kulturen når så många som möjligt. De befintliga resurserna måste användas klokt och effektivt, något som blir än viktigare med en nedskreven befolkningsprognos där färre i yrkesverksam ålder ska försörja en växande andel äldre. Här är det viktigt att lyfta kulturens hälsofrämjande effekter och det arbete som görs med kulturunderstödd rehabilitering (KUR) och en omfattande programverksamhet för en äldre publik. Ett bra sätt att möta utmaningen med krympande resurser och ökad efterfrågan, är att ytterligare fördjupa samverkan inom olika områden.

Dans är en av de allra största fritidsaktiviteterna bland barn och unga i Värnamo kommun, vilket gör det angeläget att fortsätta det gemensamma arbetet med att stärka dansen som scenkonst. Därför är regionens satsning på att fortsätta Dans Spira Extended mycket välkommen. Det innebär att nyutexaminerade dansare kan få en första anställning och fortsätta inspirera unga dansare i kommunen.

Den utredning som gjorts om ökad samverkan mellan folkbiblioteken i Jönköpings län behöver omsättas i faktiska insatser. Det har redan skett en ökad samverkan på några mindre områden, men de verkligt stora effekterna kan uppnås på fem-tio års sikt. Det kan handla om samverkan kring avtal, upphandlingar, kompetensutveckling och andra områden där samverkan kan minska kostnaderna. Men de största utmaningarna är nog inte de ekonomiska, utan att nå ut med kulturen till alla. Det gäller inte minst det läsfrämjande arbetet bland barn och unga. Den långsiktiga trenden är att utlåningen av

fysiska böcker minskar i hela landet, men det innebär inte att biblioteken blir mindre viktiga när det gäller kunskapsförmedling och läsfrämjande. Tvärtom. Bibliotekens roll förändras, men de är minst lika betydelsefulla för kommuninvånarna och har en viktig funktion i samhället. Detta blev extra tydligt under pandemin då även behovet av att minska det digitala utanförskapet blev uppenbart för alla. Här spelar bibliotekets digitala handledning en viktig roll.

Kulturen och biblioteken spelar en viktig roll i tider av bristande källkritik, polarisering och ett ifrågasättande av de demokratiska värderingar som vi så länge har tagit för givna. Här kan biblioteken i än högre utsträckning bli demokratiska mötesplatser och kulturen kan vara en brygga mellan människor. Detsamma gäller Gummifabriken, som är mer än ett hus. Gummifabriken bär en idé om kulturens roll i samhällsbygget och symboliserar tron på en ljus framtid för Värnamo kommun. Ett hus som gör det lite roligare att bo i Värnamo, som får oss att mötas och må bättre. Gummifabriken bidrar till att fler vill bo i och besöka den mänskliga kultur- och tillväxtkommunen Värnamo.

4. Nämndens mål

Nämnden beslutar om minst ett nämndmål per övergripande mål. Vid framtagande av mål ska hänsyn tas till övergripande indikatorer som är aktuella för respektive verksamhet.

I kolumnerna "Tidigare år" och "Senaste utfall" anger ni de två senaste utfallen på nyckeltalet.

Målnivåer sätts utifrån att nämnd/bolagsmålet ska nås senast 2027. Värdet för målnivån anges i första hand med siffror och i andra hand som öka/minska eller motsvarande.

Välj ut symboler för de 17 hållbarhetsmålen som berör era nämnd/bolagsmål och kopiera in i mallen vid nämnd/bolagsmålet. Alla symboler finns längst ner i detta avsnitt. Det går även att använda de globala delmålen, de hittar du här: [Logotyper - Globala målen \(globalamalen.se\)](https://globalamalen.se). Klicka på respektive huvudmål på webbsidan så kommer delmålen för valt delmål upp.

Se exempel vid det första övergripande målet. Radera därefter logotyperna nedan för att spara plats i dokumentet.

Bild på de 17 hållbarhetsmålen:



4.1 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



Nämndsmål: Att främja digital delaktighet hos kommuninvånarna.

	2024-12-31	2025-08-31	Målnivåer		
Indikator			2026	2027	2028
Antal deltagare i digital handledning enskilt eller vid kurstillfälle.	321 (24)	200* (25)	250	270	280
Antal sidvisningar på bibliotekswebben.	269 372** (23)	300 711 (24)	310 000	315 000	320 000

*Januari-augusti 2025.

**Saknas ett antal visningar för januari 2023.

4.2 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



Nämndsmål: Att alla oavsett ålder, bakgrund och förutsättningar ska kunna ta del av bibliotekets tjänster. Att kommunens invånare ska erbjudas ett programutbud med bredd och spets.

	2024-12-31	2025-08-31	Målnivåer		
Indikator			2026	2027	2028
Antal meröppetlåntagare.	282 (24)	333 (25)	360	380	400
Aktiva låntagare i kommunala bibliotek, antal/1 000 inv.	267 (23)	291 (24)	280	280	280
Antal besök på stadsbiblioteket. **	152 520 (23)	- (24)	150 000	150 000	150 000
Aktivitetstillfällen för barn och unga i kommunala bibliotek, antal/1 000 inv. 0–18 år	67,0 (23)	38,4 (24)	60	60	60
Antal besök på Värnamo Filmhistoriska Festival (exklusive skolbio).	3 000 (24)	3 700 (25)	3 800	3 900	4 000

** Antal besök kunde inte mätas korrekt under 2024, då besöksräknaren inte fungerade som den skulle.

4.3 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, förvalterskap 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*



Nämndsmål: Att främja ett levande och tillgängligt kulturarv som bevaras, används och utvecklas.

	2024-12-31	2025-08-31	Målnivåer		
Indikator			2026	2027	2028
Antal inventerade fornlämningslokaler på kommunal mark.	64 (24)	X (25)	90	100	110
Antal fornlämningslokaler där skötselåtgärder har genomfört de senaste fem åren.	0 (24)	X (25)	10	15	20

4.4 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: Att arbeta läsfrämjande och att öka läslusten bland barn och unga.

	2024-12-31	2025-08-31	Målnivåer		
Indikatorer			2026	2027	2028
Antal förskolebesök och andra aktiviteter med bokbilen.	261 (24)	160* (25)	260	260	260
Barnbokslån i kommunala bibliotek, antal/barn 0–17 år.	14,0 (23)	12,8 (24)	12,0	12,5	13,0

*Januari-augusti 2025.

5. Uppdrag utifrån politiska beslut

5.1 Uppdrag utifrån kommunfullmäktiges beslutade budget

Kommunfullmäktige ger uppdrag till en eller flera nämnder. Uppdragen ges för en begränsad tid. De som fått uppdragen följer upp dem i nämnd vid delår och helår. I uppföljningen beskrivs vilka åtgärder och aktiviteter som gjorts för att genomföra uppdraget.

Uppdragsgivare:	Kommunfullmäktige §111
Uppdragets benämning:	Cirkulering av konst
Beslutsformulering:	Att uppdra till kulturnämnden att öka cirkulering och synliggörande av konstverk i kommunens offentliga miljöer samt att avyttra konst som inte nyttjas eller som inte är av ett kulturhistoriskt intresse.
Eventuell kommentar:	Inledande dialog har hållits med berörda tjänstepersoner.
Startdatum:	2025-06-18
Återrapporteras senast:	2026-12-31

5.2 Tillkommande Uppdrag (nämnd/ks/kf)

Utöver att kommunfullmäktige ger uppdrag i samband med budgetbeslutet kan övriga uppdrag tillkomma. För att få en samlad bild av nämndens uppdrag så finns möjlighet att även redovisa dessa här.

