



Kommunfullmäktige kallas till sammanträde

Tid:	Torsdag den 30 september kl 18.00
Plats:	Folkets Hus i Säter
Förslag justeringspersoner:	Kristoffer Olerås och Håkan Guståv
Kl. 16.45	Valberedning
Kl. 17.00	Gruppmöten

Beslutsärenden

1	Svar på medborgarförslag om att utveckla och stärka handeln i Säter....	4
2	Nytt medborgarförslag om belysning vid miljöstationen vid f.d PärLAN ...	6
3	Nytt medborgarförslag att återställa Dalsbysjön.....	7
4	Svar på motion om flaggning.....	8
5	Ny motion om kök på våra äldreboenden.....	9
6	Nya motioner och medborgarförslag.....	10
7	Information från revisorerna.....	11
8	Revisionsrapport – Granskning av taxor, avgifter och hyror.....	12
9	Revisionsrapport - Granskning av kommunens hantering av Covid 19 krisen 2020.....	14
10	Information status planuppdrag.....	16
11	Förstudie skola/förskola i centrala Säter.....	17
12	Gemensamma avgifter Dalabiblioteken.....	19
13	Revidering av reglemente för Kommunrevisionen.....	21
14	Riktlinje för rekrytering.....	22
15	Rapport ej verkställda beslut – kvartal 1 2021.....	23
16	Fråga om nytt särskilt boende i Säter , SÄBO.....	24
17	Interpellationer/frågor.....	25
18	Valärenden.....	26



19	Rapporter	27
20	Delgivningar	28

Säter 2021-09-21

Abbe Ronsten
Ordförande

Margareta Jakobsson
Sekreterare

Kallelsen delges ersättarna för kännedom



1 Svar på medborgarförslag om att utveckla och stärka handeln i Säter

KS2020/0353

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta avslå medborgarförslaget.

Reservation

Caroline Willfox (M), Christer Eriksson (M) och Roger Carlsson (SD) reserverar sig mot beslutet.

Förslag till beslut på sammanträdet:

Caroline Willfox (M) och Christer Eriksson (M) föreslår att medborgarförslaget bifalles.

Hans Johansson (C) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag att medborgarförslaget avslås.

Beslutsgång

Ordförande ställer förslaget mot varandra varvid han finner att kommunstyrelsen beslutat enligt arbetsutskottets förslag att medborgarförslaget avslås.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag för att utveckla och stärka handeln och näringslivet i Säter, lämnades in till kommunfullmäktiges sammanträde 2020-10-22 av Walid Alhaj. Kommunfullmäktige beslutade att hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att medborgarförslaget avslås.

Medborgarens förslag

”Jag vill att vi vidareutvecklar vårt nya och fina Rådhusorg i centrala Säter genom att även anpassa torget för torghandel på helger och vid speciella tillfällen. Torghandeln skulle göra Säter attraktivare genom ett ökat utbud av varor, tjänster och musik/ underhållning, som leder till ett ökande antal besökare till Säter. Det ökade antalet besökare på marknadsdagarna kommer att gynna samtliga butiker och näringsidkare i Säter, med en växande handel får vi en starkare och livskraftigare handel och det behövs i Säter idag.”



Samhällsbyggnadsnämndens yttrande

”Torghandel hänvisas till de permanent iordningställda och anvisade torgplatserna på Salutorget i Säter. Däremot kan man ansöka om tillstånd för att arrangera evenemang så som marknadsdagar på Rådhusorget som är offentlig plats. Ansökan om tillstånd att nyttja offentlig plats sker hos Polisen som i sin tur remitterar till Kommunen som yttrar sig i sin roll som förvaltare av allmän plats. För rådgivning kring evenemangsutveckling av marknadsdagar rekommenderar vi att man tar kontakt med kommunens evenemangsråd.”

Beslutsunderlag

Medborgarförslag för att utveckla och stärka handeln och näringslivet i Säter.
Yttrande från



Svar på medborgarförslag om att utveckla och stärka handeln i Säter

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta avslå medborgarförslaget.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag för att utveckla och stärka handeln och näringslivet i Säter, lämnades in till kommunfullmäktiges sammanträde 2020-10-22 av Walid Alhaj. Kommunfullmäktige beslutade att hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att medborgarförslaget avslås.

Medborgarens förslag

”Jag vill att vi vidareutvecklar vårt nya och fina Rådhusorg i centrala Säter genom att även anpassa torget för torghandel på helger och vid speciella tillfällen. Torghandeln skulle göra Säter attraktivare genom ett ökat utbud av varor, tjänster och musik/ underhållning, som leder till ett ökande antal besökare till Säter. Det ökade antalet besökare på marknadsdagarna kommer att gynna samtliga butiker och näringsidkare i Säter, med en växande handel får vi en starkare och livskraftigare handel och det behövs i Säter idag.”

Samhällsbyggnadsnämndens yttrande

”Torghandel hänvisas till de permanent iordningställda och anvisade torgplatserna på Salutorget i Säter. Däremot kan man ansöka om tillstånd för att arrangera evenemang så som marknadsdagar på Rådhusorget som är offentlig plats. Ansökan om tillstånd att nyttja offentlig plats sker hos Polisen som i sin tur remitterar till Kommunen som yttrar sig i sin roll som förvaltare av allmän plats. För rådgivning kring evenemangsutveckling av marknadsdagar rekommenderar vi att man tar kontakt med kommunens evenemangsråd.”

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



Beslutsunderlag

Medborgarförslag för att utveckla och stärka handeln och näringslivet i Säter.

Yttrande från Samhällsbyggnadsnämnden 2021-05-12

Delges

Förslagsställaren

Margareta Jakobsson
Kommunsekreterare

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsen

SBN2020/1033

KS2020/0353

Sbn § 35 Medborgarförslag för att utveckla och stärka handeln och näringslivet i Säter.**Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar lämna nedanstående yttrande till Kommunstyrelsen.

Yttrande

Ett medborgarförslag om en att stärka handeln och näringslivet i Säter har inlämnats till Kommunen. Kommunstyrelsen har beslutat att remittera förslaget till Samhällsbyggnadsnämnden för yttrande. Torghandel hänvisas till de permanent iordningställda och anvisade torgplatserna på Salutorget i Säter. Däremot kan man ansöka om tillstånd för att arrangera evenemang så som marknadsdagar på Rådhusorget som är offentlig plats. Ansökan om tillstånd att nyttja offentlig plats sker hos Polisen som i sin tur remitterar till Kommunen som yttrar sig i sin roll som förvaltare av allmän plats. För rådgivning kring evenemangsutveckling av marknadsdagar rekommenderar vi att man tar kontakt med kommunens evenemangsråd. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen att avslå medborgarförslaget.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag för att utveckla och stärka handeln och näringslivet i Säter, lämnades in till kommunfullmäktiges sammanträde 2020-10-22 av Walid Alhaj. Kommunfullmäktige beslutade att hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Kommunfullmäktige beslutade 2020-10-22 KF§97

Hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning

Kommunstyrelsen beslutade 2020-11-24 Au §173

Remittera medborgarförslaget till Samhällsbyggnadsnämnden att i samråd med näringslivsenheten lämna yttrande. Yttrandet ska ha inkommit till kommunstyrelseförvaltningen senast 31 maj 2021

Medborgarens förslag

”Jag vill att vi vidareutvecklar vårt nya och fina Rådhusorg i centrala Säter genom att även anpassa torget för torghandel på helger och vid speciella tillfällen. Torghandeln skulle göra Säter attraktivare genom ett ökat utbud av varor, tjänster och musik/underhållning, som leder till ett ökande antal besökare till Säter. Det ökade antalet besökare på marknadsdagarna kommer att gynna samtliga butiker och näringsidkare i Säter, med en växande handel får vi en starkare och livskraftigare handel och det behövs i Säter idag.”

Datum för återrapportering 2021-05-31

Delges KS

Datum

2021-04-20

DNR:

SBN2020/1033

KS2020/0353

Medborgarförslag att utveckla och stärka handeln och näringslivet i Säter

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott beslutar föreslå samhällsbyggnadsnämnden besluta lämna nedanstående yttrande till Kommunstyrelsen.

Förslag till yttrande

Ett medborgarförslag om en att stärka handeln och näringslivet i Säter har inlämnats till Kommunen. Kommunstyrelsen har beslutat att remittera förslaget till Samhällsbyggnadsnämnden för yttrande. Torghandel hänvisas till de permanent iordningställda och anvisade torgplatserna på Salutorget i Säter. Däremot kan man ansöka om tillstånd för att arrangera evenemang så som marknadsgagar på Rådhusorget som är offentlig plats. Ansökan om tillstånd att nyttja offentlig plats sker hos Polisen som i sin tur remitterar till Kommunen som yttrar sig i sin roll som förvaltare av allmän plats. För rådgivning kring evenemangsutveckling av marknadsgagar rekommenderar vi att man tar kontakt med kommunens evenemangsråd. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen att avslå medborgarförslaget.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag för att utveckla och stärka handeln och näringslivet i Säter, lämnades in till kommunfullmäktiges sammanträde 2020-10-22 av Walid Alhaj. Kommunfullmäktige beslutade att hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Kommunfullmäktige beslutade 2020-10-22 KF§97

Hänskjuta medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning

Kommunstyrelsen beslutade 2020-11-24 Au §173

Remittera medborgarförslaget till Samhällsbyggnadsnämnden att i samråd med näringslivsenheten lämna yttrande. Yttrandet ska ha inkommit till kommunstyrelseförvaltningen senast 31 maj 2021

Medborgarens förslag

”Jag vill att vi vidareutvecklar vårt nya och fina Rådhusorg i centrala Säter genom att även anpassa torget för torghandel på helger och vid speciella tillfällen. Torghandeln skulle göra Säter attraktivare genom ett ökat utbud av varor, tjänster och musik/underhållning, som leder till ett ökande antal besökare till Säter. Det ökade antalet besökare på marknadsgagarna kommer att gynna samtliga butiker och näringsidkare i Säter, med en växande handel får vi en starkare och livskraftigare handel och det behövs i Säter idag.”

Datum för återrapportering

2021-05-31



Tjänsteutlåtande

Bengt Johansson
Gatuchef

Mikael Spjut
Tf. Samhällsbyggnadschef

Medborgarförslag för att utveckla och stärka handeln och näringslivet i Säter.

Jag vill att vi vidare utvecklar vårt nya och fina Rådhusorg i centrala Säter genom att även anpassa torget för torghandel på helger och vid speciella tillfällen. Torghandeln skulle göra Säter attraktivare genom ett ökat utbud av varor, tjänster och musik/underhållning, som leder till ett ökande antal besökare till Säter. Det ökade antalet besökare på marknadsdagarna kommer att gynna samtliga butiker och näringsidkare i Säter, med en växande handel får vi en starkare och livskraftigare handel och det behövs i Säter idag.

Se bifogad karta med **förslag** till utformning, detta skall inte ses som ett färdigt förslag utan vi diskuterar gärna medborgarförslaget för att hitta en gemensam lösning.

Rådhusorget mot Västra Långgatan:

Torget lämnas orört med tanke på befintlig uteservering samt att plats för musik och underhållning behövs.

Rådhusorget mot Kristinegatan:

Här markeras för 4 st torgplatser/p-platser 2 x 5 meter med laddstolpe för elbilar samt eluttag för torgplatsen.

Rådhusorget mot Storgatan:

Här markeras för 4 st torgplatser/p-platser 2 x 5 meter med laddstolpe för elbilar samt eluttag för torgplatsen.

Rådhusorget mot Åsgränd:

Här markeras för 4 st torgplatser/p-platser 2 x 5 meter med laddstolpe för elbilar samt eluttag för torgplatsen.

Vid behov kan platsen före korsningarna i hörnen på torget användas som reserv torgplatser, om behov finns på torghandelsdagarna.

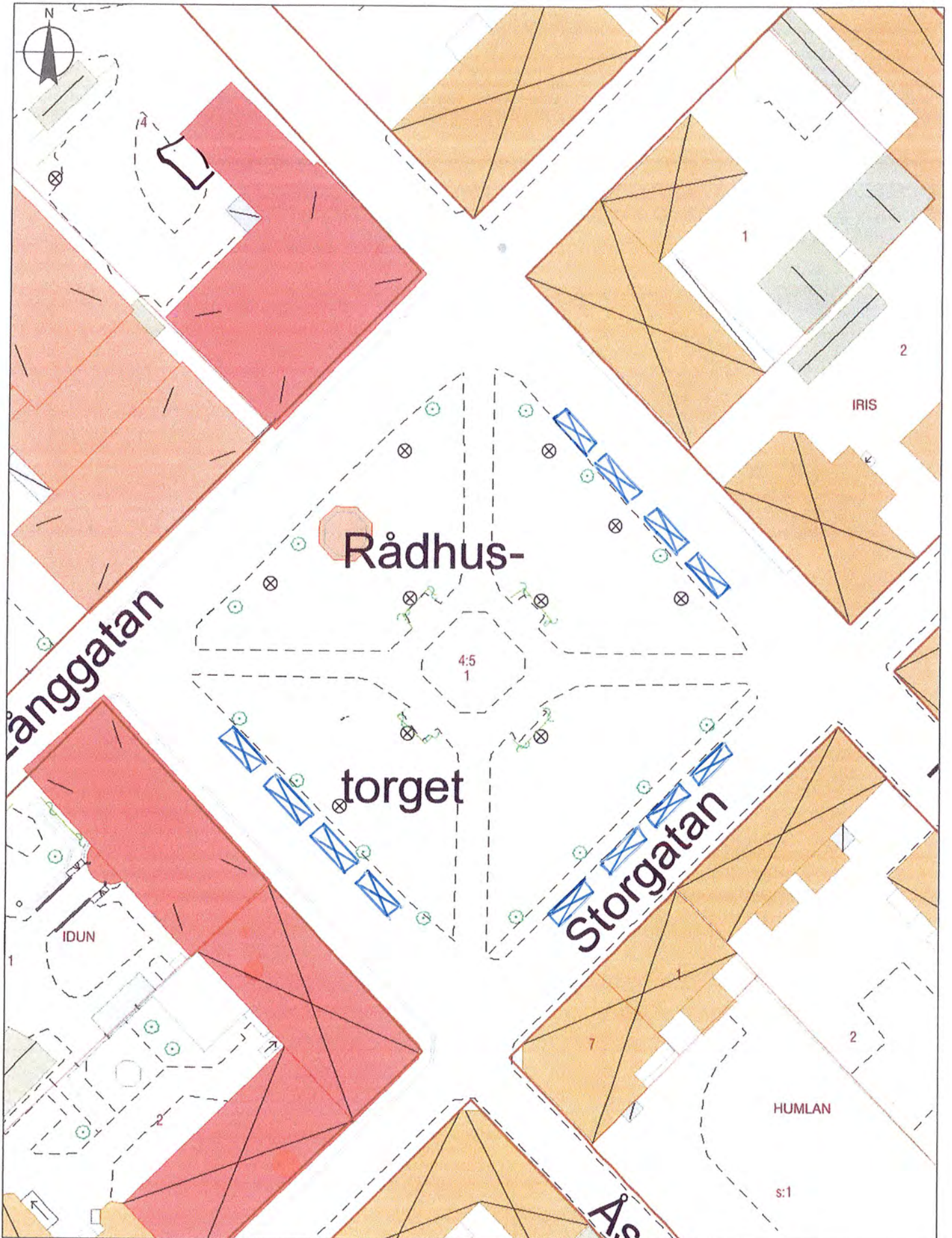
Övrigt:

Offentlig Wifi via rådhuset över hela torget på torghandelsdagarna.

Tillsammans organiserar och administrerar butiks och näringsidkarna i Säter torghandeln.

Att Rådhusorget även utformas som ett lågfartsområde, samt att berörda gator runt torget eventuellt enkelriktas på ett lämpligt sätt.

Säterkartan





2 Nytt medborgarförslag om belysning vid miljöstationen vid f.d PärLAN

KS2021/0325

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om belysning vid miljöstationen vid f d PärLAN lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2021-09-30 av Lars Hjorth, Säter.

Medborgarens förslag

” Har under min yrkesverksamma tid, och även privat har jag åkt mycket genom Gustafs. Har upptäckt att miljöstationen vid fd. PärLAN saknar belysning, vore något att tänka på nu när vi går mot mörkare tider. Finns en vägbelysningsstolpe inte allt för långt där i från, som det går att koppla ström i från.”

Medborgarförslag

Hej !

Har under min yrkesverk samma tid, och även privat har jag åkt mycket genom Gustafs. Har upptäckt att miljöstationen vid fd. PärLAN saknar belysning, vore något att tänka på nu när vi går mot mörkare tider. Finns en vägbelysningsstolpe inte allt för långt där i från, som det går att koppla ström i från.

Mvh

Lars Hjorth



3 Nytt medborgarförslag att återställa Dalsbysjön

KS2021/0306r

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ett medborgarförslag om att återställa Dalsbysjön lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2021-09-30 av Pär Kungsmark, Säter.

Medborgarens förslag

”Jag önskar att kommunen återställer Dalsbysjön till den sjö den en gång i tiden var. Sjön har sjunkit undan mer och mer år efter år och den är inte som den var en gång i tiden.

Jag vet inte riktigt vad detta beror på, det florerar olika rykten, och en del säger att det beror på att tillrinningen från ovangårdarna brutits och leds inte ner i sjön längre. Om så är fallet så har jag svårt att se hur detta kan ske ur miljösynpunkt.

Det skulle vara en stor tillgång för kommuninvånarna om sjön blev som den en gång var. Då skulle den kunna nyttjas för bad och lek sommartid. På vintern används sjön av våra invånare till skridskor och hockey, vilket också skulle kunna nyttjas ännu mer om sjön blir som den egentligen ska vara.

Till sist så skulle nog de som bor vid sjön vilja återfå sjön som den en gång var med sjötomter vilket det inte är idag.”

Från: Pär Kungsmark <par.kungsmark@gmail.com>
Skickat: den 11 juli 2021 05:56
Till: Sätters Kommun - Kommun
Ämne: Medborgarförslag Dalsbysjön

Hej!

Jag önskar att kommunen återställer Dalsbysjön till den sjö den en gång i tiden var. Sjön har sjunkit undan mer och mer år efter år och den är inte som den var en gång i tiden.

Jag vet inte riktigt vad detta beror på, det florerar olika rykten, och en del säger att det beror på att tillrinningen från ovangårdarna brutits och leds inte ner i sjön längre. Om så är fallet så har jag svårt att se hur detta kan ske ur miljösynpunkt.

Det skulle vara en stor tillgång för kommuninvånarna om sjön blev som den en gång var. Då skulle den kunna nyttjas för bad och lek sommartid. På vintern används sjön av våra invånare till skridskor och hockey, vilket också skulle kunna nyttjas ännu mer om sjön blir som den egentligen ska vara.

Till sist så skulle nog de som bor vid sjön vilja återfå sjön som den en gång var med sjötomter vilket det inte är idag.

Vänliga hälsningar,
Pär Kungsmark



4 Svar på motion om flaggning

KS2021/0255

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen är besvarad.

Ärendebeskrivning

Liberalerna har genom Håkan Guståv lämnat in en motion gällande flaggning i Sätters kommun ”Den 2019-09-03 Ks §210 antogs plan och riktlinjer för flaggning i Sätters kommun. Den 9 maj är det EU-dagen och allmän flaggning skall ske och EU-flaggan skall vara hissad enligt fattat beslut. Uppenbarligen sker inte detta i Sätters Kommun och vi anser att en översyn av plan och riktlinjer för flaggning genomförs och framförallt efterlevs. Vi föreslår att Kommunflaggan tillsammans med Sverigeflaggan och EU-flaggan gemensamt skall vara hissade på aktuella ställen i Sätters Kommun.”

Bakgrund

Från 2020-01-01 gäller Sätters kommuns riktlinjer för flaggning. Riktlinjerna ska ligga till grund för hur och var flaggning ska ske. Den 9 maj är det EU dagen. I riktlinjerna står att det ska flaggas den dagen vilket 2021 inte skedde. Anledningen var att när samtliga datum noteras i kalendern för de arbetsuppgifter som ska utföras missades den dagen endast dag för EU val noterades. När Sätters kommun och Säterbostäder fick kännedom om att flaggning inte skett korrigerades detta inför nästa år.



Svar på motion om flaggning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att motionen är besvarad.

Ärendebeskrivning

Liberalerna har genom Håkan Guståv lämnat in en motion gällande flaggning i Sätters kommun ”Den 2019-09-03 Ks §210 antogs plan och riktlinjer för flaggning i Sätters kommun. Den 9 maj är det EU-dagen och allmän flaggning skall ske och EU-flaggan skall vara hissad enligt fattat beslut. Uppenbarligen sker inte detta i Sätters Kommun och vi anser att en översyn av plan och riktlinjer för flaggning genomförs och framförallt efterlevs. Vi föreslår att Kommunflaggan tillsammans med Sverigeflaggan och EU-flaggan gemensamt skall vara hissade på aktuella ställen i Sätters Kommun.”

Bakgrund

Från 2020-01-01 gäller Sätters kommuns riktlinjer för flaggning. Riktlinjerna ska ligga till grund för hur och var flaggning ska ske. Den 9 maj är det EU dagen. I riktlinjerna står att det ska flaggas den dagen vilket 2021 inte skedde. Anledningen var att när samtliga datum noteras i kalendern för de arbetsuppgifter som ska utföras missades den dagen endast dag för EU val noterades. När Sätters kommun och Säterbostäder fick kännedom om att flaggning inte skett korrigerades detta inför nästa år.

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsen

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se

MOTION

Den 2019-09-03 Ks §210 antogs plan och riktlinjer för flaggning i Sätters kommun.

Den 9 maj är det EU-dagen och allmän flaggning skall ske och EU-flaggan skall vara hissad enligt fattat beslut.

Uppenbarligen sker inte detta i Sätters Kommun och vi anser att en översyn av plan och riktlinjer för flaggning genomförs och framförallt efterlevs.

Vi föreslår att Kommunflaggan tillsammans med Sverigeflaggan och EU-flaggan gemensamt skall vara hissade på aktuella ställen i Sätters Kommun.

LIBERALERNA i SÄTER

Håkan Gustâv

Håkan Gustâv



Riktlinjer för flaggning i Sätters kommun

Gäller fr o m 2020-01-01

Riktlinjerna gäller kommunens officiella flaggstång på rådhuset.

Sveriges flagga, andra nationsflaggor, nationella minoriteternas flaggor, regnbågsflaggan samt EU-flaggan är tillåtna på den officiella flaggstången. Beslut om flaggning vid andra flaggstänger fattas av verksamhetschef eller enhetschef/rektor, enligt av verksamheterna framtagna riktlinjer.

Regler för flaggning

Flaggning skall ske enligt anvisningar från Stiftelsen Sveriges nationaldag, <https://nationaldagen.se/> eller boken *Flaggan och fanan* av Göran Tollin.

Flaggning sker på allmänna flaggdagar och på lokala flaggdagar enligt kalendern. Flaggning sker även på rekommendation av regeringen/Länsstyrelsen. Kommunstyrelseförvaltningen ansvarar för att information om flaggning på rekommendation av regering eller Länsstyrelsen når ansvariga för hissning och nedtagande av flaggan.

Flaggning vid officiella besök

Vid officiella besök flaggas med gästens nationalitetsflagga. Vid officiella besök med flera internationella gästar flaggas med den svenska flaggan, alternativt EU-flaggan, om besöket har EU-anknytning.

Flaggning vid förtroendevalds eller kommunanställds bortgång

Kommunstyrelsen beslutar, efter samråd med anhöriga, om flaggning på halv stång vid förtroendevalds bortgång.

Flaggning på halv stång på andra flaggstänger än den officiella vid en kommunanställds bortgång sker enligt verksamheternas riktlinjer, och efter samråd med anhöriga.

Flaggning på halv stång på kommunens officiella flaggstång, för kommunanställda som hade sin arbetsplats på rådhuset vid bortgången, sker ytterst sparsamt. Förvaltningschefen för kommunstyrelseförvaltningen avgör efter samråd med anhöriga och kommundirektören.

Ansvarsfördelning

Säterbostäder ansvarar för att hissa och hala flaggor på den officiella flaggstången. För andra verksamheter gäller att de beställer tjänsten vid behov, eller själva hanterar flaggningen.

Kommunstyrelseförvaltningen säkerställer att kalendariet är uppdaterat och informationen tillgänglig för alla berörda.

Säterbostäder ansvarar för inköp, förvaring och kontroll av flaggorna.

Kalender

Datum	Typ av flaggdag	Anledning	Typ av flagga
1 januari	Allmän flaggdag	Nyårsdagen	Svenska flaggan
28 januari	Allmän flaggdag	Konungens namnsdag	Svenska flaggan
6 februari****	Lokal flaggdag	Samernas nationaldag	Samiska flaggan
24 februari****	Lokal flaggdag	Sverigefinländarnas dag	Sverigefinländska flaggan + kommunens hemsida
8 mars	Lokal flaggdag	Internationella kvinnodagen	Svenska flaggan
12 mars	Allmän flaggdag	Kronprinsessans namnsdag	Svenska flaggan
Mars/april*	Allmän flaggdag	Påskdagen	Svenska flaggan
8 april****	Lokal flaggdag	Romernas nationaldag	Romska flaggan + kommunens hemsida
30 april	Allmän flaggdag	Konungens födelsedag	Svenska flaggan
1 maj	Allmän flaggdag	1 maj	Svenska flaggan
9 maj Maj/juni**	Lokal flaggdag	EU-dagen alternativt dagen för Val till Europaparlamentet (vart femte år)	EU-flaggan
Maj*	Allmän flaggdag	Pingstdagen	Svenska flaggan
17 maj	Lokal flaggdag	Norges nationaldag	Norska flaggan
29 maj	Allmän flaggdag	Veterandagen	Svenska flaggan
5 juni	Lokal flaggdag	Danmarks nationaldag	Danska flaggan
6 juni	Allmän flaggdag	Sveriges nationaldag	Svenska flaggan
Juni*	Allmän flaggdag	Midsommardagen	Svenska flaggan
17 juni	Lokal flaggdag	Islands nationaldag	Isländska flaggan
14 juli	Allmän flaggdag	Kronprinsessans födelsedag	Svenska flaggan
15 juli****	Lokal flaggdag	Tornedalingarnas dag	Tornedalingarnas flagga + kommunens hemsida
8 augusti	Allmän flaggdag	Drottningens namnsdag	Svenska flaggan
Andra söndagen i september under valår**	Allmän flaggdag	Dag för val till riksdagen	Svenska flaggan
September***(*)	Lokal dag	Det judiska nyåret	Uppmärksammas särskilt på kommunens hemsida
September*	Lokal flaggdag- Pridefestivalens sista dag	Dala Pride/Pride firas i regionen	Regnbågsflaggan
24 oktober	Allmän flaggdag	FN-dagen	Svenska flaggan
6 november	Allmän flaggdag	Gustav Adolfsdagen	Svenska flaggan
6 december	Lokal flaggdag	Finlands nationaldag	Finska flaggan
10 december	Allmän flaggdag	Nobeldagen	Svenska flaggan
23 december	Allmän flaggdag	Drottningens födelsedag	Svenska flaggan
25 december	Allmän flaggdag	Juldagen	Svenska flaggan

*Datum skiftar år från år.

**Flaggning sker inte varje år, och inte på samma datum.

***Dagen uppmärksammas utan flaggning men med särskild uppmärksamhet på kommunens hemsida.

****Nationella minoriteter



5 Ny motion om kök på våra äldreboenden

KS2021/0308

Ärendebeskrivning

En motion om att våra äldreboenden utrustas med kök som lagar mat till de boende lämnas in till kommunfullmäktiges sammanträde 2021-09-30 av Håkan Gustáv (L).

Motionärens förslag

”Idag är maten på våra äldreboenden av varierande kvalitet och inte sällan serveras den kall. Vi måste kunna erbjuda våra äldre inom omsorgen en god och näringsriktig mat. Att få maten tillagad på det lokala boendet leder till bättre aptit och en positiv upplevelse kring måltiden.

Då matsvinnet idag är stort kan det leda till att mindre mat behöver kastas. Det kan även ge miljömässiga fördelar och minskade transportkostnader.

Jag föreslår att

Varje äldreboende utrustas med kök som lagar mat till de boende.”

Kommunfullmäktige
Säters Kommun
Säter

MOTION
Kök på våra Äldreboenden

Idag är maten på våra äldreboenden av varierande kvalitet och inte sällan serveras den kall. Vi måste kunna erbjuda våra äldre inom omsorgen en god och näringsriktig mat. Att få maten tillagad på det lokala boendet leder till bättre aptit och en positiv upplevelse kring måltiden.

Då matsvinnet idag är stort kan det leda till att mindre mat behöver kastas. Det kan även ge miljömässiga fördelar och minskade transportkostnader.

Jag föreslår att

Varje äldreboende utrustas med kök som lagar mat till de boende.

Säter 2021-07-12

Håkan Gustâv, Liberalerna i Säter



6 Nya motioner och medborgarförslag



7 Information från revisorerna



8 Revisionsrapport – Granskning av taxor, avgifter och hyror

KS2020/0390

Till dagens sammanträde har svar inkommit från Säterbostäder AB.

Beslut i kommunfullmäktige 2021-06-17

Kommunfullmäktige beslutar godkänna de inkomna svaren från samhällsbyggnadsnämnden, socialnämnden, miljö- och byggnämnden och barn- och utbildningsnämnden.

Bordlägga svaret från Säterbostäder AB till kommande sammanträde.