Uppdragsgivare:	
Uppdragets benämning:	X
Beslutsformulering:	X
Eventuell kommentar:	X
Startdatum:	
Återrapporteras senast:	ÅÅÅÅ-MM-DD

Exempel

Uppdragsgivare:	Kommunstyrelsen 240416 § 162
Uppdragets benämning:	Ta fram förslag till modell för införande av utmaningsrätt
Beslutsformulering:	Kommunstyrelsen beslutar att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att ta fram förslag till modell för införande av utmaningsrätt.
Eventuell kommentar:	
Startdatum:	2024-04-16
Återrapporteras senast:	2024-09-30

5.3 Strategiska perspektiv

Enligt kommunens målstyrningsmodell kan kommunfullmäktige även besluta om strategiska perspektiv. När så är aktuellt, skall planering och uppföljning göras av nämnden, kompletteras mallen med egen rubrik med information och instruktion. I nuläget finns inga sådana beslut.

6. Nämndens Ekonomi

Detta avsnitt är uppdelat på underrubrikerna driftbudget och investeringsbudget, fyll i text och belopp under respektive rubrik nedan. Fyll även i bifogad Excelfil, infoga Exceltabellerna som bilder när den är klar under respektive del nedan.

6.1 Driftbudget 2026 samt plan 2027–2028

Driftbudgetramarna är de som beslutas av kommunfullmäktige 18 juni 2025.

Kulturnämndens driftbudgetramar för år 2026 är 37,8 miljoner kronor samt plan för år 2027 38,0 miljoner kronor och för år 2028 38,2 miljoner kronor.

DRIFTVERKSAMHET	Bokslut 2023	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget Plan 2027	Budget Plan 2028
<i>Nettobelopp i miljoner kronor med en decimal</i>						
Nämnd- och styrelseverksamhet	0,7	0,7	0,7			
Allmän kulturverksamhet, övrig	6,4	6,7	7,1			
Bibliotek	20,8	21,4	22,2			
Kostnadsfördelning kulturförvaltningen	8,8	8,1	7,5			
TOTAL NETTOKOSTNAD	36,7	36,9	37,4	37,8	38,0	38,2

6.1.1 Åtgärder för att uppnå en budget i balans

Under denna rubrik skriver de nämnder som redovisat en negativ budgetavvikelse föregående år vilka åtgärder som planeras för att komma till rätta med underskottet. Beskriv vilka åtgärder som påverkar verksamhetsåret.

X

6.2 Investeringsbudget 2026 samt –plan 2027–2030

Nedan fyller ni i er nämnds investeringsbudget utifrån kommunfullmäktiges beslut 18 juni 2025.

Kulturnämndens investeringsbudget för år 2026 är 1,6 miljoner kronor.

Kulturnämndens investeringsplan för åren 2027–2030 är totalt 6,5 miljoner kronor.

Projektnamn/Projektgruppering	Projektblad nr	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
<i>Belopp i miljoner kronor med en decimal</i>						
Inventarier och It-utrustning	KN 001	0,3	0,3	0,3	0,3	0,4
Konstanslag, konstnärlig gestaltning KN och TFN	KN 003	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3
Bibliotekssystem, biblioteksfilialer, bokbil, bybibblor	KN 006	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
SUMMA INVESTERINGAR		1,6	1,6	1,6	1,6	1,7

7. Nämndens HR

Beskriv nämndens plan kring kompetensförsörjning med fokus på arbetsmiljö, i förhållande till arbetsgivarperspektivet i målet En stark kommun och policy Värnamo kommun som arbetsgivare. Nyckeltalen i tabellen nedan mejlas till förvaltningarna i juni 2025.

Service-nämnden, omsorgsnämnden och barn- och utbildningsnämnden redovisar även hur nämnden arbetar med att säkerställa en effektiv bemanningsprocess, där bemanningsfunktionerna är en del. Ta stöd i framtagna nyckeltal gällande bemanning.

Sjukfrånvaron har ökat som en följd av enstaka längre sjukskrivningar. Eftersom förvaltningen har så pass få anställda, får enskilda sjukskrivningar stor påverkan på den totala sjukfrånvaron. De som varit sjukskrivna en längre tid är nu åter i tjänst. Övertidskostnaden är fortsatt på en mycket låg nivå och sjunker till och med.

7.1 Åtgärder för att trygga kompetensförsörjningen

Beskriv planerade åtgärder/planer, ta stöd i nyckeltalen i tabellen nedan samt förändringar under 2025. Beskriv vilka åtgärder som påverkar verksamhetsåret.

För att se 2025 års värden, använd personalrapporterna i Hypergene eller avvakta tills HR-avdelningen skickar ut delårssiffrorna 2025-08-31 den 8 september 2025.

Två bidragsanställningar av biblioteksvårdar gjordes under 2024 respektive 2025.

Under 2025 har en skolbibliotekssamordnare anställts på uppdrag av barn- och utbildningsnämnden, som även finansierar tjänsten. En rekrytering av bibliotekarie för kommande pensionsavgång tidigare lades av kompetensförsörjningsskäl.

	2023-12-31	2024-12-31	Förändring
Tillsvidareanställda, antal	27	25	-2
Tillsvidareanställda, årsarbetare	26	24	-2
Tillsvidareanställda, genomsnittligt antal årsarbetare under året	26	25	-1
Tidsbegränsat månadsanställda, antal	2	1	-1
Tidsbegränsat månadsanställda, årsarbetare	2	0,5	-1,5
Tidsbegränsat månadsanställda, genomsnittligt antal årsarbetare under året	1	1	Oförändrat
Andel kvinnor, %	81,5	84,0	+2,5 procentenheter
Sysselsättningsgrad, %	97,3	97,2	-0,1 procentenheter

	2023-12-31	2024-12-31	Förändring
Övertid exklusive PO, tkr*	5	2	-3
Övertid, timmar**	6	5	-1
Fyllnadstid exklusive PO, tkr*	4	2	-2
Fyllnadstid, timmar**	63	55	-8
Timlön exklusive PO, tkr*	214	202	-12
Timlön, timmar**	1 298	1 166	-132
Personalkostnad inklusive PO, exklusive pension och övriga lönejusteringar, tkr*	16 063	16 040	-23
Kostnader för inhyrd personal, tkr	0	0	Oförändrat

*Kostnader enligt bokföringen 2024-12-31 avser timmar utförda december 2023 - november 2024 (12 månader). Inklusive deltidsbrandmän. I personalomkostnadspåslägg (PO) ingår lagstadgade arbetsgivaravgifter samt avgifter till avtalspensioner och försäkringar.

**Timmar utförda december 2023 - november 2024 (12 månader). Exklusive deltidsbrandmän.

	2023-12-31	2024-12-31	Förändring
Sjukfrånvaro, % *	4,10	5,13	+1,03 procentenheter
Andel sjukfrånvaro längre än 60 dagar, % *	39,24	56,44	+17,2 procentenheter
Sjuklön exklusive PO (månadsavlönade, timavlönade), tkr **	119	139	+20

*Sjukfrånvarotid januari 2024 - november 2024.

**Kostnader enligt bokföringen 2024-12-31. I personalomkostnadspåslägg (PO) ingår lagstadgade arbetsgivaravgifter samt avgifter till avtalspensioner och försäkringar.

	2023-12-31	2024-12-31	Förändring
Personalomsättning, %	3,7	7,9	+4,2 procentenheter
Personalomsättning exkl. pensionsavgångar, %	0	7,9	+7,9 procentenheter
Pensionsavgångar, antal faktiska	1	0	-1

Avser tillsvidareanställda.

Pensionsavgångar prognos (beräknat vid 65 års ålder)	Prognos 2025	Prognos 2026	Prognos 2027	Prognos 2028	Prognos 2029
Antal	0	0	1	0	0

Avser tillsvidareanställda.