Granskningsrapport

Revisorerna i Säter kommun har genomfört en granskning av kommunens Säterbostäder ABs hantering av taxor, avgifter och hyror. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020. Granskningen har syftat till att bedöma om kommunen och Säterbostäder AB arbetar med taxor, avgifter och hyror på ett ändamålsenligt och tillfredsställande sätt.

Den sammanfattande bedömningen utifrån granskningens syfte är kommunen och Säterbostäder AB arbetar med taxor avgifter och hyror i stort på ett ändamålsenligt och tillfredsställande sätt.

Många taxor/avgifter är reglerade utifrån bland annat lagstiftning och kan inte enbart höjas för att bibehålla samma skattenivå. Inom barn- och utbildning och den sociala sektorn till exempel speglar inte taxorna/avgifterna verksamhetens självkostnad på grund av reglerade maxtak, medan taxor/avgifter inom samhällsbyggnad förefaller ha bättre täckningsgrad.

Det finns kontroller och rutiner för att säkerställa rätt utdebitering av taxor och avgifter, men vi rekommenderar att vissa kontroller stärks något.

Det anses relevant att kontinuerligt mäta taxe/avgifts/hyresnivå i kommunen med andra liknande och närliggande kommuner. Vid jämförande av Säter kommuns taxor och avgifter med övriga kommuner i Sverige samt gentemot jämförande kommuner ser de ut att vara förhållandevis i linje med jämförelseobjektens nivå av de utvalda taxorna med några variationer. Vi noterar att hyresutvecklingen inom Säterbostäder mellan 2019-2020 är något högre än för Sverige i stort enligt statistik från statistiska centralbyrån.

Kf § forts



Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi:

- Säterbostäder AB och samhällsbyggnadsnämnden att fortsatt aktivt följa upp och hantera hyresregleringar i samband med genomförda insatser/investeringar i objekt.
- samhällsbyggnadsnämnden att formalisera interna hyresavtal inom kommunkoncernen för att öka transparens kring villkor och hyror.
- socialnämnden att dokumentera all uppföljning av internkontrollplan och inte bara avvikelser.
- samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att taxor/hyror/avgifter jämförs med relevanta jämförande kommuner som ett led i sin omvärldsbevakning till exempel i samband med nya beslut inom området.
- samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att det finns kontrollramar för rätt hyra/taxa/avgift inom ramen för till exempel internkontroll.



Yttrande på Revisorernas granskning av hyror, taxor och avgifter

Säterbostäder AB har tagit del av KPMG:s rapport och de rekommendationer som tagits fram av de förtroendevalda revisorerna. Mot bakgrund av granskningen rekommenderas följande.

- Säterbostäder AB att fortsatt aktivt följa upp och hantera hyresregleringar i samband med genomförda insatser/investeringar i objekt.
- Samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att taxor/hyror/avgifter jämförs med relevanta jämförande kommuner som led i sin omvärldsbevakning till exempel i samband med nya beslut inom området.
- Samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att det finns kontrollramar för rätt hyra/taxa/avgift inom ramen för till exempel internkontroll.

Yttrande

Inom Säterbostäders verksamhet sker redan uppföljning och hantering av hyresregleringar i samband med genomförda investeringar och underhåll i fastigheterna. Gällande underhåll i fastigheterna så arbetar bolaget via ramavtal med Hgf om standardhöjande åtgärder i fastigheterna där ny hyra sätts utefter standard, förutom årlig hyreshöjning vilket sker genom förhandlingsklausul med Hgf. Hyresregleringar i samband med investeringar och nyproduktion förhandlas via Hyresgästföreningen, oftast med s.k. presumtionshyra.

Bolaget omvärlds bevakar hyresnivåer och taxor via allmännyttan och branschens nätverk. Varje år görs uppföljning hur bolagets hyror ligger till jämfört med närliggande likvärdiga fastighetsbolag samt hyresnivåer för hela landet.

Säterbostäder har en rutin för kontroll av fakturerade kontrakt i verksamhetssystem för att säkerställa att kontrakt inte missas. Fakturering av hyror görs i hyressystemet Vitec hyra och faktureringen görs i flera steg varav kontroller utförs i ett av stegen i programmet.

Säterbostäders avsikt är att fortsatt verka för att det finns kontrollramar och rutiner för att säkerställa rätt hyra/taxa.

Delges KF

Till
Kommunfullmäktige

2020-12-10

För kännedom
Socialnämnden
Samhällsbyggnadsnämnden
Miljö- och byggnämnden
Barn- och utbildningsnämnden
Säterbostäder AB

Granskning av taxor, avgifter och hyror

Revisorerna i Säters kommun har genomfört en granskning av kommunens och Säterbostäder ABs hantering av taxor, avgifter och hyror. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020. Granskningen har syftat till att bedöma om kommunen och Säterbostäder AB arbetar med taxor, avgifter och hyror på ett ändamålsenligt och tillfredställande sätt.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är kommunen och Säterbostäder AB arbetar med taxor, avgifter och hyror i stort på ett ändamålsenligt och tillfredställande sätt.

Många taxor/avgifter är reglerade utifrån bland annat lagstiftning och kan inte enbart höjas för att bibehålla samma skattenivå. Inom barn- och utbildning och den sociala sektorn till exempel speglar inte taxorna/avgifterna verksamhetens självkostnad på grund av reglerade maxtak, medan taxor/avgifter inom samhällsbyggnad förefaller ha bättre täckningsgrad.

Det finns kontroller och rutiner för att säkerställa rätt utdebitering av taxor och avgifter, men vi rekommenderar att vissa kontroller stärks något.

Vi anser att det är relevant att kontinuerligt mäta taxe/avgifts/hyresnivå i kommunen med andra liknande och närliggande kommuner. Vid jämförande av Säters kommuns taxor och avgifter med övriga kommuner i Sverige samt gentemot jämförande kommuner ser de ut att vara förhållandevis i linje med jämförelseobjektens nivå av de utvalda taxorna med några variationer. Vi noterar att hyresutvecklingen inom Säterbostäder mellan 2019-2020 är något högre än för Sverige i stort enligt statistik från statistiska centralbyrån.

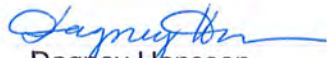
Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi:

- Säterbostäder AB och samhällsbyggnadsnämnden att fortsatt aktivt följa upp och hantera hyresregleringar i samband med genomförda insatser/investeringar i objekt.
- samhällsbyggnadsnämnden att formalisera interna hyresavtal inom kommunkoncernen för att öka transparens kring villkor och hyror.
- socialnämnden att dokumentera all uppföljning av internkontrollplan och inte bara avvikelser.
- samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att taxor/hyror/avgifter jämförs med relevanta jämförande kommuner som ett led i sin omvärldsbevakning till exempel i samband med nya beslut inom området.
- samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att det finns kontrollramar för rätt hyra/taxa/avgift inom ramen för till exempel internkontroll.

Revisionen rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från bolaget och berörda nämnder till den 31 mars 2021. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Säters kommun
De förtroendevalda revisorerna

För de förtroendevalda revisorerna i Säters kommun.


Dagney Hansson
Ordförande



Granskning av taxor, avgifter och hyror

Rapport

Sätters kommun samt Säterbostäder AB

KPMG AB

2020-12-08

Antal sidor 14



Sätters kommun samt Säterbostäder AB
Granskning av taxor, avgifter och hyror

2020-12-08

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Organisation	4
3.2	Typer av taxor/hyror	4
3.3	Jämförelse med verksamheternas självkostnad och skattenivå	8
3.4	Kontrollmiljö för rätt debitering	10
3.5	Jämförelse med andra kommuner	11
3.6	Slutsats och rekommendationer	13
3.7	Rekommendationer	14

1 Sammanfattning

Vi har av Säters kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens och det kommunala bolagets arbete med taxor, avgifter och hyror. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är kommunen och Säterbostäder AB arbetar med taxor, avgifter och hyror i stort på ett ändamålsenligt och tillfredställande sätt.

Många taxor/avgifter är reglerade utifrån bland annat lagstiftning och kan inte enbart höjas för att bibehålla samma skattenivå. Inom barn- och utbildning och den sociala sektorn till exempel speglar inte taxorna/avgifterna verksamhetens självkostnad på grund av reglerade maxtak, medan taxor/avgifter inom samhällsbyggnad förefaller ha bättre täckningsgrad.

Det finns kontroller och rutiner för att säkerställa rätt utdebitering av taxor och avgifter, men vi rekommenderar att vissa kontroller stärks något.

Vi anser att det är relevant att kontinuerligt mäta taxe/avgifts/hyresnivå i kommunen med andra liknande och närliggande kommuner. Vid jämförande av Säter kommuns taxor och avgifter med övriga kommuner i Sverige samt gentemot jämförande kommuner ser de ut att vara förhållandevis i linje med jämförelseobjektens nivå av de utvalda taxorna med några variationer. Vi noterar att hyresutvecklingen inom Säterbostäder mellan 2019-2020 är något högre än för Sverige i stort enligt statistik från statistiska centralbyrån.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi:

- Säterbostäder AB och samhällsbyggnadsnämnden att fortsatt aktivt följa upp och hantera hyresregleringar i samband med genomförda insatser/investeringar i objekt.
- samhällsbyggnadsnämnden att formalisera interna hyresavtal inom kommunkoncernen för att öka transparens kring villkor och hyror.
- socialnämnden att dokumentera all uppföljning av internkontrollplan och inte bara avvikelser.
- samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att taxor/hyror/avgifter jämförs med relevanta jämförande kommuner som ett led i sin omvärldsbevakning till exempel i samband med nya beslut inom området.
- samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att det finns kontrollramar för rätt hyra/taxa/avgift inom ramen för till exempel internkontroll.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Säters kommuns revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens och det kommunala bolagets arbete med taxor, avgifter och hyror. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Av Sveriges kommuners totala intäkter 2019 utgjorde ca 10 % sådana intäkter som kom ifrån taxor, avgifter och hyror. Intäkten är långtifrån den största som kommunen har men likväl är det viktigt att taxor, avgifter och hyror speglar övriga kostnader i samhället och att de är på en rimlig nivå.

Revisorerna bedömer att det finns en risk att taxor och avgifter inte bereds på ett ändamålsenligt sätt.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens och de kommunala fastighetsbolagens arbete med taxor, avgifter och hyror behöver granskas.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om kommunen och Säterbostäder AB arbetar med taxor, avgifter och hyror på ett ändamålsenligt och tillfredställande sätt.

För att uppnå ovanstående syfte kommer följande revisionsfrågor att besvaras:

- Speglar taxorna, avgifterna och hyrorna som tas ut självkostnaden för verksamheterna?
- Vad grundas beslutet på till taxorna/avgifterna/hyresnivåerna?
- Höjs avgifterna för att täcka budget för att bibehålla samma skattenivå?
- Vilka kontroller och rutiner finns för att säkerställa rätt utdebitering av taxor och avgifter?
- Finns det kontroller för att säkerställa att hyra debiteras för alla uthyrda hyresobjekt?
- Hur ser en jämförelse ut mellan Säters kommuns taxor/avgifter och hyror hos närliggande samt liknande kommuner?

Granskningen omfattar taxor/avgifter/hyror under verksamhetsåret 2020 och avser samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och byggnämnden, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden samt Säterbostäder AB.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av till exempel ägardirektiv för Säterbostäder AB, delårsbokslut per augusti 2020, internkontrollplaner för 2020, budgetuppföljning för miljö- och byggnämnden och samhällsbyggnadsnämnden per augusti 2020, presentation KS/KF avseende va-taxa, policy för avgiftssystemet inom äldre- och handikappomsorgen som socialnämnden, flöde för utförd tid avgifter (socialnämnden), budget och hyresunderlag från Säterbostäder AB.
- Intervjuer med berörda tjänstemän däribland
 - ekonom och VD för Säterbostäder AB
 - sektorchef och t.f. sektorchef för samhällsbyggnad
 - sektorchef barn- och utbildningsnämnden med kollega
 - Avgiftshandläggare/bostadsanpassare sociala sektorn samt enhetschef bistånd.

Rapporten är faktakontrollerad av de intervjuade.

3 Resultat av granskningen

3.1 Organisation

Säters kommun är organiserad i olika sektorer: kommunstyrelsesektorn, sociala sektorn, barn- och utbildningssektorn och samhällsbyggnadssektorn. Samhällsbyggnadssektorn är organiserad under bygg- och miljönämnden samt samhällsbyggnadsnämnden.

Det finns även fyra kommunala bolag/förbund inom kommunkoncernen: Säterbostäder AB, Säter kommuns fastighets AB, Falun Borlänge regionen AB, Räddningstjänsten Dala Mitt.

3.2 Typer av taxor/hyror

3.2.1 Övergripande lagrum

Enligt Kommunallag (2017:725) kap 2 6 § får kommuner och regioner inte ta ut högre avgifter än som motsvarar kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som de tillhandahåller.

3.2.2 Taxor enligt kommunens hemsida

På Säter kommuns hemsida framgår det vilka taxor och avgifter det finns inom kommunen: va- taxa, kopieringstaxa för allmänna handlingar, renhållningstaxa, plan- och bygglov-taxa, taxa för offentlig kontroll av livsmedel och foder, taxa för provning och tillsyn inom miljöbalken, avgifter för uthyrning av mätinstrument och kattfälla, avgifter för slamtjänster, taxa för upplåtelse på offentlig plats, timhyror sport- och gymnastik lokaler inkl. varmvattenbassängen, entréavgift för skönvikshallen samt tillämpningsregler för avgifter inom äldre- och handikappomsorg.

Utöver de taxor som beskrivs på hemsidan finns det några ytterligare inom sektorerna.

3.2.3 Taxor och avgifter inom samhällsbyggnad

Tabellen nedan beskriver vilka taxor och avgifter som finns inom samhällsbyggnad totalt, samt vilken modell de är baserade på:

	Avgift/Taxa	Typ	Modell
MBN	Prövning och tillsyn inom Miljöbalkens område	Taxa	SKR
	Taxa för offentlig kontroll av livsmedel och foder	Taxa	SKR
	Avgift för uthyrning av mätinstrument och kattfälla	Taxa	Egen modell
	Plan- och Bygglövtaxa (Bygglov)	Taxa	SKR
Gata	Kontrollavgift parkering	Taxa	Trafikförordning - nivå kommun
	Pensionärsskottning	Avgift	Finansieringsmodell
	Taxa för upplåtelse på allmän plats	Taxa	Äldre modell finns, är under översyn
Fastighet	Interna hyror		Självkostnad, årlig översyn
	Hyror fastigheter o lokaler externa	Hyra	Säterbostäder
	Timhyror sport och gymnastiklokaler	Hyra	Ny modell på gång, ska flyttas t Fritid
	Arrenden	Hyra	Översyn av modell pågår
VA	VA taxa	Taxa	Kostnadstäckning enligt lagstiftning/Svenskt vatten
Renhållning	Renhållningstaxa	Taxa	Borlänge Energi/FEV
	Tippavgifter	Avgift	
	Avgift för Slamtjänster	Avgift	Kostnadstäckning
Stab	Plan- och Bygglövtaxa (Detaljplaner o kartor)	Taxa	SKR

Källa: Underlag från Sätters kommun, samhällsbyggnadssektorn

Miljötaxan är gjord utifrån SKRs nyare modell av behovsstyrd taxa enligt intervjuer. Enligt SKR är det tillsynsbehov som styr den behovsstyrda taxan, det finns en tydligare koppling till behovsutredningen och riskbedömningen sker i behovsutredningen istället för i taxan.

Samhällsbyggnadsnämnden äger fastigheter som till exempel barn- och utbildningssektorn hyr.

3.2.4 Taxor och avgifter inom sociala sektorn

Inom den sociala sektorn är det flera lagar och förordningar som styr kommunens avgiftssystem och dess tillämpningsregler för avgifter inom äldre- och handikappomsorgen såsom socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, lag om bostadstillägg för pensionärer, inkomstskattelagen och kommunallag.

Socialtjänstlag (2001:453) 8 kap 1 § beskriver att stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär inte medför kostnadsansvar för den enskilde vårdtagaren. Kommunen får dock, utom beträffande barn, ta ut ersättning för uppehållet av den som på grund av missbruk av alkohol, narkotika eller därmed jämförbara medel får vård eller behandling i ett hem för vård eller boende eller i ett familjehem. Regeringen meddelar föreskrifter om den högsta ersättning som får tas ut för varje dag. För andra stöd- och hjälpinsatser får kommunen ta ut skälig ersättning.

2020-12-08

Om ett barn genom socialnämndens försorg får vård i ett annat hem än det egna, är föräldrarna skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader enligt grunder som regeringen föreskriver. Socialnämnden får i sådana fall uppbära underhållsbidrag som avser barnet. Bestämmelserna i första stycket gäller inte i fråga om tjänster för vilka avgift har bestämts enligt 2 §.

Enligt socialtjänstlag (2001:453) 8 kap §2 får kommunen enligt grunder som kommunen bestämmer ta ut skäliga avgifter som inte överstiger kommunens självkostnader i följande fall:

1. familjerådgivning,
2. verksamhet för barn och unga enligt 5 kap. 1 § som inte är stöd- och hjälpinsatser av behandlingskaraktär,
3. föräldrautbildning inför adoption,
4. hemtjänst,
5. dagverksamhet,
6. bostad i sådant särskilt boende som avses i 5 kap. 5 § andra och tredje styckena eller 7 § tredje stycket och som inte omfattas av 12 kap. jordabalken, och
7. annan liknande social tjänst.

I fråga om avgifter för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende finns ytterligare bestämmelser i 3-9 §§.

Säters kommun har en framtagen policy för avgiftssystemet inom äldre- och handikappomsorgen som kommunstyrelsen fastställt under 2017. Policyn beskriver att utgångspunkten för avgiftssystemet är att de samlade avgifterna för hemtjänst, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård inte får uppgå till så stort belopp att den enskilde inte förbehålls tillräckliga medel för sina personliga behov och andra normala levnadskostnader (också beskrivet som minimibelopp). Kommunen skall beräkna detta minimibelopp som fastställts av riksdagen och beakta den enskildes bostadskostnader som tillsammans blir förbehållsbelopp.

Ett lagstadgat högkostnadsskydd har införts i form av ett avgiftstak för de sammanlagda avgifterna för hemtjänst, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård. Avgifterna per månad får högst uppgå till en tolfedel av 0,5392 av prisbasbeloppet enligt förändringen juli 2016. Policyn reglerar också avgifter som ingår i högkostnadsskydd (maxtaxa), minibelopp och andra beloppsnivåer relaterat till äldre och handikappomsorgen.

Socialnämnden reglerar inte hyror då de bara hyr av Säterbostäder AB.

3.2.5 Taxor och avgifter inom barn- och utbildning

I huvudsak ska skolan vara fri från avgifter, men det finns undantag som regleras i skollagen. En kommun eller huvudman för en fristående förskola får ta ut en avgift för att ta emot ett barn i förskolan. Avgiften ska vara skälig och enligt skolverket använder

2020-12-08

sig alla kommuner av maxtaxan idag. Maxtaxa innebär att det finns ett tak för hur hög avgiften får bli. Om en familj betalar den högsta tillåtna avgiften får förskolan inte ta ut någon mer avgift. Bestämmelsen om maxtaxa gäller för både kommunala och fristående förskolor. Både kommunala och fristående fritidshem får ta ut en avgift för att ett barn ska tas emot i fritidshemmet och avgiften ska vara skälig.

Utbildningen i de obligatoriska skolformerna ska vara avgiftsfri. Rätten till en likvärdig utbildning av hög kvalitet får aldrig vara beroende av en enskild individs ekonomiska förutsättningar. Principen om en avgiftsfri utbildning i grundskolan och motsvarande skolformer inom det obligatoriska skolväsendet är en av hörnstenarna inom den svenska utbildningspolitiken enligt skolverket.

Vad gäller taxor inom barn- och utbildning hos Säters kommun följer taxorna maxtaxebelut enligt intervjuer och det framgår att verksamheten i realiteten har större kostnader än vad som kan debiteras.

Barn- och utbildningsnämnden äger inga lokaler utan hyr av samhällsbyggnad och Säterbostäder.

3.2.6 Hyror inom Säterbostäder AB

Enligt bolagsordningen för Säterbostäder AB som är antagen av kommunfullmäktige 2019-02-14, har bolaget till föremål för sin verksamhet att inom Säters kommun, förvärva, avyttra, äga och förvalta fastigheter och tomträtter samt bygga bostäder, lokaler och kollektiva anordningar. Ändamålet med bolagets syfte är att inom Säters kommun främja bostads- och lokalförsörjningen och verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer. Bolaget är moderbolag till Säters Kommuns Fastighets AB.

Enligt ägardirektiv för Säterbostäder AB ska direktavkastningen¹ vara lägst 3,5 %. Bolaget har inte uppfyllt direktivet delvis på grund av ett allt för högt värde på fastigheterna enligt intervjuer.

Enligt intervjuer grundar sig hyresnivåerna på förhandling via hyresgästföreningen. Det finns även ett kommunalt nätverk, allmännyttan, förvaltarforum och ekonominätverk som utgör en grund för att utvärdera och diskutera hyror inför till exempel hyresförhandling.

3.2.7 Bedömning

Vi noterar Säters kommun har beskrivit vilka taxor som finns på sin hemsida, vilket vi tycker bidrar till en god transparens för kommuninvånare, och vi anser att kommunens samtliga taxor och avgifter med fördel kan beskrivas/länkas från den gemensamma sidan över taxor/avgifter.

En stor del av kommunens taxor/avgifter/hyror är reglerade utifrån bland annat lagstiftning, vilket vi anser ger Säters kommun begränsade möjligheter till att fritt påverka intäkterna från dessa områden.

¹ Bolagets driftsnetto i relation till fastigheternas marknadsvärde vid verksamhetsårets utgång enligt ägardirektiv.

3.3 Jämförelse med verksamheternas självkostnad och skattenivå

Samhällsbyggnad

Inom Samhällsbyggnad är ambitionen enligt intervjuade att taxorna, avgifterna och hyrorna som tas ut ska spegla självkostnaden för verksamheterna.

Samhällsbyggnadsnämnden äger fastigheter som till exempel barn- och utbildningssektorn hyr. Dock framgår det att det inte finns hyresavtal mellan de interna verksamheterna, till exempel när skolan bedriver verksamhet i lokaler som samhällsbyggnadssektorn äger, vilket lyfts fram som en förbättringspunkt i intervjuer.

Det framgår också i granskningen att justeringar bland annat görs i hyror då självkostnadsmodellen tillämpas för hyressättningen. Till exempel om entreprenadindex går upp år 1 så höjs hyran för att balansera detta efterföljande år mot självkostnad. Investeringar till exempel som är gjorda år 1 aktiveras följande år varpå varpå kapitalkostnader och ränta måste hanteras inom befintlig budget. Om samhällsbyggnadssektorn höjer/sänker hyran i internposterna på grund av självkostnadsberäkning, så måste kommunen hantera detta under årets budgetprocess mot år två. Huruvida skattenivån påverkas eller inte beror på den totala kostnadsmassan i alla kommunala kostnader sett mot de intäkter/bidrag som kommunen har.

Samhällsbyggnadsnämndens driftbudgetsuppföljning är uppdelad i områdena gemensamt, fastighetsenhet, gatuenhet, kostenhet och lokalservice. Vi noterar att helårsprognosen för drift är -100 tkr för samhällsbyggnad gemensamt, 0 för fastighetsenheten, -600 tkr för gatuenheten, 0 för kostenheten, och 0 för lokalserviceenheten per augusti 2020. Va prognostiserade 1500 tkr i kostnadsökningar på grund av ej justerad taxa, och renhållning prognostiserade ett överskott om 300 tkr på grund av framtida ej realiserade kostnader för helår 2020. Det framgår i intervjuer att den ekonomiska prognosen har förbättrats bland annat på grund av mildt väder som påverkar uppvärmning och utebliven snöröjning.

Miljö- och byggnämnden redovisade vid delårsrapporteringen augusti 2020 en helårsprognos om -200 tkr för helår 2020 primärt på grund av ökade intäkter för bygglov.

Socialnämnden

Det framgår i intervjuer att verksamhetens kostnader är högre, till exempel för hemtjänst, särskilt boende och bostäder enligt socialtjänstlagen vad gäller funktionshinder än vad som kan tas ut via avgifter på grund av maxtaxeregler. Sektorn gör en inkomstprövning för sökanden som önskar, annars tas en maxtaxeavgift ut.

Policyn för avgiftssystemet inom äldre- och handikappomsorgen specificerar priser för till exempel hemtjänststimme, trygghetslarm osv. Policyn är fastställd utifrån procent; om prisbelopp höjs så höjs avgiften procentuellt.

Säters kommun samt Säterbostäder AB
Granskning av taxor, avgifter och hyror

2020-12-08

Vid delårsbokslutet i augusti 2020 hade socialnämnden en negativ ackumulerad avvikelse om cirka 6,3 mkr bland annat på grund av individ- och familjeomsorg, särskilt boende, hälso- och sjukvårdsteamet, funktionsnedsättning och hemtjänst. Helårsprognosen var per augustidelåret 9,4 mkr. Socialnämnden har haft ackumulerade nettokostnader som varit högre än budgeterat mellan februari-augusti.

Barn- och utbildningsnämnden

Enligt delårsprognosen per augusti 2020 var helårsprognosen för barn- och utbildningsnämnden 0.

Det framgår att barn- och utbildningsnämndens verksamhet inte är självfinansierad då verksamheten kostar mer än vad maxtaxeavgift tillåter att debitera brukare. Familjer får även rabatterade taxor för barn nummer 2 och barn nummer 3. Avgifterna höjs inte för att täcka budget för att bibehålla samma skattenivå då avgifterna sätts utifrån maxtaxeavgiften. Avgiftshanteringen är styrd utifrån statsbidrag enligt intervjuer.

Säterbostäder AB

Per delår i augusti 2020 rapporterade Säterbostäder AB följande resultaträkning:

Säterbostäder AB				
Resultaträkning		Prognos		Differens
(Mkr)	Jan-augusti	helår	Budget	prognos/
	2020	2020	2020	budget
Nettoomsättning	55,6	84,7	82,5	2,2
Driftskostnader	-33,1	-53,6	-56,5	2,9
Underhållskostnader	-5,3	-9,2	-10,5	1,3
Fastighetsskatt	-0,6	-0,9	-0,9	0,0
Driftnetto	16,6	21,0	14,6	6,4
Avskrivningar	-5,4	-8,9	-8,5	-0,4
Räntekostnader (netto)	-2,3	-3,4	-4,1	0,7
Resultat före bokslutsdisp. och skatt	8,9	8,7	2,0	6,7
Resultat vid försäljning av andelar i koncern	8,8	8,8		
	17,7	17,5		

Källa: Underlag från Säterbostäder

Det framgår i granskningen att förvaltare har ansvar för den övergripande översynen av ekonomin och bovärderna kan få önskemål om förändringar i fastigheterna. Investeringar och standardhöjande åtgärder i fastigheter ska täcka kostnader och påverkar hyrorna framöver enligt intervjuer, och verksamheten har börjat implementera det tänket under 2020 även om det inte alltid efterlevts historiskt. Till exempel nämns ett fönsterbyte på en fastighet förra året då bolaget förlorade cirka 70 tkr då inte hyran reglerades utifrån ny investering.

Tabellen nedan beskriver de hyreshöjningar som skett inom verksamheten de senaste åren. (Säterbostädernas servicehus som de hyr ut åt kommunen är kontrakt med indexklausul).

Datum för höjning	Bostäder		Datum för höjning	Lokaler med förhandlingsklausul	Garage kr/mån	Mv-platser kr/mån	Mv-platser med tak
2020-02-01	2,18%	2% på årsbasis	2020-01-01	3,00%	20	5	10
2019-01-01	1,90%		2019-01-01	1,90%	16	12	16
2018-02-01	0,87%	0,8% på årsbasis	2018-02-01	0,87%	16	12	16
2017-01-01	0,55%		2017-01-01	0,55%	15	11	15
2016-01-01	0,50%		2016-01-01	0,50%	29	22	30

Källa: Underlag från Säterbostäder AB

3.3.1 Bedömning

Samhällsbyggnadsnämnden har inte hyresavtal då till exempel skolan bedriver verksamhet i lokaler som samhällsbyggnadssektorn äger. Vi anser att det är positivt att nämnden har sett detta som en förbättringspunkt.

Underlag i granskningen indikerar att taxor och avgifter inom granskande nämnder har sin utgångspunkt i relevant lagstiftning, vilket vi anser vara positivt.

Säterbostäder har aktivt börjat arbeta utifrån att investeringar och standardhöjande åtgärder i fastigheter ska täcka kostnader och påverkar hyrorna framöver enligt intervjuer, vilket vi anser vara positivt.

3.4 Kontrollmiljö för rätt debitering

Det framgår i granskningen att kontroller och rutiner för att säkerställa rätt utdebitering av taxor och avgifter inom samhällsbyggnadssektorn primärt görs genom budgetuppföljning, samt via nära dialog mellan ekonom och verksamheten. Enligt sektorn finns det ett tätt samarbete med Säterbostäder AB med löpande avstämningar mellan verksamheterna.

Under våren 2021 planeras det för att de interna lokalkostnaderna kommer att sårredovisas istället för att summeras på en rad för deras hyresgäster enligt intervjuer. I övrigt anser sektorn att de flesta taxor är uppdaterade. Den nya Va-taxan till exempel godkändes av kommunfullmäktige i december 2020 enligt intervjuer. Det finns ett avsnitt i internkontrollplanen för 2020 som beskriver att kontroll ska göras så att taxor ligger i rätt nivå samt är uppdaterade, men uppföljningen har inte kommit granskningen till del.