8. Omsättningstal och nyckeltal

Används för att ytterligare beskriva verksamhetens omfattning, exempelvis antal elever, antal brukare mm.

Omsättningstal och nyckeltal	2021	2022	2023	2024
Antal utlån.*	149 115	165 147	182 509	175 566
Andel utlån barn/ungdom av totala antalet utlån.	53%	53%	55%	57%
Antal arrangemang.*	644	826	1 036	878
Vad tycker du om bibliotekens utbud när det gäller böcker och tidskrifter? Andel positiva (SCB)	96	Mäts ej	97	Mäts ej
Vad tycker du om bibliotekens digitala utbud när det gäller böcker och tidskrifter? Andel positiva (SCB)	93	Mäts ej	97	Mäts ej
Vad tycker du om bibliotekens utbud när det gäller aktiviteter? (t ex bokklubbar, författarbesök, sagostunder, utbildning) Andel positiva (SCB)	..**	Mäts ej	85	Mäts ej
Vad tycker du om det lokala kultur- och nöjeslivet i kommunen? (t ex konstutställning, teater, konserter etc) Andel positiva (SCB)	67	Mäts ej	80	Mäts ej
Vad tycker du om kommunens arbete för att främja det lokala kulturlivet? Andel positiva (SCB)	70	Mäts ej	75	Mäts ej
HME – Hållbart medarbetarengagemang.	66	Mäts ej	90	Mäts ej

*Antal utlån och arrangemang påverkades kraftigt av stängda bibliotek och restriktioner under pandemin.

**För få svarande för att SCB ska redovisa svaren.

9. Sammanfattning

(Sammanfatta de utvecklingsområden som förvaltningen planerar under planperioden för att nå nämndens mål, med god kvalitet i grunduppdrag inom befintlig ram. Prioriteringar av resurser, och risk- och konsekvensanalys)

X

Allmänna skrivregler

- Ta bort de grå hjälptexterna när du har skrivit klart, även denna sida.
- Tänk på läsaren när du beskriver vad som har hänt i verksamheten. Läsaren har inte samma kunskap och information som du har, därför är det viktigt att skriva tydligt med enkelt språk.
- Använd inte orden "jag" eller "vi" utan skriv i stället exempelvis nämnden eller den du syftar på.
- Grundregeln när du skriver är att inte använda förkortningar. Använd inte heller interna förkortningar som exempelvis BUN eller msk.
- Använd bara punktlistor om du har några få punkter att skriva om.
- Skriv namn på förvaltningar, nämnder, avdelningar och så vidare med liten begynnelsebokstav: omsorgsförvaltningen, teknik- och fritidsnämnden, räddningstjänsten. Vissa verksamheter har egna "namn", dessa skrivs med stor bokstav, exempelvis Lindgården. Består namnet av mer än ett ord skriver vi bara det första ordet med stor bokstav: Finnvedens gymnasium, Hånger förskola, Undantag: Träffpunkt Vråen.
- Skriv Värnamo kommun (det vill säga stort V, litet k)
- I löpande text skriver vi titlar med liten begynnelsebokstav
- Länsstyrelsen i Jönköpings län skriver du med stor begynnelsebokstav, men om du bara skriver länsstyrelsen, ska det vara liten begynnelsebokstav. Benämningar på vissa grundläggande samhällsinrättningar skriver vi med liten bokstav, till exempel regeringen, riksdagen, polisen
- Det finns inga begränsningar i sidantal men försök hålla texten kort och bara ta med det viktigaste.

Kulturförvaltningen

Kulturnämnden

Dnr: KN.2025.48

Sammanträdesdatum 2026

Ärendebeskrivning

Kulturförvaltningen har gjort förslag till sammanträdesdatum för kulturnämnden 2026.

Föreslagna datum:

28 januari

4 mars

25 mars

29 april

3 juni

26 augusti

30 september

21 oktober

2 december

Sammanträdet börjar 14:00 och tiden som avsätts är till klockan 17:00, om inget annat anges i kallelsen.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att godkänna förslag till sammanträdesdatum för kulturnämnden 2026.

Lars Alkner
Förvaltningschef

Uttag ur resultatfond till stärkt bibliotekariekompetens

Ärendebeskrivning

Den nya bokbilen som besöker alla förskolor i kommunen som inte har gångavstånd till ett bibliotek har blivit en succé. Utvecklingen har varit mycket positiv, men har samtidigt inneburit ett visst merarbete innan alla rutiner har satt sig.

I augusti bytte barnbibliotekarien tjänst till att bli skolbibliotekssamordnare med anställning i kulturförvaltningen, finansierad av de extra statliga medel som barn- och utbildningsförvaltningen fått med anledning av den nya lagen om bemannade skolbibliotek.

För att inte riskera att bryta den positiva utvecklingen för bibliotekets läsfrämjande arbete för barn och unga, anställdes en ny barnbibliotekarie i augusti vilket samtidigt säkrar kompetensförsörjningen i den nationella brist på utbildade bibliotekarier som nu har uppstått. Tanken var att barnbibliotekarien skulle ersätta en pensionsavgång, men då den nu har flyttats fram på arbetstagarens begäran har vi en tillfällig övertalighet. För hantera detta önskar kulturnämnden lyfta 200 000 kronor ut kulturnämndens resultatfond, som i nuläget innehåller 2 296 300 kronor.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden att föreslå kommunstyrelsen att besluta

att lyfta 200 000 kronor ur kulturnämndens resultatfond till att finansiera en tillfällig överanställning av en bibliotekarie för att säkra bibliotekariekompetens och fortsatt hög kvalitet på läsfrämjandearbetet för barn och unga.

Åsa Rocén

Bibliotekschef

Lars Alkner

Förvaltningschef

Kulturförvaltningen

Kulturnämnden

Dnr: KN.2025.45

Kulturförvaltningen

Kulturnämnden

Dnr: KN.2025.45

Utredning

Mer utförlig beskrivning av ärendet och motivering till förslagen för beslut, om det behövs.

Riskbedömning

Beskrivning av konsekvenser som beslutet får utifrån det perspektiv som förvaltningen/nämnden har.

Arrangemangsbidrag Smålands Konstnärsförbund, Vad säger konstnären

Ärendebeskrivning

Smålands konstnärsförbund har ansökt om ett arrangemangsbidrag på 27 000 kronor för konstnärseventet ”Vad säger konstnären?” 16 november 2025. Syftet är att skapa levande möten mellan professionella konstnärer och allmänheten – ett tillfälle för fördjupad förståelse av samtidskonst genom dialog.

Arrangemanget ligger väl i linje med kulturnämndens mål om att kommunens invånare ska erbjudas ett programutbud med bredd och spets. Det lyfter den småländska konsten och skapar tillfälle till möten mellan aktiva konstnärer från regionen och konstpubliken.

Bidraget kommer att användas till att betala medverkande konstnärer arvode enligt rekommendationerna från Konstnärerna Riksorganisation (KRO). Därmed blir bidraget även ett sätt att stötta att konstnärer i regionen i deras yrkesverksamhet.

Arrangemangsbidrag ska i normalfallet inte gå till att betala ersättning till den sökande föreningens egna medlemmar. I detta fall medverkar de dock som aktörer och inte som arrangörer.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att bevilja Smålands Konstnärsförbund ett arrangemangsbidrag på max 27 000 kronor för ”Vad säger konstnären?”.

Lars Alkner
Förvaltningschef

Kulturförvaltningen

Kulturnämnden

Dnr: KN.2025.43

Granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor.

Ärendebeskrivning

På uppdrag av kommunrevisionen har konsultföretaget EY (tidigare Ernst & Young) genomfört en granskning avseende hantering och kontroll av anställdas bisysslor.

Den 21 augusti 2025 fick kommunens revisorer en genomgång av rapporten. Granskningen visade på brister i såväl bedömning som dokumentation. Det framgår också att det finns betydligt fler bisysslor än vad kommunen känt till.

Kommunrevisionen ser allvarligt på det som kommit fram i granskningen och överlämnar revisionsrapporten till kommunstyrelsen och nämnderna för skriftligt yttrande – med angiven sista svarsdag 30 november 2025.

Beslutsförslag

Kulturförvaltningen föreslår kulturnämnden besluta

att uppdra till kulturförvaltningen att ge ett skriftligt yttrande som svar på kommunrevisionens granskning, samt

att svaret presenteras på kulturnämndens sammanträde den 22 oktober.

Lars Alkner
Förvaltningschef

**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)¹ 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?

¹ 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 Retrievers² 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.

² 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.³

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.

³ 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 Retrievers⁴ 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 2025⁵.

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

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

⁵ 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

	tjänstepersoner på förvaltningarna med ansvar för kontroll av bisysslor. Det framgår inte i kommunstyrelsens eller barn- och utbildningsnämndens delegationsordning vilken tjänsteperson som har befogenhet att godkänna respektive förbjuda bisysslor.
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? ○ 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?	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. Det framgår inte av rutinen för hantering av bisysslor att en skriftlig motivering ska ges vid beslut att förbjuda en bisyssla.

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.

Parter

Stiftelsen Smålands Konstarkiv, 828000-3198 (Konstarkivet)
Stiftelsen Vandalorum, 828001-1001 (Vandalorum)

63

Bakgrund

Konstarkivet har till uppgift att väcka och utveckla intresset för bildande konst samt äga, förvalta och för allmänheten hålla tillgänglig av stiftelsen förvärvade samlingar av småländsk konst. Verksamheten sker dels som utställningar i Vandalorums Lada 3, dels som utställningssamarbete med andra utställningsarrangörer i Småland. Verksamheten skall också ses som ett övergripande stöd till konstnärer i Småland.

Konstarkivets arbete har tidigare bedrivits fristående från Vandalorum, men 1/1 2025 övertog Vandalorum driften och personalansvaret för Konstarkivets utställnings- och programverksamhet.

Överenskommelse

Med detta avtal permanentas samarbetet för att skapa ett effektivt och långsiktigt hållbart arbetssätt.

Konstarkivets styrelse uppdrar åt Vandalorums organisation att i enlighet med stadgarna genomföra Konstarkivets utställningsverksamhet, programverksamhet, pedagogiska arbete och samarbeten samt att hantera Konstarkivets administration i övrigt. För att leda detta arbete har Vandalorum anställt en intendent direkt underställd museichefen. Vandalorum svarar för alla kostnader (egen personal och externa kostnader) som erfordras för genomförande av uppdraget enligt ovan. I intendentens uppdrag ingår också ansvar för och arbete med samlingen. För kostnader kring samlingen utöver intendents lön, ansvarar Konstarkivet.

Denna överenskommelse ändrar inte ägarförhållandet vad gäller samlingen utan denna ägs fortsatt av Konstarkivet.

Konstarkivet ansvarar fortsatt för alla kostnader som hänger samman med samlingen såsom inköp, underhåll, försäkring samt lokalhyra till Vandalorums fastighetsbolag inklusive värme- och elkostnader och hyra för extern lagerlokal. Vidare tillkommer vissa driftskostnader som är nödvändiga i en stiftelse, typ kostnader för revision och styrelsemöten. Konstarkivet har ett banklån för vilket ränta och amortering årligen skall erläggas.

Senast under november varje år skall en budget upprättas i samråd mellan Konstarkivet och Vandalorum med beräkning av Konstarkivets kostnader för året som kommer.

Konstarkivets årliga verksamhetsbidrag från Region Jönköpings län och Region Kronoberg skall för 2026 och fortsättningsvis i sin helhet utbetalas till Vandalorum för att bedriva det uppdrag Konstarkivet ger Vandalorum enligt ovan. Verksamhetsbidraget från Värnamo kommun skall till större delen också utbetalas till Vandalorum för att bedriva det uppdrag Konstarkivet ger Vandalorum enligt ovan, till en mindre del till Konstarkivet för täckande av kostnader som fortsatt åligger Konstarkivet enligt ovan. Vandalorum ansvarar för att meddela kommunen senast 1 december hur fördelningen av utbetalningen ska se ut inför följande år.

Samarbete

Vandalorums och Konstarkivets ordinarie styrelsesammanträden planeras hållas samma dagar. Föredragande i Konstarkivets styrelse är normalt intendent och ekonomiansvarig. Härigenom underlättas kommunikationen mellan de båda styrelserna. Detta säkerställer också att arbetet för Konstarkivets räkning följer dess stadgeenliga innehåll.

Övrigt

Detta avtal ändrar inte det förhållande att Konstarkivet och Vandalorum är två självständiga stiftelser.

Avtalet gäller tillsvidare fr. o. m. 1/1 2026 med 18 månaders uppsägningstid från vardera part. Dialog med representanter från offentliga bidragsgivare sker årligen. Inför dialogen görs en utvärdering av avtalet och hur det påverkar Konstarkivets verksamhet.