Inom den sociala sektorn görs det olika kontroller för att säkerställa korrekt debitering enligt intervjuer. Dels läggs uppgifter in om avgiftsbeslut en gång per år, och vid varje månadsdebitering görs kontroller. Hemtjänst till exempel baseras på utförd tid, och det finns en rutin som beskriver hur hemtjänstpersonalen loggar med sin telefon när de kommer och går från en brukare. Kontroller görs inför debitering över nedlagd tid enligt manual för flöde för utförd tid/avgifter. Andra kostnader, såsom trygghetslarm, är fast kostnad som fastställs en gång per året. Internkontrollplanen anger också att stickprov ska göras var tredje månad vad gäller kontroll av underlag och beslut mot gällande taxor. Enligt intervjuer sker uppföljning/kontroller enligt angivelse i internkontrollplanen, men dokumentation sker endast vid avvikelser. Vid kontroll av taxor har det inte varit någon avvikelse. Det framgår i intervjuer att det ibland förekommer att brukare ringer för att fråga om sina avgifter, men de har inte fått någon överklagan.

2020-12-08

Inom barn- och utbildningsnämndens verksamhet kontrolleras vårdnadshavares deklarerade inkomster via Skatteverket. Om sökande/brukare inte lämnat rätt uppgifter blir de återbetalningsskyldiga alternativt får tillbaka pengar om de betalat in för mycket. Verksamheten arbetar numera efter en rutin med sms-påminnelse till den sökande/brukaren efter 180 dagar, vilket genererar att fler inkomstredovisningar skickas in. Enligt uppgift genererar kontroll av deklarerade inkomster, och efterföljande justering, inkomster till nämnden och de fick in cirka 300 tkr vid den senaste kontrollen. Det framgår att det finns ett stort informationsbehov hos nyanlända avseende regler kring barn- och utbildningsnämndens verksamhet och avgifter. För att åtgärda det har sektorn besökt SFI undervisning, där de når en stor grupp med tolkningshjälp.

En del i internkontrollen inom barn- och utbildning handlar om att se över vilka barn som inte varit på förskolan i två månader. Sektorn beskriver att föräldrar glömmet bort att säga upp fritidsplats. Enligt intervjuer följer sektorn upp avvikelser kring om familjer inte betalat för sin plats inom barnomsorgen och uppmanar dem att betala samt erbjuder avbetalningsplan. Om familjer inte återkommer går ärendet upp till nämnd för beslut. Under 2020 har de haft många ärenden till nämnd, men inget beslut har hunnit att fattats då sökande/familj bett om återbetalningshjälp dessförinnan.

Säterbostäder har en rutin för kontroll av fakturerade kontrakt i verksamhetssystemet för att säkerställa att kontrakt inte missas. Fakturering av hyror görs i hyressystemet Vitec hyra och faktureringen görs i flera steg varav kontroller utförs i ett av stegen i programmet.

3.4.1 Bedömning

Enligt underlag dokumenteras bara uppföljning/kontroller av internkontrollplanen om det föreligger avvikelser inom socialnämnden, men vi anser att nämnden bör säkerställas att all uppföljning/kontroll dokumenteras för att stärka den interna kontrollen.

Vi anser att inkomstkontroll som genomförs inom barn- och utbildningsnämnden är positivt för verksamheten då detta ökar möjligheten för nämnden att få in rätt intäkter.

3.5 Jämförelse med andra kommuner

Det framgår i granskningen att jämförelse görs gentemot andra kommuner till exempel i samband med förslag om taxeförändringar inom samhällsbyggnad.

Samhällsbyggnadssektorn mäts ofta mot Region Dalarna eller mot kommuner i samma storlek om de fått tag i jämförande underlag. Sektorn tycker att relevansen ökar vid jämförelse med liknande prestationer och menar att man tar ansvar för sina anläggningar om man höjer avgifter.

Samhällsbyggnadssektorn tog fram en jämförelsetabell avseende va-taxa under 2019. Tabellen visade statistik över dalakommunerna från svenskt vatten och det framgick att Säters kommun kom på femteplats av dalakommunerna med 6,11öre/liter. De dalakommuner som hade högre pris var Vansbro 7,58 öre/liter, Rättvik 6,4 öre/liter, Leksand 6,22öre/liter och Gagnef 6,18 öre/liter. Sektorn beskrev också i presentationen att Ludvika, Hedemora, Älvdalen och Avesta planerar för stora höjningar under 2020.

Sätters kommun samt Säterbostäder AB

Granskning av taxor, avgifter och hyror

2020-12-08

Enligt intervjuer har den sociala sektorn gjort jämförelser med andra kommuner vid förändring av avgiftshanteringen, till exempel när sektorn föreslog nämnd att fatta beslut om förslag på taxa för ej avbokade besök i hemtjänsten. Vad gäller barn- och utbildningstaxor så använder sig nästan alla Sveriges kommuner av maxtaxa utom någon enstaka kommuner enligt intervjuer. När det gäller kulturskolan jämför man sig både regionen och landet och Sätters kommun ligger i samma nivå som övriga kommuner enligt intervjuer. Sektorn poängterar att det finns ett tydligt regelverk för taxeavgifter som är knutet till stadsbidrag.

Säterbostäder AB har inte någon generell uppföljning om hur hyrorna ligger till jämfört mot andra kommuner. Enligt intervjuer ligger hyresnivåerna lite lägre än Falun och Borlänge och de ligger även lägre än Hedemora per kvadratmeter. Ofta anses Hedemora och Avesta vara likvärdiga kommuner, medan Falun och Borlänge är större.

I tabellen redovisas genomsnittlig (medelvärde) hyresförändring mellan 2019 och 2020 samt ny månadshyra (i kronor) per kvadratmeter bostadsyta år 2020 i lägenheter upplåtna med hyresrätt. (Gränsen mellan större och mindre kommuner går vid 75 000 invånare.):

Hyresförändring 2019-2020. Procent	Ny månadshyra per kvm, 2020					
Stor-Stockholm	1,8	±	0,0	112	±	1
Stor-Göteborg	1,7	±	0,1	101	±	1
Stor-Malmö	2,0	±	0,1	106	±	2
Övriga större kommuner	2,0	±	0,0	98	±	1
Övriga mindre kommuner	1,9	±	0,0	86	±	0
Hela riket	1,9	±	0,0	98	±	0

Källa: Statistiska centralbyrån, SCB.

Tabellen nedan visar utvecklingen inom olika statistikområden från kommunala taxor och avgifter avseende ovägt medel från alla kommuner, ovägt medel från kommunerna

Säters kommun samt Säterbostäder AB
Granskning av taxor, avgifter och hyror

2020-12-08

i Dalarna samt avseende Säter kommun.

		2017	2018	2019
Alla kommuner (ovägt medel)	Avgift för avfallshämtning inkl. moms för typfastighet enligt Nils Holgersson-modellen, kr/kvm	21,18	21,47	22,31
Dalarnas läns kommuner (ovägt n	Avgift för avfallshämtning inkl. moms för typfastighet enligt Nils Holgersson-modellen, kr/kvm	23,54	23,66	24,74
Säter	Avgift för avfallshämtning inkl. moms för typfastighet enligt Nils Holgersson-modellen, kr/kvm	17,76	17,76	17,76
Alla kommuner (ovägt medel)	Avgift för vatten och avlopp inkl. moms för typfastighet enligt Nils Holgersson-modellen, kr/kvm	66,71	68,41	70,35
Dalarnas läns kommuner (ovägt n	Avgift för vatten och avlopp inkl. moms för typfastighet enligt Nils Holgersson-modellen, kr/kvm	71,79	73,19	75,01
Säter	Avgift för vatten och avlopp inkl. moms för typfastighet enligt Nils Holgersson-modellen, kr/kvm	68,93	68,93	75,83
Alla kommuner (ovägt medel)	Avgiftsintäkter funktionsnedsättning totalt, kr/inv	41,94	43,45	45,42
Dalarnas läns kommuner (ovägt n	Avgiftsintäkter funktionsnedsättning totalt, kr/inv	36,28	41,38	44,17
Säter	Avgiftsintäkter funktionsnedsättning totalt, kr/inv	43,10	42,16	39,66
Alla kommuner (ovägt medel)	Genomsnittlig elevavgift i musik- eller kulturskola, kr/elever 6-19 år	1 243,55	1 458,03	
Dalarnas läns kommuner (ovägt n	Genomsnittlig elevavgift i musik- eller kulturskola, kr/elever 6-19 år	1 344,11	1 374,11	
Säter	Genomsnittlig elevavgift i musik- eller kulturskola, kr/elever 6-19 år	672,93		

Källa: Sammanställt utifrån underlag i Kolada

Nedanstående tabell visar en jämförelse mellan Sätters kommun och kommuner som är mest lika Säter enligt statistik från Kolada 2019 vad gäller några avgiftsposter:

	Skiltnadsindex	Avgiftsintäkter ordinärt boende äldreomsorg, kr/inv 65+	Avgiftsintäkter särskilt boende äldreomsorg, kr/inv 65+	Avgiftsintäkter äldreomsorg, kr/inv 65+	Avgiftsintäkter funktionsnedsättning totalt, kr/inv	Avgift för avfallshämtning inkl. moms för typfastighet enligt Nils Holgersson-modellen, kr/kvm	Avgift för vatten och avlopp inkl. moms för typfastighet enligt Nils Holgersson-modellen, kr/kvm
Säter	0.00	1 440	633	2 073	40	17.76	75.83
Mark	0.28	1 514	598	2 115	33	19.27	83.46
Ydre	0.28	1 281	635	1 919	31	17.69	80.55
Nyköping	0.35	1 200	540	1 741	42	17.61	71.19
Herrljunga	0.36	1 618	516	2 134	37	18.00	61.27
Valdemarsvik	0.44	1 443	480	1 924	7	18.50	76.71
Timrå	0.45	1 131	508	1 639	37	18.80	77.93
Eslöv	0.45	1 551	748	2 299	44	22.94	71.45

Källa: Kolada

3.5.1 Bedömning

Vi noterar att taxorna i Sätters kommun överlag ligger i linje med jämförda kommuner utifrån undersökta taxeområden med några variationer.

Vi kan konstatera att Säterbostäders hyresutveckling mellan 2019-2020 är något större än den procentuella hyresutvecklingen i Sverige i stort enligt underlag från SCB.

Vi anser att det är relevant att kontinuerligt följa upp och jämföra taxor, avgifter och hyror med liknande och närliggande kommuner för att säkerställa att dessa harmoniserar med varandra till viss grad.

3.6 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är kommunen och Säterbostäder AB arbetar med taxor, avgifter och hyror i stort på ett ändamålsenligt och tillfredställande sätt.

2020-12-08

Många taxor/avgifter är reglerade utifrån bland annat lagstiftning och kan inte enbart höjas för att bibehålla samma skattenivå. Inom barn- och utbildning och den sociala sektorn till exempel speglar inte taxorna/avgifterna verksamhetens självkostnad på grund av reglerade maxtak, medan taxor/avgifter inom samhällsbyggnad förefaller ha bättre täckningsgrad.

Det finns kontroller och rutiner för att säkerställa rätt utdebitering av taxor och avgifter, men vi rekommenderar att vissa kontroller stärks något.

Vi anser att det är relevant att kontinuerligt mäta taxe/avgifts/hyresnivå i kommunen med andra liknande och närliggande kommuner. Vid jämförande av Säter kommuns taxor och avgifter med övriga kommuner i Sverige samt gentemot jämförande kommuner ser de ut att vara förhållandevis i linje med jämförelseobjektens nivå av de utvalda taxorna med några variationer. Vi noterar att hyresutvecklingen inom Säterbostäder mellan 2019-2020 är något högre än för Sverige i stort enligt statistik från statistiska centralbyrån.

3.7 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi:

- Säterbostäder AB och samhällsbyggnadsnämnden att fortsatt aktivt följa upp och hantera hyresregleringar i samband med genomförda insatser/investeringar i objekt.
- samhällsbyggnadsnämnden att formalisera interna hyresavtal inom kommunkoncernen för att öka transparens kring villkor och hyror.
- socialnämnden att dokumentera all uppföljning av internkontrollplan och inte bara avvikelser.
- samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att taxor/hyror/avgifter jämförs med relevanta jämförande kommuner som ett led i sin omvärldsbevakning till exempel i samband med nya beslut inom området.
- samtliga granskade nämnder och bolag att fortsatt verka för att det finns kontrollramar för rätt hyra/taxa/avgift inom ramen för till exempel internkontroll.

Datum som ovan

KPMG AB

Linnea Grönwold
Kommunal revisor

Kristina Gyllenhammar
Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



9 Revisionsrapport - Granskning av kommunens hantering av Covid 19 krisen 2020

KS2021/0063

Granskningsrapport

Revisorerna i Sätters kommun och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB har genomfört en granskning av kommunens och bolagets rutiner avseende beredskap inför och hantering av krisen som uppstått i samband med Covid-19. Uppdraget har ingått i revisionsplanen för år 2020.

Syftet med granskningen har varit att ge underlag för att bedöma om kommunstyrelsen, ansvariga nämnder samt Säterbostäder AB hanterat den uppkomna krisen i samband med utbrottet av Covid-19 på ett ändamålsenligt sätt utifrån sitt ansvar. Granskningen har tagit utgångspunkt i en omfattande genomgång av styrdokument, sammanträdesprotokoll och minnesanteckningar samt intervjuer med politiska företrädare, förvaltningschefer samt chefer inom kommunens och bolagets verksamheter.

Vår revisionella bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, ansvariga nämnder samt Säterbostäder AB i huvudsak har hanterat den uppkomna krisen på ett ändamålsenligt sätt utifrån sitt ansvar. Det har funnits en etablerad organisation, struktur och planering för krisberedskap som legat till grund för det arbete som genomförts under krisen. Styrdocumentationen kring krisberedskapen är omfattande och utgår från en decentraliserad organisation där ansvaret till stor del är fördelat på kommunens fackförvaltningar. En identifierad brist i den nuvarande krisberedskapsdocumentationen är att det saknas en tydlighet och enhetlighet för vilka dokument som finns, hur de revideras och uppdateras samt hur de förhåller sig till varandra. Vi anser även att de olika grupperingar som omnämns i kommunens grundberedskapsplan behöver definieras på ett tydligare sätt, då roll- och ansvarsfördelningen mellan dessa i dagsläget inte framgår med tydlighet.

I stort anser vi att kommunens krishantering under Covid-19 har strukturerats utifrån de bestämmelser som finns i styrdokumentationen kring krisberedskap. Enligt Sätters kommuns decentraliserade modell har hanteringen och beslutsfattandet huvudsakligen varit förlagt på kommunens olika förvaltningar, i enlighet med de övergripande principerna för krishantering i Sverige – närhetsprincipen, ansvarsprincipen och likhetsprincipen. Vi noterar vidare att det, i strid med befintlig styrdokumentation, inte fanns en Tjänsteperson i Beredskap (TiB) vid krisens utbrott.