Värnamo 2025-XX-XX

Stiftelsen Smålands Konstarkiv

Stiftelsen Vandalorum

Karl-Mats Bodestad
Styrelsens ordförande

Jan Ove Forsell
Styrelsens ordförande

Karin Lundh
Styrelsens vice ordförande

Årlig uppföljning

SAM

-
Systematiska arbetsmiljöarbetet
2024

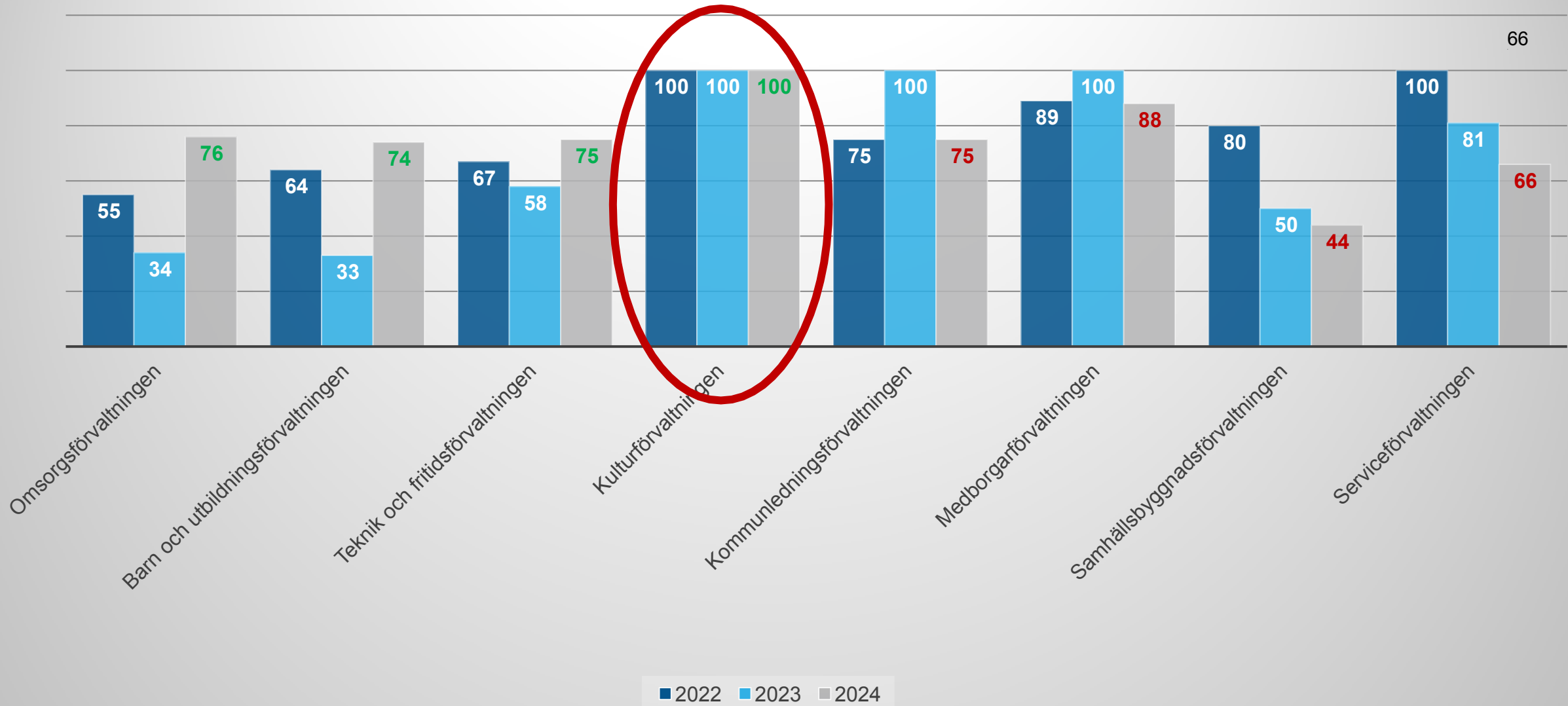
Kulturförvaltningen



TIDSPLAN

Datum	Aktivitet	Deltar 65
30 januari	Information om tidplan och upplägg på Kommunövergripande ledningsgrupp	Åsa/Elinborg
3 februari	Information om tidplan och upplägg på CSG	Åsa/Elinborg
5 februari	Information om tidplan och upplägg på PU	Åsa/Elinborg
Vecka 8-10	Dialog med respektive förvaltningsledningsgrupp	Åsa/Elinborg
2 april	Dialog med CSG om kommunövergripande SAM	Åsa
Vecka 10-13	Utskick av enkät till samtliga chefer som svarar tillsammans med berörda skyddsombud	Åsa
Vecka 13-17	Sammanställning och analys av intervjuer och enkät	Åsa
15 maj	Redovisning av intervjuer, enkäter och förslag till åtgärder på Kommunövergripande ledningsgrupp	Åsa
2 juni	Redovisning av intervjuer, enkäter och förslag till åtgärder på CSG	Åsa/Elinborg
11 juni	Redovisning av intervjuer, enkäter och förslag till åtgärder på PU	Åsa/Elinborg
Augusti 2025	Redovisning av intervjuer och enkäter på respektive nämnd	Berörd förvaltningschef (HR deltar vid behov)

Svarsfrekvens förvaltning %



Sammanställning enkät SAM-uppföljning



100%

Samtliga tar upp arbetsmiljöfrågor på APT

- (100%)
- (98%)

100%

Samtliga använder årskalendern för SAM som är publicerad på Nettan

Om nej, varför inte: "Arbetat med arbetsmiljöfrågor i verksamheten men inte utgått får årshjulet, börjar med den från 2025."

- (0%)
- (87%)

100%

Samtliga har informerat sina medarbetare om Policy för Värnamo kommun som arbetsgivare

- (100%)
- (95%)

100%

Samtliga har informerat sina medarbetare om kommunens arbetsmiljömål

- (86%)
- (85%)

Görs riskbedömning och handlingsplan (2024) ... angett i procent

69



■ Ja ■ Har skyddsombud deltagit? ■ Har åtgärderna i upprättade handlingsplaner genomförts enligt tidsplan?

Görs riskbedömning och handlingsplan (jämförelse 2023) ... angett i procent

Resultat från enkät
2023 syns i vita rutan
vid varje stapel

70

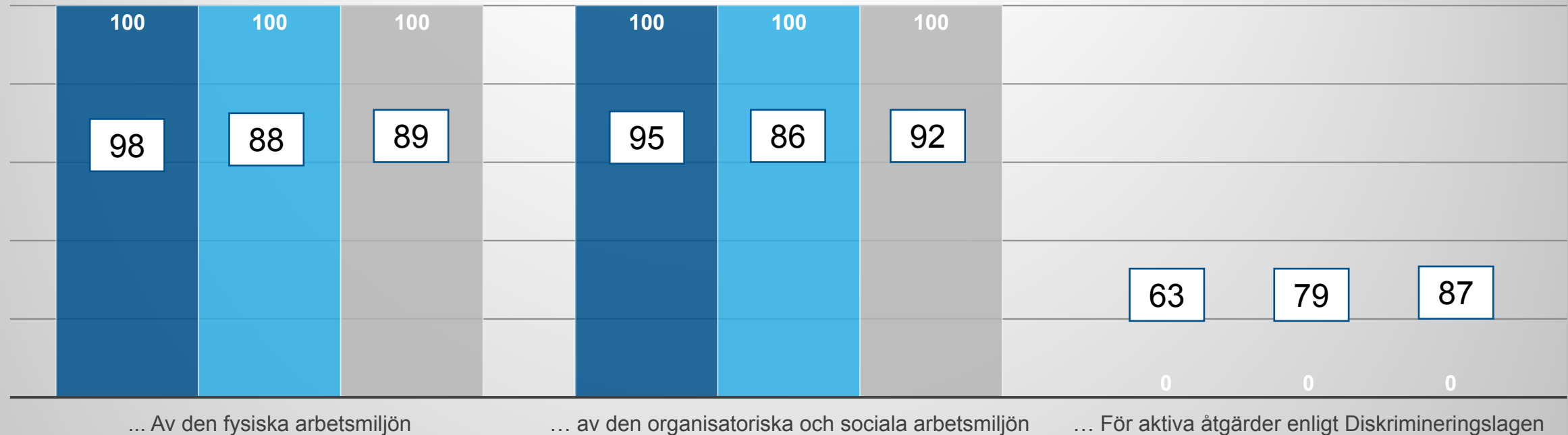


Har inte varit aktuellt

■ Ja ■ Har skyddsombud deltagit? ■ Har åtgärderna i upprättade handlingsplaner genomförts enligt tidsplan?

Görs riskbedömning och handlingsplan (jämförelse med kommunen totalt 2024) ... angett i procent

Resultat Värnamo
kommun totalt, från 71
enkät 2024 syns i vita
rutan vid varje stapel



■ Ja ■ Har skyddsombud deltagit? ■ Har åtgärderna i upprättade handlingsplaner genomförts enligt tidsplan?

Utreds arbetsskador inom ditt chefområde?

Ja 100% (100%)
(94 %)

Utreds tillbud inom ditt chefområde?

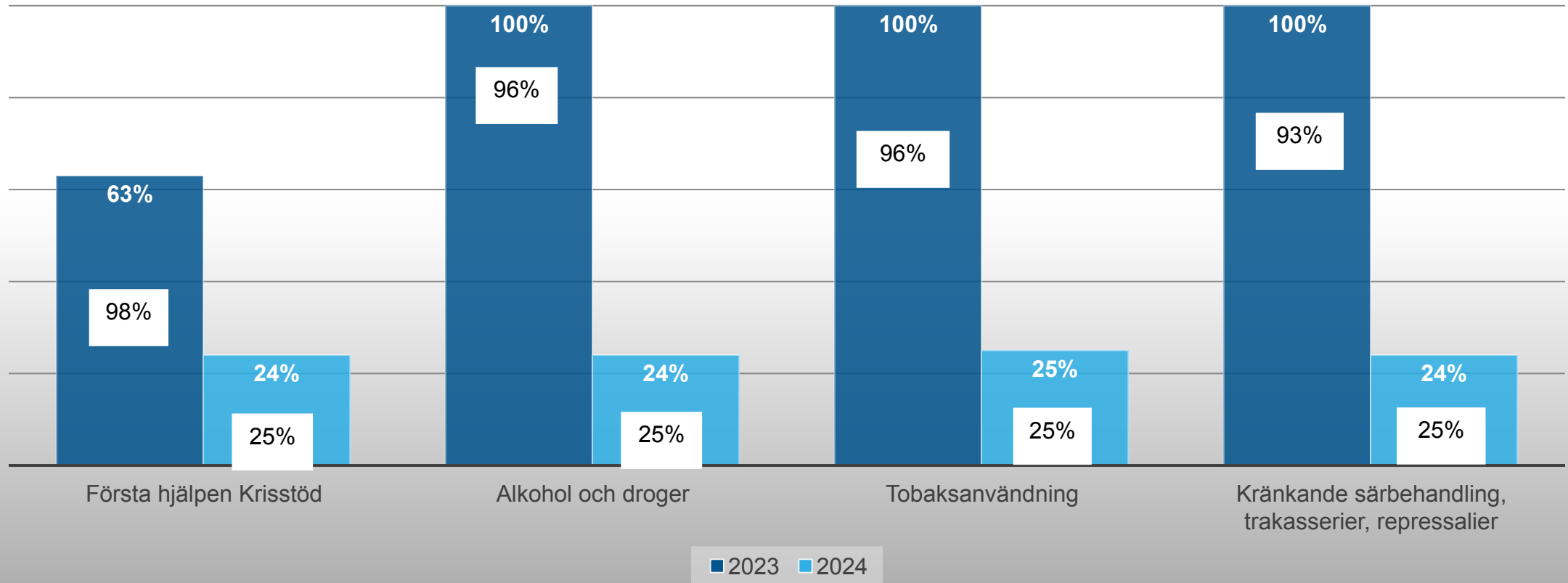
Ja 100% (100%)
(98 %)

Inom parantes **grön**:
Kulturförvaltningen 2023

Inom parantes **svart**:
hela kommunen 2024

Har du på APT gjort känt för dina medarbetare om riktlinjen för:

Jämförelse med hela kommunen syns i vita rutan





100% (100%)
har rutiner för **arbetsplatsnära
introduktion**



100% (100%)
har fått **arbetsmiljöarbetsuppgifter**
vidarefördelade till sig från överordnad
chef eller från nämnd



100% (100%)
har kännedom vilka insatser
Företagshälsan erbjuder

Inom parantes
Kulturförvaltningen
resultat 2023

Behov av utbildning inom arbetsmiljöområdet

75



Synpunkter i enkäten kommunen totalt

Kontinuitet är viktigast: Utbildning ses inte som något man gör en gång, utan något som behöver upprepas och hållas levande över tid.

Tillgänglighet behöver förbättras: Flera signalerar att fysisk närvaro kan vara svårt – därför är digitala alternativ efterfrågade.

Praktisk tillämpning saknas: Det är inte bara kunskap som behövs – utan verktyg för hur man faktiskt arbetar systematiskt i vardagen (t.ex. följa ett årshjul, koppla riskbedömningar till åtgärdsplaner)

Skyddsombud och chefer utbildas tillsammans: Det skapar gemensam förståelse och bättre samarbete



Kommentar i KFs enkät

”Fortbildning behövs alltid, då grundutbildningen är långt tillbaka i tiden”

Sammanställning ledningsgrupp

76



Sammanfattning ledningsgrupp KF

77



KOMMUNIKATION OCH SAMVERKAN

Styrkor:

- Arbetsmiljöfrågor lyfts regelbundet på APT och på förvaltningsmöten
- FSG har arbetsmiljö som stående punkt, vilket inkluderar både fysisk och organisatorisk/social arbetsmiljö (OSA)
- Skyddsombuden är aktiva och samarbetet fungerar bra
- Frågor hanteras på rätt nivå – inget fastnar på APT som hör hemma i FSG
- Tydligt system för att lyfta frågor mellan nivåer (APT → FSG) genom kontakt med representant
- Kommunikation sker via mail, protokoll och *planner*

Utvecklingsområden:

- Önskemål om stöd kring OSA-frågor för att kunna hantera dem i lagom omfattning
- Kommunikation mellan nivåer kan eventuellt förbättras för att bli mer effektiv – t.ex. genom tydligare rutiner, uppföljning eller digitala verktyg



RISKBEDÖMNINGAR

Styrkor:

- Riskbedömningar tas upp löpande och regelbundet på FSG/LSG
- Handlingsplaner upprättas i samband med riskbedömningar och följs upp
- Genomförda riskbedömningar presenteras och lyfts på möten
- Handlingsplaner finns med i uppföljningen och behandlas löpande

Utvecklingsområden:

- Riskbedömningar genomförs inte alltid konsekvent av enhetschefer på APT-nivå
- Brister ibland i att få till signering – vilket kan påverka dokumentation och uppföljning
- Det kan behövas stöd eller rutiner för att säkerställa att alla nivåer genomför och dokumenterar riskbedömningar korrekt



STATISTIK OCH UPPFÖLJNING

Styrkor:

- Sjukfrånvaro följs upp varje månad
- Riskbedömningar och tillhörande handlingsplaner utgör en del av ett strukturerat uppföljningsarbete
- All statistik och uppföljning sammanställs i en årsberättelse, vilket ger en helhetsbild

Utvecklingsområden:

- Det framgår inte tydligt hur analys av statistiken leder till konkreta åtgärder – detta kan utvecklas för att stärka kopplingen mellan data och förbättringsarbete
- Det finns möjlighet att arbeta mer systematiskt med andra HR-nyckeltal utöver sjukfrånvaro (t.ex. personalomsättning, trivsel, medarbetarenkäter).

Sammanfattning av förvaltningarnas ledningsgrupper

Värnamo kommun

78



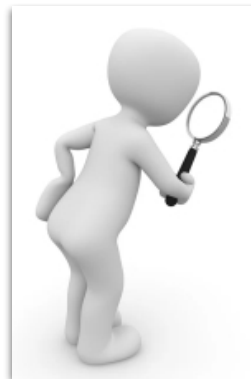
HR - STATISTIK

Styrkor

- Statistik (särskilt sjukfrånvaro) följs upp kontinuerligt

Utvecklingsområden

- Behov av djupare analys, särskilt kring sjukfrånvaro och personalomsättning – efterfrågan på t ex jämförelser mellan olika verksamheter för lärande och utveckling.