Kf § forts

Sätters kommun har under krisen inte haft någon anställd i rollen som krisberedskaps/säkerhetssamordnare. Vi anser att detta innebär en brist då det saknas specialistkunskap kring krishanterings- och säkerhetsfrågor som möjliggör utveckling och fördjupning av kommunens övningar och utbildningar samt den övergripande och långsiktiga strategiska planeringen i kommunens säkerhetsfrågor.

Sätters kommun har under krisen kontinuerligt implementerat de lärdomar och erfarenheter som gjorts i samband med krishanteringen. Det finns även planer kring att sammanställa och utvärdera insatserna under krisen för att möjliggöra ytterligare lärande samt identifiera styrkor och svagheter för det fortsatta utvecklingsarbetet. En sådan utvärdering har kommunstyrelsen ännu inte fattat beslut kring. Vi bedömer att lärandet i samband med kriser skulle underlättas av en mer enhetlig och funktionsbaserad dokumentation av krisledningsstabens sammanträden.

I förhållande till vårt uppdrag och med utgångspunkt i genomförd granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- genomföra en översyn av kommunens styrdokumentation avseende krisberedskap med fokus på att fastställa de olika dokumentens status, datum för revidering samt hänvisning till övrig dokumentation,
- överväga att inrätta tjänst som säkerhets- och beredskapssamordnare med ansvar för att samordna och utveckla kommunens säkerhetsarbete,
- säkerställa att implementeringen av TiB sker i enlighet med kommunstyrelsens beslut¹ och bestämmelserna i grundberedskapsplanen,
- utarbeta en kontinuitetsplan som reducerar personberoendet avseende kommunens hantering av kriskommunikation,
- se över formerna för informationsöverföring mellan den politiska ledningens samtliga delar och förvaltningsorganisationen vid extraordinär händelse.
- tidigt rikta fokus mot hur arbetet med att utvärdera och ta hand om gjorda erfarenheter under Covid-19 ska organiseras och struktureras.

Revisorerna rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen till sammanträdet den 17 juni 2021. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.



Ks § 109 Granskning av kommunens hantering av Covid 19 krisen 2020

KS2021/0063

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar avge svar enligt nedan.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har tagit del av KPMG:s granskningsrapport avseende av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

I rapporten redovisar KPMG fem rekommendationer

- genomföra en översyn av kommunens styrdokumentation avseende krisberedskap med fokus på att fastställa de olika dokumentens status, datum för revidering samt hänvisning till övrig dokumentation,
- överväga att inrätta tjänst som säkerhets- och beredskapssamordnare med ansvar för att samordna och utveckla kommunens säkerhetsarbete,
- säkerställa att implementeringen av TiB sker i enlighet med kommunstyrelsens beslut och bestämmelserna i grundberedskapsplanen, utarbeta en kontinuitetsplan som reducerar personberoendet avseende kommunens hantering av kriskommunikation,
- se över formerna för informationsöverföring mellan den politiska ledningens samtliga delar och förvaltningsorganisationen vid extraordinär händelse.
- tidigt rikta fokus mot hur arbetet med att utvärdera och ta hand om gjorda erfarenheter under Covid-19 ska organiseras och struktureras.

Kommunstyrelsen lämnar följande svar

- Länsstyrelsen ansvarar för uppföljning och vägledning gällande kommunernas krisarbete: Länsstyrelsen genomförde ett uppföljningsmöte 2021-02-04 utifrån en granskning där också samtliga dokument granskades. Länsstyrelsen redovisade i minnesanteckningar från uppföljning av Säter kommuns ansvar enligt LEH att Säter kommun följer de riktlinjer som MSB (Myndigheten för Skydd och Beredskap) och Länsstyrelsen tagit fram . Uppföljningen utgick bland annat från erhållna underlag för krisberedskap, kommunens risk och sårbarhetsanalys samt ekonomisk redovisning.



Ks § 109 forts

- Sätters kommun har för närvarande inte för avsikt att anställa en säkerhetssamordnare men möjlighet att köpa delar av tjänsten från annan kommun ses över
- En TIB (Tjänsteman I Beredskap) funktion startade 2020-04-08 och parallellt sker löpande utbildning av medarbetare som valt att fungera som TIB
- I den organisation som kommunen har med webbredaktörer finns resurser för att kommunicera ut till medborgare via hemsidan/sociala medier även när inte kommunikationschefen finns tillgänglig.
- Kommunerna i Dalarna har tillsammans tagit fram grunden för den kommunala kriskommunikationsplanen som ingår i grundberedskapsplanen. Det innebär att kommunerna lättare kan hjälpa varandra (även personellt) i de fall en kris inte berör alla kommuner samtidigt. I den ingår bland annat en plan för hur kommunerna ska gå tillväga för att begära in förstärkning från annan kommun
- Kommunen har under Covid19 pandemin förbättrat rutinerna för kommunikation med de förtroendevalda.
- Kommunen har systematiskt arbetat med förbättringsarbete för att bli ännu bättre på extraordinära händelser men också för att hantera vardagen på nytt innovativt sätt. Som ett resultat av löpande utvärdering med stabsarbete har kommunen konstaterat att fler behöver ha kunskap i området. Det har föranlett att en större utbildning i stabsarbete har genomförts. Deltagare var både politiker och medarbetare i olika funktioner.



Datum
2021-05-06

Diarienummer
Dnr KA 00-000

Svar på Granskning av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

Kommunstyrelsen har tagit del av KPMG:s granskningsrapport avseende av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

I rapporten redovisar KPMG fem rekommendationer

- genomföra en översyn av kommunens styrdokumentation avseende krisberedskap med fokus på att fastställa de olika dokumentens status, datum för revidering samt hänvisning till övrig dokumentation,
- överväga att inrätta tjänst som säkerhets- och beredskapssamordnare med ansvar för att samordna och utveckla kommunens säkerhetsarbete,
- säkerställa att implementeringen av TiB sker i enlighet med kommunstyrelsens beslut och bestämmelserna i grundberedskapsplanen,
- utarbeta en kontinuitetsplan som reducerar personberoendet avseende kommunens hantering av kriskommunikation,
- se över formerna för informationsöverföring mellan den politiska ledningens samtliga delar och förvaltningsorganisationen vid extraordinär händelse.
- tidigt rikta fokus mot hur arbetet med att utvärdera och ta hand om gjorda erfarenheter under Covid-19 ska organiseras och struktureras.

Kommunstyrelsen lämnar följande svar

- Länsstyrelsen ansvarar för uppföljning och vägledning gällande kommunernas krisarbete: Länsstyrelsen genomförde ett uppföljningsmöte 2021-02-04 utifrån en granskning där också samtliga dokument granskades. Länsstyrelsen redovisade i minnesanteckningar från uppföljning av Säter kommuns ansvar enligt LEH att Säter kommun följer de riktlinjer som MBS och Länsstyrelsen tagit fram. Uppföljningen utgick bland annat från erhållna underlag för krisberedskap, kommunens risk och sårbarhetsanalys samt ekonomisk redovisning.
- Säter kommun har för närvarande inte för avsikt att anställa en säkerhetssamordnare men möjlighet att köpa delar av tjänsten från annan kommun ses över
- en TiB funktion startade 2020-04-08 och parallellt sker löpande utbildning av medarbetare som valt att fungera som TiB
- I den organisation som kommunen har med webbredaktörer finns resurser för att kommunicera ut till medborgare via hemsidan/sociala medier även när inte kommunikationschefen finns tillgänglig.



- Kommunerna i dalarnas har tillsammans tagit fram grunden för den kommunala kriskommunikationsplanen som ingår i grundberedskapsplanen. Det innebär att kommunerna lättare kan hjälpa varandra (även personellt) i de fall en kris inte berör alla kommuner samtidigt. I den ingår bland annat en plan för hur kommunerna ska gå tillväga för att begära in förstärkning från annan kommun
- Kommunen har under Covid19 pandemin förbättrat rutinerna för kommunikation med de förtroendevalda.
- Kommunen har systematiskt arbetat med förbättringsarbete för att bli ännu bättre på extraordinära händelser men också för att hantera vardagen på nytt innovativt sätt. Som ett resultat av löpande utvärdering med stabsarbete har kommunen konstaterat att fler behöver ha kunskap i området. Det har föranlett att en större utbildning i stabsarbete har genomförts. Deltagare var både politiker och medarbetare i olika funktioner.

Malin Karhu-Birgersson
Chef kommunstyrelsesektorn

Marita Skog
Kommundirektör

Till
Kommunfullmäktige

För kännedom
Kommunstyrelsen
Säterbostäder AB
Kulturnämnden
Samhällsbyggnadsnämnden
Miljö- och byggnämnden
Barn- och utbildningsnämnden
Socialnämnden

Granskning av kommunens hantering av Covid-19-krisen

Revisorerna i Säters kommun och lekmannarevisorerna i Säterbostäder AB har genomfört en granskning av kommunens och bolagets rutiner avseende beredskap inför och hantering av krisen som uppstått i samband med Covid-19. Uppdraget har ingått i revisionsplanen för år 2020.

Syftet med granskningen har varit att ge underlag för att bedöma om kommunstyrelsen, ansvariga nämnder samt Säterbostäder AB hanterat den uppkomna krisen i samband med utbrottet av Covid-19 på ett ändamålsenligt sätt utifrån sitt ansvar. Granskningen har tagit utgångspunkt i en omfattande genomgång av styrdokument, sammanträdesprotokoll och minnesanteckningar samt intervjuer med politiska företrädare, förvaltningschefer samt chefer inom kommunens och bolagets verksamheter.

Vår revisionella bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, ansvariga nämnder samt Säterbostäder AB i huvudsak har hanterat den uppkomna krisen på ett ändamålsenligt sätt utifrån sitt ansvar. Det har funnits en etablerad organisation, struktur och planering för krisberedskap som legat till grund för det arbete som genomförts under krisen. Styrdokumentationen kring krisberedskapen är omfattande och utgår från en decentraliserad organisation där ansvaret till stor del är fördelat på kommunens fackförvaltningar. En identifierad brist i den nuvarande krisberedskapsdokumentationen är att det saknas en tydlighet och enhetlighet för vilka dokument som finns, hur de revideras och uppdateras samt hur de förhåller sig till varandra. Vi anser även att de olika grupperingar som omnämns i kommunens grundberedskapsplan behöver definieras på ett tydligare sätt, då roll- och ansvarsfördelningen mellan dessa i dagsläget inte framgår med tydlighet.

I stort anser vi att kommunens krishantering under Covid-19 har strukturerats utifrån de bestämmelser som finns i styrdokumentationen kring krisberedskap. Enligt Säters kommuns decentraliserade modell har hanteringen och beslutsfattandet huvudsakligen varit förlagt på kommunens olika förvaltningar, i enlighet med de övergripande principerna för krishantering i Sverige – närhetsprincipen, ansvarsprincipen och likhetsprincipen. Vi noterar vidare att det, i strid med befintlig styrdokumentation, inte fanns en Tjänsteperson i Beredskap (TiB) vid krisens utbrott.

Säters kommun har under krisen inte haft någon anställd i rollen som krisberedskaps/säkerhetssamordnare. Vi anser att detta innebär en brist då det saknas specialistkunskap kring krishanterings- och säkerhetsfrågor som möjliggör utveckling och fördjupning av kommunens övningar och utbildningar samt den övergripande och långsiktiga strategiska planeringen i kommunens säkerhetsfrågor.

Säters kommun har under krisen kontinuerligt implementerat de lärdomar och erfarenheter som gjorts i samband med krishanteringen. Det finns även planer kring att sammanställa och utvärdera insatserna under krisen för att möjliggöra ytterligare lärande samt identifiera styrkor och svagheter för det fortsatta utvecklingsarbetet. En sådan utvärdering har

Säters kommun
De förtroendevalda revisorerna

kommunstyrelsen ännu inte fattat beslut kring. Vi bedömer att lärandet i samband med kriser skulle underlättas av en mer enhetlig och funktionsbaserad dokumentation av krisledningsstabens sammanträden.

I förhållande till vårt uppdrag och med utgångspunkt i genomförd granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- genomföra en översyn av kommunens styrdokumentation avseende krisberedskap med fokus på att fastställa de olika dokumentens status, datum för revidering samt hänvisning till övrig dokumentation,
- överväga att inrätta tjänst som säkerhets- och beredskapssamordnare med ansvar för att samordna och utveckla kommunens säkerhetsarbete,
- säkerställa att implementeringen av TiB sker i enlighet med kommunstyrelsens beslut¹ och bestämmelserna i grundberedskapsplanen,
- utarbeta en kontinuitetsplan som reducerar personberoendet avseende kommunens hantering av kriskommunikation,
- se över formerna för informationsöverföring mellan den politiska ledningens samtliga delar och förvaltningsorganisationen vid extraordinär händelse.
- tidigt rikta fokus mot hur arbetet med att utvärdera och ta hand om gjorda erfarenheter under Covid-19 ska organiseras och struktureras.

Revisorerna rekommenderar fullmäktige att begära in yttrande över bifogad revisionsrapport från kommunstyrelsen till sammanträdet den 17 juni 2021. Yttrandet bör även lämnas till revisionen för kännedom.

Dagney Hansson
Ordförande i kommunrevisionen
Godkännande och underskrift har bekräftats per e-post

Torbjörn Gunnarsson
Lekmannarevisor i Säterbostäder AB
Godkännande och underskrift har bekräftats per e-post

Marie Richaud
Lekmannarevisor i Säterbostäder AB
Godkännande och underskrift har bekräftats per e-post

¹ KS 2020-04-07 § 69



Granskning av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

Rapport

Sätters kommun

KPMG AB

2021-02-11

Antal sidor 26

Antal bilagor 2



Sätters kommun

Granskning av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

2021-02-11

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen – Fas 1 (förebyggande och beredskap)	7
3.1	Kommunens styrdokument för hantering av extraordinära händelser	7
3.2	Kommunstyrelsens planering rörande hantering av extraordinära händelser	13
3.3	Kommunstyrelsens arbete med risk- och sårbarhetsanalys	14
4	Fas 2 – Respons (genomförande)	17
4.1	Krisledningsorganisation under Covid-19	17
4.2	Kommunikation under pandemin	20
4.3	Samverkan	21
4.4	Åtgärder för att minska smittspridning och säkerställa en säker arbetsmiljö	22
5	Fas 3 – Återhämtning (lärande)	25
6	Slutsats och rekommendationer	27
6.1	Revisionell bedömning	27
6.2	Rekommendationer	27
A	Bilaga - Revisionsfrågor	30
B	Bilaga – Vägledning för risk- och sårbarhetsanalyser	31

1 Sammanfattning

Vi har av Sätters kommuns revisorer och lekmannarevisionen i Säterbostäder AB fått i uppdrag att granska rutinerna kring kommunens beredskap inför och hantering av krisen som uppstått i samband med Covid-19. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Syftet med granskningen har varit att ge underlag för att bedöma om kommunstyrelsen, ansvariga nämnder samt Säterbostäder AB hanterat den uppkomna krisen i samband med utbrottet av Covid-19 på ett ändamålsenligt sätt utifrån sitt ansvar. Granskningen har tagit utgångspunkt i en omfattande genomgång av styrdokument, sammanträdesprotokoll och minnesanteckningar samt intervjuer med politiska företrädare, förvaltningschefer samt chefer inom kommunens verksamheter.