RISKBEDÖMNINGAR OCH HANDLINGSPLANER

Styrkor

- Riskbedömningsmallar används regelbundet
- Fungerande rutiner för riskbedömningar och handlingsplaner

Utvecklingsområden

- Tydlighet när och hur riskbedömningar ska genomföras
- Säkerställa systematisk dokumentation och signering



SKYDDSOMBUDENS ARBETE

Styrkor

- Aktivt deltagande från skyddsombud

Utvecklingsområden

- Utbildningsinsatser efterfrågas för kompetensutveckling både för chef och skyddsombud
- Förtydligande av uppdrag och mandat för skyddsombud.
- Bättre geografisk och organisatorisk fördelning – saknas skyddsombud på flera arbetsplatser



SYSTEMATISK ARBETSMILJÖARBETE OCH SAMVERKAN

Styrkor

- Aktiva och engagerade skyddsombud och goda relationer mellan skyddsombud och chef
- Struktur och regelbundenhet i arbetsmiljöarbetet (ex. Hypergene, årshjul, fasta dagordningar – arbetsmiljö är ständig punkt)
- Positiv grundinställning från parterna till arbetsmiljö och samverkan

Utvecklingsområden

- Ett viss ojämnt engagemang och avsaknad av skyddsombud.
- Bättre dokumentation och analys på aggregerad nivå – jämförelse av data
- Tydligare informationsflöde från APT till LSG och FSG

Åtgärder kommunen totalt

79

Område	Tidigare	Idag	Vidare utveckling
Årskalender för SAM	Användes både Hypergene och Outlook. Behov av att ha gemensam version identifierades.	Fler använder årshjul i Hypergene. Länkar och APT-material tillgängliga via Nettan.	Fortsätta förbättra tillgänglighet och användning.
Införande av KIA	Planerat för att skapa bättre struktur och uppföljning gällande bl. a tillbud, arbetsskador och uppföljning.	Införande påbörjat, ökar möjligheter till systematisk uppföljning.	Full implementering och utbildning om KIA.
Stödmaterial för OSA-frågor	Inom strategiskt uppdrag identifierades behov att stöd.	APT-material om Kränkande särbehandling, Medarbetarskap, Medarbetaransvar framtaget. Länkar till övrigt material via Sunt arbetsliv finns i årshjul	Utveckla fler konkreta stödmaterial för OSA.
Rekrytering av skyddsombud	Särskilda satsningar under arbetsmiljöveckan genomfördes.	Pågående arbete – gemensam insats med fackliga parter.	Intensifiera rekrytering och stödja chefer i processen.
Workshops riskbedömningar	Behov identifierades att öva på och öka kompetensen kring riskbedömningar	Arbetet påbörjat. HR-enheten genomför workshops i ledningsgrupp och tydliggör rutiner.	Utöka med utbildningar kring roller och samverkan.
Arbetsmiljö-utbildning	Behov av uppdatering identifierat.	Utbildning erbjuds, påminnelse på Nettan att det gäller både nya och gamla chefer	Undersöka och införa digitala och kortare ("light") utbildningsformat.

En värdefull arbetsdag



Sjukfrånvaro- statistik

per juli 2025



Målbild

Den totala sjukfrånvaro ska vara högst 6% år 2026

- Sjukfrånvaron 2024 var 7,74%

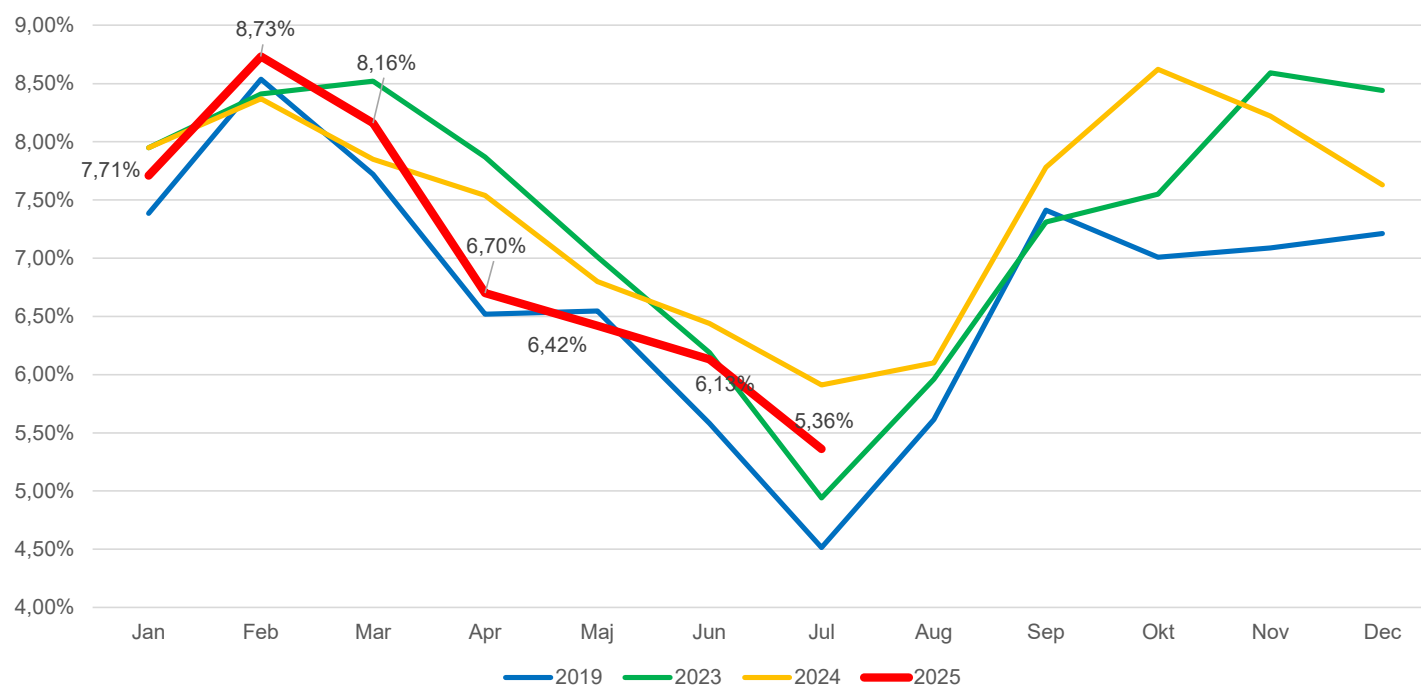
31 december 2025 ska antal medarbetare med sex eller fler sjukfrånvarotillfällen vara högst 300.

- 366 medarbetare hade 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen dec 2024

Kort sammanfattning

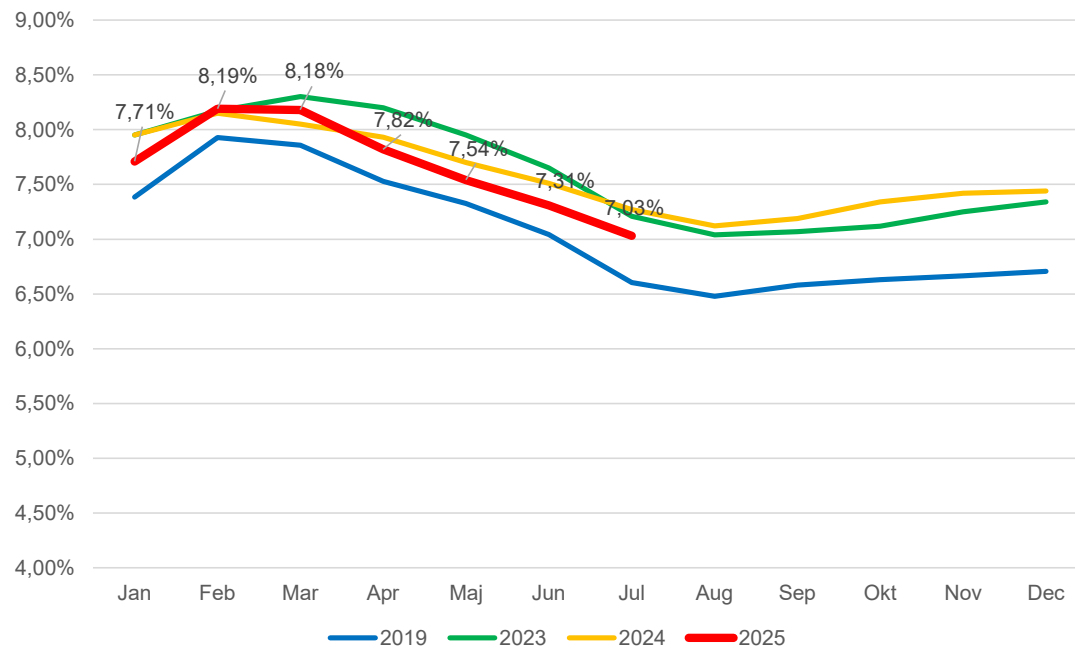
- Sjukfrånvaron i juli 2025 i Värnamo kommun var 5,36%, vilket är 0,55 procentenheter lägre än sjukfrånvaron i juli 2024 (5,91%). Jämfört med juli 2019 är nivån 0,85 procentenheter högre (4,51%).
- Den ackumulerade sjukfrånvaron per juli 2025 i Värnamo kommun var 7,03%, vilket är 0,43 procentenheter högre än ackumulerad sjukfrånvaro per juli 2019 (6,6%).
5 av 8 förvaltningar har lägre ackumulerad sjukfrånvaro per juli 2025 jämfört med juli 2024.
- 358 personer har 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen (R12) per juli 2025. Nivån är 52 personer lägre än juli 2024 (410 personer). Antalet personer med 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen (R12) är 58 personer fler än målbilden för 2025.
- I juli 2025 var 63,22% av dagarna med sjukfrånvaro på nivån 90 dagar eller mer.