Vår revisionella bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, ansvariga nämnder samt Säterbostäder AB i huvudsak har hanterat den uppkomna krisen på ett ändamålsenligt sätt utifrån sitt ansvar. Det har funnits en etablerad organisation, struktur och planering för krisberedskap som legat till grund för det arbete som genomförts under krisen. Styrdocumentationen kring krisberedskapen är omfattande och utgår från en decentraliserad organisation där ansvaret till stor del är fördelat på kommunens fackförvaltningar. En identifierad brist i den nuvarande krisberedskapsdocumentationen är att det saknas en tydlighet och enhetlighet för vilka dokument som finns, hur de revideras och uppdateras samt hur de förhåller sig till varandra. Vi anser även att de olika grupperingar som omnämns i kommunens grundberedskapsplan behöver definieras på ett tydligare sätt, då roll- och ansvarsfördelningen mellan dessa i dagsläget inte framgår med tydlighet.

I stort anser vi att kommunens krishantering under Covid-19 har strukturerats utifrån de bestämmelser som finns i styrdocumentationen kring krisberedskap. Enligt Sätters kommuns decentraliserade modell har hanteringen och beslutsfattandet huvudsakligen varit förlagt på kommunens olika förvaltningar, i enlighet med de övergripande principerna för krishantering i Sverige – närhetsprincipen, ansvarsprincipen och likhetsprincipen. Vi noterar vidare att det, i strid med befintlig styrdocumentation, inte fanns en Tjänsteperson i Beredskap (TiB) vid krisens utbrott. Granskningen finner även att Säterbostäder AB vidtagit åtgärder för att hantera krisen och minska dess konsekvenser för anställda och kunder.

Sätters kommun har under krisen inte haft någon anställd i rollen som krisberedskaps/säkerhetssamordnare. Vi anser att detta innebär en brist då det saknas specialistkunskap kring krishanterings- och säkerhetsfrågor som möjliggör utveckling och fördjupning av kommunens övningar och utbildningar samt den övergripande och långsiktiga strategiska planeringen i kommunens säkerhetsfrågor.

Sätters kommun har under krisen kontinuerligt implementerat de lärdomar och erfarenheter som gjorts i samband med krishanteringen. Det finns även planer kring att sammanställa och utvärdera insatserna under krisen för att möjliggöra ytterligare lärande samt identifiera styrkor och svagheter för det fortsatta utvecklingsarbetet. En sådan utvärdering har kommunstyrelsen ännu inte fattat beslut kring. Vi bedömer att

lärandet i samband med kriser skulle underlättas av en mer enhetlig och funktionsbaserad dokumentation av krisledningsstabens sammanträden.

I förhållande till vårt uppdrag och med utgångspunkt i genomförd granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- genomföra en översyn av kommunens styrdokumentation avseende krisberedskap med fokus på att fastställa de olika dokumentens status, datum för revidering samt hänvisning till övrig dokumentation,
- överväga att inrätta tjänst som säkerhets- och beredskapssamordnare med ansvar för att samordna och utveckla kommunens säkerhetsarbete,
- säkerställa att implementeringen av TiB sker i enlighet med kommunstyrelsens beslut¹ och bestämmelserna i grundberedskapsplanen,
- utarbeta en kontinuitetsplan som reducerar personberoendet avseende kommunens hantering av kriskommunikation,
- se över formerna för informationsöverföring mellan den politiska ledningens samtliga delar och förvaltningsorganisationen vid extraordinär händelse.
- tidigt rikta fokus mot hur arbetet med att utvärdera och ta hand om gjorda erfarenheter under Covid-19 ska organiseras och struktureras.

¹ KS 2020-04-07 § 69

2 Inledning/bakgrund

Vi har av de förtroendevalda revisorerna i Sätters kommun fått i uppdrag att granska kommunstyrelsens/krisledningsnämndens hantering av konsekvenserna av virusutbrottet Covid-19. Granskningen ingår i revisionsplanen 2020.

Den 10 mars 2020 förklarade Folkhälsomyndigheten att det föreligger mycket hög risk för samhällsspridning av viruset Covid-19. Från och med denna tidpunkt inträder det svenska samhället i tillstånd av tilltagande kris. Viruset Covid-19 har under våren 2020 kommit att påverka samhällets alla sektorer på ett genomgripande sätt. Offentlig sektor är satt under hård press. Hälso- och sjukvården, skolan, socialtjänsten, kommunikationer, infrastruktur, logistik, varuförsörjning med mera har eller kommer att få stora utmaningar med anledning av situationen. Sektorn hade redan tidigare behov av stora effektiviseringar och omprioriteringar eftersom skatteintäkterna inte svarar mot kostnadsutvecklingen som följer av nuvarande arbetssätt och en kris av denna kaliber sätter än högre press på verksamheterna.

En god krisberedskap är en förutsättning för att kommunens verksamheter ska stå väl rustade inför extraordinära händelser och klara av att hantera krissituationer. Kvaliteten och uthålligheten i denna beredskap är dock i stor utsträckning avhängig regionens krishanteringsförmåga när det gäller att möta extraordinära händelser eller allvarliga störningar. Av litteraturen framgår att krishanteringsprocessen kan delas in i fyra övergripande faser – förebyggande, beredskap, respons och återhämtning. Vanligtvis ligger fokus i granskningar som berör frågor om säkerhet och beredskap på faserna *förebyggande* och *beredskap*. Denna granskning avser samtliga faser.

Virusutbrottet Covid-19 är utan tvekan en extraordinär händelse. Som extraordinär händelse betraktat skiljer den sig dock markant från till exempel en terroristattack, naturkatastrof eller omfattande olycka i det avseendet att där är förloppet ofta mycket hastigt. Det pågående virusutbrottet är tvärtom mycket utdraget i tid vilket medger en nästan unik möjlighet att medan krisen är i vardande öka kunskapen och lärandet inför kommande kriser genom en granskning hur ansvariga styrelser och nämnder hanterat den pågående situationen.

Revisorerna gör därför bedömningen att det är angeläget att i så nära anslutning till krisen som möjligt granska kommunstyrelsens/krisledningsnämndens krishanteringsförmåga under Covid-19-krisen 2020.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Det övergripande syftet med granskningen är att ge underlag för att bedöma om kommunstyrelsen och ansvariga nämnder samt Säterbostäder AB hanterat den uppkomna krisen i samband med covid-19-virusets utbrott på ett ändamålsenligt sätt utifrån sitt ansvar.

För att svara upp emot den övergripande revisionsfrågan har en uppdelning i 3 faser av revisionsfrågorna gjorts där respektive del kommer att redovisas i denna slutrapport.

- Del 1: Förebyggande och beredskap
- Del 2: Respons

- Del 3: Återhämtning

För information om samtliga revisionsfrågor under respektive del av granskningen, se bilaga A. Granskningen avgränsas till åtgärder och planering med hänsyn till krisarbetet kopplat till Covid-19.

Granskningen avser kommunstyrelsen och samtliga nämnder samt Säterbostäder AB. Med förvaltningar respektive nämnder avses i denna rapport även Säterbostäder AB och dess bolagsstyrelse.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.
- MSBFS 2015:5 föreskrifter och allmänna råd om kommuners risk- och sårbarhetsanalyser.
- MSB:s Vägledning för Risk- och sårbarhetsanalyser.
- Reglementen för kommunstyrelsen och berörda nämnder.
- Övriga regler, policys och riktlinjer motsvarande för krisberedskap för kommunen.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av:
 - Grundberedskapsplan för Sätters kommun – för samhällsstörningar och extraordinära händelser i fredstid
 - Risk- och sårbarhetsanalys
 - Reglemente för Krisledningsnämnden
 - Utbildnings- och övningsplan
 - Strategi för samverkan och ledning vid samhällsstörningar och höjd beredskap – i Dalarnas län
 - Handlingsplan för Coronavirussjukdom covid-19 2020- Kommunstyrelseförvaltningen
 - Beredskapsplan Kommunstyrelsen
 - Kommunal Beredskap för samhällsstörningar och extraordinär händelse i fredstid och vid höjd beredskap – Delplan för socialnämnden
 - Beredskapsplan – Barn- och utbildningsnämnden
 - Beredskapsplan - Säterbostäder AB
 - När något händer – Handlingsplan för akuta händelser



Säters kommun

Granskning av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

2021-02-11

- Beredskapsplan 2020 - Samhällsbyggnadsförvaltningen
- Handlingsplan för Coronavirus 2020 - Samhällsbyggnadsförvaltningen
- Kontinuitetsplan Samhällsbyggnadsförvaltningen – Corona
- Sammanträdesprotokoll från samtliga nämnder, kommunstyrelse samt kommunstyrelsens arbetsutskott
- Minnesanteckningar från krisledningsstaben
- Intervjuer med berörda tjänstemän däribland kommundirektör, kommunikationschef, kommunstyrelsens presidium och sektionschefer

Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjuade parter.

3 Resultat av granskningen – Fas 1 (förebyggande och beredskap)

3.1 Kommunens styrdokument för hantering av extraordinära händelser

Nationella krav och rekommendationer

Regionerna och kommunerna har en viktig roll i samhällets krisberedskap – ju bättre regionerna och kommunerna är på att hantera kriser, desto bättre blir samhället som helhet på att hantera kriser. Det ligger därför i såväl regionerna och kommunernas som i statens intresse att den regionala och kommunala krisberedskapen utvecklas.

Regioner och kommuner måste kunna upprätthålla samhällsviktig verksamhet, oavsett situationens omfattning och karaktär, och tillgodose de särskilda behov av information och stöd till enskilda som uppstår i samband med en kris. För att klara verksamhetsansvaret måste kommunen bland annat ha en organisation för krishantering, planer och förberedda lokaler. I ansvaret ingår även att kontinuerligt utbilda och öva krishanteringsorganisationen.²

Ett systematiskt arbete med krisberedskap bör ta sin utgångspunkt i regioner och kommuners ordinarie planerings- och uppföljningsprocesser. Det systematiska arbetet med krisberedskap kan delas in i följande moment³:

1. Identifiera risker och brister i förmågor samt behov av åtgärder.
2. Planera och fatta beslut om åtgärder.
3. Genomföra åtgärder.
4. Följa upp genomförd verksamhet och utvecklingen av förmågor.

Granskningens fas 1 syftar till att beskriva Sätters kommuns förebyggande- och beredskapsarbete inför en eventuell kris eller extraordinär händelse. Detta inkluderar exempelvis granskning av följande punkter:

- Roller, ansvar och organisation vid hantering av extraordinära händelser i Sätters kommun
- Kommunstyrelsens planering rörande hantering av extraordinära händelser
- Kommunstyrelsens arbete med risk- och sårbarhetsanalys

Avsnittet inleds med en översiktlig bakgrund av det pågående arbetet samt genomgång av relevanta styrdokument.

² Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, *Vägledning för Risk- och sårbarhetsanalyser*, MSB245-april 2011, s. 29.

³ Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, *Processbeskrivning för uppföljning av kommunernas krisberedskap*, 20150304, diariernr: 2015-1370, s. 4.

3.1.1 Iakttagelser

Kommunens övergripande styrdokument och rutiner inom krisberedskap

Sätters kommun hade vid pandemins utbrott ett antal styrdokument rörande krisberedskap och krishantering. Flera av de styrdokument som fanns antagna vid pandemins utbrott har kompletterats under 2020.

Styrdokument, planer och rutiner vid pandemins utbrott:

- Grundberedskapsplan för Sätters kommun – för samhällsstörningar och extraordinära händelser i fredstid⁴. Plan enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid. Dokumentet syftar till att förtydliga hur Sätters kommun ska organisera sig under en extraordinär händelse. Planen beskriver även hur organisationen för krisledning ska hantera extraordinära händelser gällande ledning, samordning, samverkan och samband. I planen delas beredskapsorganisationen in i tre nivåer (grön, gul, röd) som aktiveras utifrån omfattningen av en händelse. Vilka funktioner som ingår vid varje nivå, samt vilket ansvar dessa funktioner har, beskrivs i planen. Grundberedskapsplanen utgår ifrån kommunens risk- och sårbarhetsanalys.
- Risk- och sårbarhetsanalys⁵. Analys av vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen i enlighet med Lag 2006:544.
- Reglemente för Krisledningsnämnden⁶. Bestämmelser för krisledningsnämndens aktivering samt avveckling, dess mandat, sammansättning och omfattning.
- Utbildnings- och övningsplan⁷. Utbildnings- och övningsplan för 2020 som syftar till att underlätta för kommunen att på ett strukturerat sätt vidmakthålla och utveckla den egna organisationens kunskap och förmåga gällande krisberedskap och civilt försvar.
- Strategi för samverkan och ledning vid samhällsstörningar och höjd beredskap – i Dalarnas län⁸. En, av länsstyrelsen i Dalarnas län, framtagna strategi för samverkan inom länet. I strategin beskrivs samverkansforum som det regionala krishanteringsrådet, regionala näringslivsrådet och andra mindre samverkansforum. Strategin innefattar även information kring hur information ska hanteras internt och externt.
- Handlingsplan för Coronavirussjukdom covid-19 2020- Kommunstyrelseförvaltningen⁹. Handlingsplanen är antagen i början av mars 2020, och beskriver kommunstyrelseförvaltningens planeringsförutsättningar, organisation och arbetssätt inför en eventuell pandemi. Planen inkluderar även en konsekvensanalys och verksamhetsspecifika handlingsplaner.

⁴ Antagen av kommunfullmäktige 2019-11-28 § 241

⁵ För mandatperioden 2019-2022

⁶ Antagen av kommunfullmäktige 2013-04-25 § 39

⁷ Datum framgår inte av dokumentet

⁸ 2019-09, exakt datum framgår inte av dokumentet

⁹ 2020-03-05

Styrdokument, planer och rutiner som antagits efter 10 mars 2020:

- [Beredskapsplan Kommunstyrelsen](#)¹⁰. Planen kompletterar grundberedskapsplanen med särskilda bestämmelser för kommunstyrelseförvaltningen och beredningsgruppen, samt åtgärdsplaner för olika typer av händelser.