Sjukfrånvaro % innevarande månad



År	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2019	7,38%	8,54%	7,72%	6,52%	6,55%	5,58%	4,51%	5,62%	7,41%	7,01%	7,09%	7,21%
2023	7,95%	8,41%	8,52%	7,87%	7,01%	6,19%	4,94%	5,96%	7,31%	7,55%	8,59%	8,44%
2024	7,95%	8,37%	7,85%	7,54%	6,80%	6,44%	5,91%	6,10%	7,78%	8,62%	8,22%	7,63%
2025	7,71%	8,73%	8,16%	6,70%	6,42%	6,13%	5,36%					

Sjukfrånvaro ackumulerat



Sjukfrånvaro ackumulerat juli månad senaste 6 åren

2025: 7,03%
 2024: 7,27%
 2023: 7,21%
 2022: 8,19%
 2021: 7,57%
 2020: 7,95%
 2019: 6,60%

Ack sjukfrånvaro 2024

Alla kommuner	7,4%
Värnamo	7,4%
Gislaved	7,2%
Mullsjö	7,1%
Eksjö	6,9%
Aneby	6,7%
Jönköping	6,7%
Jönköpings läns kommuner	6,6%
Sävsjö	6,4%
Vaggeryd	6,4%
Vetlanda	6,3%
Tranås	6,2%
Habo	6,1%
Nässjö	6,1%
Gnosjö	5,9%

Källa: Kolada N00090

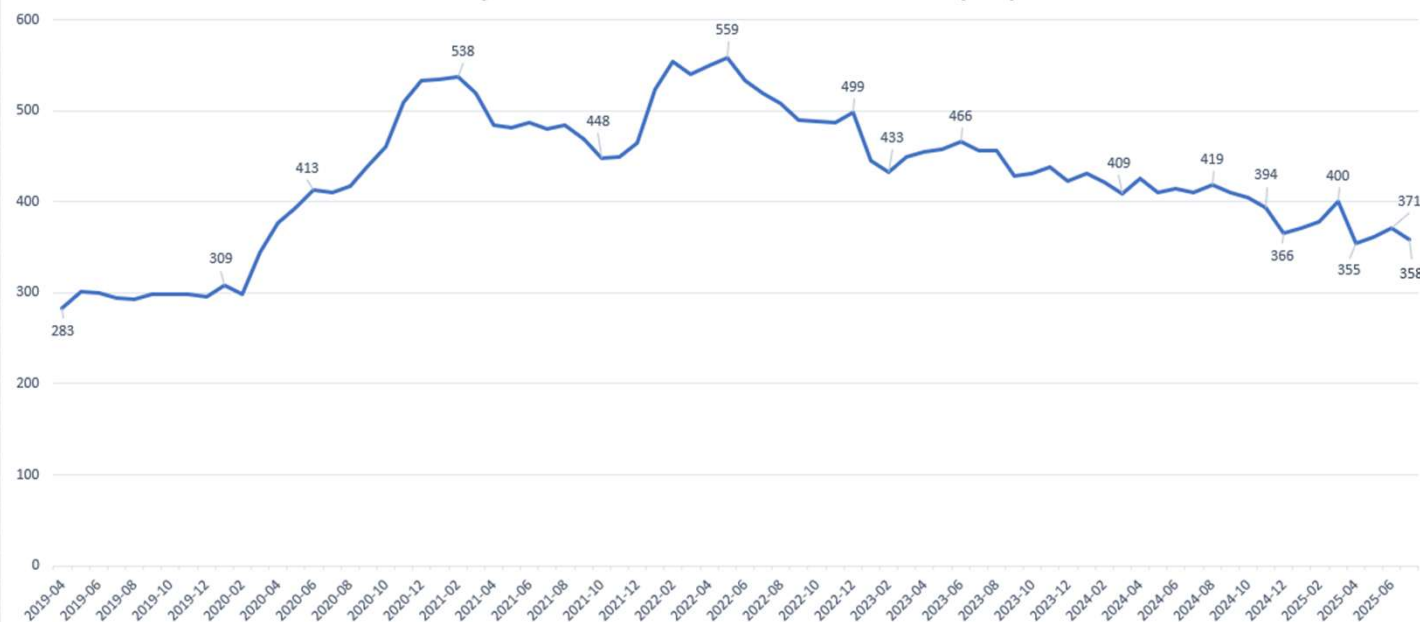
År	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2019	7,38%	7,93%	7,86%	7,53%	7,33%	7,04%	6,60%	6,48%	6,58%	6,63%	6,67%	6,71%
2023	7,95%	8,17%	8,30%	8,20%	7,95%	7,65%	7,21%	7,04%	7,07%	7,12%	7,25%	7,34%
2024	7,95%	8,15%	8,05%	7,93%	7,70%	7,51%	7,27%	7,12%	7,19%	7,34%	7,42%	7,44%
2025	7,71%	8,19%	8,18%	7,82%	7,54%	7,31%	7,03%					

Sjukfrånvaro i procent, ackumulerat per förvaltning

	Sjukfrånvaro i procent ackumulerat juli 2025	Sjukfrånvaro i procent ackumulerat juli 2024
Barn- och utbildningsförvaltningen	6,44%↓	6,62%
Kommunledningsförvaltningen	3,26%↑	2,57%
Kulturförvaltningen	7,29%↑	5,83%
Medborgarförvaltningen	5,89%↓	6,75%
Omsorgsförvaltningen	8,96%↓	9,42%
Samhällsbyggnadsförvaltningen	5,59%↑	3,84%
Serviceförvaltningen	7,51%↓	7,75%
Teknik- och fritidsförvaltningen	3,11%↓	3,70%
Värnamo kommun	7,03%↓	7,27%

Antal personer 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen (R12)

Antal personer med 6 eller fler frånvarotillfällen (R12)



Antal personer 6 eller fler sjukfrånvarotillfällen (R12) i förvaltningarna, innevarande månad

	Juli 2025	Juli 2024
Värnamo kommun	358	410
BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN	144	158
KOMMUNSTYRELSEN	5	2
KULTURNÄMNDEN	2	1
MEDBORGARNÄMNDEN	9	17
OMSORGSNÄMNDEN	171	203
SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN	1	1
SERVICENÄMNDEN	18	18
TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN	8	10

Antal dagar med sjukfrånvaro per intervall 2025