Utöver de bestämmelser som gäller för kommunstyrelseförvaltningen eller kommunövergripande finns det även förvaltningsspecifika planer, rutiner och riktlinjer för kommunens fackförvaltningar samt det kommunala fastighetsbolaget Säterbostäder AB. Dessa inkluderar:

- [Kommunal Beredskap för samhällsstörningar och extraordinär händelse i fredstid och vid höjd beredskap – Delplan för socialnämnden](#)¹¹
- [Beredskapsplan – Barn- och utbildningsnämnden](#)¹²
- [Beredskapsplan - Säterbostäder AB](#)¹³
- [När något händer – Handlingsplan för akuta händelser](#)¹⁴
- [Beredskapsplan 2020 - Samhällsbyggnadsförvaltningen](#)¹⁵
- [Handlingsplan för Coronavirus 2020 - Samhällsbyggnadsförvaltningen](#)¹⁶
- [Kontinuitetsplan Samhällsbyggnadsförvaltningen – Corona](#)

Roller, ansvar och organisation vid hantering av extraordinära händelser i Sätters kommun

Som ett sätt att på en övergripande nivå ge en sammanhållen bild av kommunens beredskap inför en extraordinär händelse kommer en fördjupning i några av kommunens mest centrala styrdokument att göras nedan.

Polisy och planer för krisberedskap

Krisberedskapen i Sätters kommun utgår huvudsakligen från *Grundberedskapsplan för Sätters kommun*. Planen utgår från kraven i lagstiftningen kring extraordinära händelser samt kommunens risk- och sårbarhetsanalys (RSA). I RSA framhålls "Allvarlig smitta epidemi/pandemi" som en av åtta identifierade risker med hög risk vid en bedömning av sannolikhet och konsekvenser (det finns utöver dessa två risker klassade som mycket hög risk). I RSA görs bedömningen att Sätters kommuns förmåga att hantera en sådan händelse är god, men framhäver att samhällsviktiga funktioner kan vara sårbara till följd av sitt beroende av bemanning.

En åtgärdsplanering finns framtagen med utgångspunkt i risk- och sårbarhetsanalysen där personalbemanningsplanering lyfts som en åtgärd för att hantera risk för personalbrist vid en epidemi/pandemi. Denna handlingsplan togs fram av

¹⁰ Av arbetsutskottet antagen för kommunstyrelseförvaltningen 2020-04-21

¹¹ Uppdaterad 2019-09-19

¹² 2018-01-18

¹³ 2019-12-17

¹⁴ 2015-05-25

¹⁵ Antagen av Samhällsbyggnadsnämnden 2020-03-12, antagen av Miljö- och Byggnämnden 2020-04-01

¹⁶ 2020-10-21

kommunstyrelseförvaltningen i början av mars 2020. Handlingsplanen fokuserar på personalförsörjning, men inkluderar även riktlinjer för kommunikation samt verksamhetsspecifika handlingsplaner för följande verksamheter:

- **Ekonomi:** Prioritering av arbetsuppgifter, arbete kan ske hemifrån.
- **IT:** Prioritering av arbetsuppgifter utifrån kontinuitetsplan, hemarbete samt dagliga digitala möten för avstämningar.
- **Kommunikation:** Nya rutiner för post och telefoni, kontakt med kriskommunikationsnätverket, aktivera kriskommunikationsfunktionen samt arbete kan ske hemifrån.
- **Kansli/personalenhet:** Kontinuerliga avstämningar för omfördelning av arbetsuppgifter, samverkan med andra kommuner för att hantera personalbrist samt arbete kan ske hemifrån.
- **E-arkiv:** Vid bortfall kan extra stöd köpas in av leverantörer, projekt kan omprioriteras och senareläggas samt arbete kan ske hemifrån.
- **Fritid:** Möjlighet att stänga anläggningar.

Utöver den centrala grundberedskapsplanen har vi även tagit del av beredskapsplaner för kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och byggnämnden (gemensam förvaltning i samhällsbyggnadsförvaltningen) samt det kommunala fastighetsbolaget Säterbostäder AB. I dessa delplaner finns det konsekvensbedömningar för olika typer av extraordinära händelser med grund i RSA:s riskinventering. I planerna för kommunstyrelsen, socialnämnden och nämnderna inom samhällsbyggnadsförvaltningen. Konsekvensbedömningen omfattar förvaltningarnas olika verksamheter, vilka konsekvenser en eventuell pandemi kan få samt åtgärder för respektive verksamhet.

Krisledningsorganisation

Sätters kommuns krisledningsorganisation kan aktiveras vid extraordinär händelse. Den består av krisledningsnämnden och en stab. Således är både politiken och tjänstemannaorganisationen involverade i krisledningsorganisationen men funktionerna aktiveras oberoende av varandra. Ordförande fattar beslut om att aktivera krisledningsnämnden medan kommundirektör beslutar om aktivering av staben samt stabens omfattning. Även händelse som inte klassas som extraordinär kan föranleda aktivering av staben.

Krisledningsnämnden¹⁷ utgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott med 5 ordinarie ledamöter och 5 ersättare. I egenskap av krisledningsnämnd har kommunstyrelsen, enligt Lag 2006:544, rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som kommunstyrelsen finner nödvändigt i den uppkomna krisen.

¹⁷ Krisledningsnämndens arbete regleras av Reglemente för Krisledningsnämnden, antagen av kommunfullmäktige 2013-04-25 §39

Krisledningsstaben består av kommundirektör, förvaltningschefer, kommunikationschef och sekreterare. Vid behov kan stabschef besluta om att utöka antalet befattningshavare. Utöver krisledningsorganisationen ingår även Frivilliga Resursgruppen, POSOM¹⁸ och kommunikationsfunktionen i kommunens övergripande krisorganisation.

En beskrivning av roll- och ansvarsfördelning i krisledningsorganisationen finns i *Grundberedskapsplan för Sätters kommun*. Den hänvisar även till krisledningsorganisationens komponenter på tjänstepersonsidan som stabsfunktionen, krissäkerhetsgruppen, krisberedskapsgruppen och beredningsgruppen. Dessa definieras dock inte.

Omfattningen av krisledningsstaben bestäms utifrån tre stabsberedskapsnivåer:

- **Utökad stabsberedskap (grön):** Kommundirektör, samordnare för krissäkerhetsgrupp och kommunikationschef upprättar stabsfunktion
- **Förhöjd stabsberedskap (gul):** Kommunikationsgruppen sammankallas, upplysningsfunktionen upprättas
- **Högsta stabsberedskap (röd):** Respektive förvaltning upprättar ledningsstabsfunktion, stödfunktioner upprättas

Kriskommunikation

Av *Grundberedskapsplan för Sätters kommun* framgår även organisationen och planen för kommunikation vid kris och extraordinär händelse. Målet för kriskommunikationsarbetet är att förmedla en lägesbild av situationen. Information ska nå rätt mottagare, via rätt kanaler vid rätt tillfälle.

När kriskommunikationsfunktionen ska aktiveras fattar kommundirektör eller samordnare för krissäkerhetsgruppen beslut om detta.

Kriskommunikationsplanen beskriver de olika roller och ansvarsområden som ska finnas i kriskommunikationsarbetet. Dessa inkluderar:

- **Funktionsansvarig:** Har det övergripande ansvaret och leder arbetet. Funktionsansvarig ska dessutom förankra kriskommunikationsfunktionens mål och huvudbudskap i krisorganisationen.
- **Sambandskommunikatör:** Agerar som ett stöd åt funktionsansvarig och ansvarar för samordningen inom gruppen och mot andra aktörer.
- **Skribent:** Ansvarar för att ta fram budskap och underlag baserat på inriktningsbeslut samt att anpassa information efter målgrupp.
- **Webbkommunikatör:** Ansvarar för information via webbplatser, FAQ samt dokumentation via WIS.
- **Grafisk kommunikatör:** Tar fram bildbaserade budskap och tryckt information.

¹⁸ Psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer

- **Kommunikatör för sociala medier:** Publicerar information på, och sköter, kommunens sociala medier.
- **Presskommunikatör:** Ansvarar för arbetet mot media, såsom pressmeddelanden, presskonferenser och mediecoachning.
- **Kommunikatör på plats:** Har ansvaret för kommunikation och informationsinsatser på plats vid en händelse.
- **Internkommunikatör:** Sköter kommunikationen inom kommunen och publicering av information i interna kanaler.
- **Omvärldsbevakande kommunikatör:** Kartlägger händelsen och bevakar olika kanaler, publikationer och sociala medier.
- **Loggförare:** Loggar arbetet i kriskommunikationsfunktionen.
- **Upplysningskommunikatör telefon:** Upprättar och bemannar telefonfunktionen.
- **Upplysningskommunikatör informationspunkt:** Bemannar informationspunkter och agerar som ett medium mellan centrala kommunikationsfunktionen och allmänheten.

3.1.2 Kommentar och bedömning

Vi bedömer på basis av den dokumentation vi granskat och de intervjuer vi genomfört att Sätters kommuns krisberedskap möter de krav som ställs i relevant lagstiftning. Dessutom bedömer vi att arbetet utformats i enlighet med de riktlinjer MSB lämnat rörande RSA. Vår bedömning är även att kommunens krisberedskap till stor del är ändamålsenlig och systematisk.

Vi ser positivt på att RSA inkluderar en förmågebedömning kopplat till identifierade risker. Detta underlättar prioritering av åtgärder samt identifiering av sårbarheter i den nuvarande organisationen.

Vidare bedömer vi att roll- och ansvarsförhållanden framgår tydligt av befintlig styrdokumentation, då främst av grundberedskapsplanen. Däremot bedömer vi att hänvisningen till olika grupper inom tjänstepersonsdelen av krisorganisationen är otydlig. Det framgår till exempel inte på ett tydligt sätt vilka de olika grupperingarna är som *Grundberedskapsplan för Sätters kommun* (stabsfunktion, krissäkerhetsgrupp, krisberedskapsgrupp, beredningsgrupp) hänvisar till. I är, vad som skiljer dem åt eller om det är olika namn på samma grupp.

Därutöver konstaterar vi att den befintliga krisberedskapsplaneringen omfattar en stor mängd dokumentation som uppstår till följd av den decentraliserade krisorganisationen med delplaner för varje förvaltning. Detta ställer krav på att styrdokumentens inbördes ordning och förhållande har en tydlig struktur och logik har en tydlig struktur. Vår granskning visar emellertid att i dagsläget skiljer sig de olika dokumenten åt vad gäller datum för beslut och revidering. Detta, tillsammans med viss inkonsekvent namngivning av dokument, gör det svårt att få en överblick över vilka styrdokument som finns, vilken status de har samt hur de relaterar till övrig dokumentation. Detta

uttrycks bland annat av att det inte finns någon hänvisning som beskriver dokumentens hierarkiska förhållande till varandra.

Mot bakgrund av detta bedömer vi att kommunstyrelsen bör genomföra en översyn av kommunens styrdokumentation avseende krisberedskap med fokus på att fastställa de olika dokumentens status, datum för revidering samt hänvisning till övrig dokumentation.

3.2 Kommunstyrelsens planering rörande hantering av extraordinära händelser

3.2.1 Iakttagelser

En kommuns krishanteringsförmåga är i allra högsta grad beroende av att såväl de personer som innehar centrala funktioner i krisledningsorganisationen som krisledningsorganisationen i sig har både kunskap och erfarenhet av att samfällt agera enligt fastställda utgångspunkter för krishanteringsarbetet. Därför behöver planering av extraordinära händelser omfatta även utbildning och övning. I kommunens risk- och sårbarhetsanalys lyfts övning som av avgörande betydelse för att säkerställa en god krisledningsförmåga. Det är ur det perspektivet intressant att titta närmare på Sätters kommuns utbildnings- och övningsplan.

Utbildnings- och övningsplanen för 2020 innefattar många olika typer av utbildningar och övningar för såväl tjänstepersoner som politiker. Några exempel är kriskommunikation, larmövning/utbildning, krisledning och stabsutbildning. Ett särskilt fokus för 2020 är totalförsvaret i samband med Totalförvarsövning 2020 (TFÖ). Av protokoll från kommunstyrelsens arbetsutskott, tillika krisledningsnämnd, framgår att krisledningsnämnden övats fyra gånger under 2020, där den senaste övningen genomfördes 25 juni¹⁹.

Av grundberedskapsplanen framgår det att kommunens krisledning ska övas minst två gånger per mandatperiod och att kommunikationspersonal ska utbildas i kriskommunikation. Utöver detta deltar personal inom Frivilliga resursgruppen (FRG) i Civilförsvarfsförbundets kurser och kommunens POSOM-organisation utbildas i socialt och psykiskt omhändertagande.

Såväl kommunstyrelsen som krisledningsgruppen har övats genom scenarioövningar. Omfattningen av dessa övningar har inte varit så storskalig, utan fokus har legat på att öva ofta och kontinuerligt. Övningarna har organiserats av en ekonom vid barn- och utbildningsförvaltningen. Det genomförs för närvarande även en utbildning inom stabsmetodik för några anställda, detta för att förbättra kontinuiteten med fler personer som kan agera stabschef. Det har påpekats i en intervju att man anser att utbildningarna bör innefatta förvaltningarnas tjänstepersoner i en större omfattning.

I intervjuerna har det framhållits att kommunens tidigare arbete med utbildning och övning varit bristfälligt. Övningar har genomförts men det inte funnits någon tydlig

¹⁹ Au 2020-08-25 § 116

övningsplan. Detta är något kommunen arbetat aktivt med och är något som idag anses vara tydligare och mer omfattande, vilket framgick av intervjuerna.

3.2.2 Kommentarer och bedömning

Vår bedömning är att Sätters kommuns utbildnings- och övningsplan är ändamålsenlig. Vi noterar att de brister som identifierats i den tidigare organisationen har åtgärdats i samband med omorganisationen vilket, utifrån vad som sägs i intervjuerna, har lett till förbättrade resultat.

Då Sätters kommun arbetar utifrån en decentraliserad krisledningsmodell där stora delar av hantering och planering är förlagd till förvaltningarna är det viktigt att det finns en tydlig förankring av planer, rutiner, riktlinjer och bestämmelser kring krisorganisationen i respektive förvaltning. Vi bedömer att den nuvarande utbildnings- och övningsplanen i tillräcklig utsträckning inkluderar tjänstepersoner vid förvaltningarna för att säkerställa en sådan förankring.

Däremot konstaterar vi att det i kommunens befintliga organisation saknas specialistkompetens inom krisberedskap i form av, till exempel, en säkerhets- och beredskapssamordnare. Givet Sätters kommuns decentraliserade krisledningsmodell ser vi en fördel av att ha en funktion med uppdrag att hålla samman och driva på kommunens säkerhetsarbete ur ett övergripande perspektiv. Vi bedömer mot den bakgrunden att det finns anledning för kommunstyrelsen att överväga att inrätta tjänst som säkerhets- och beredskapssamordnare med ansvar för att samordna och utveckla kommunens säkerhetsarbete.

3.3 Kommunstyrelsens arbete med risk- och sårbarhetsanalys

3.3.1 Iakttagelser

Nationella riktlinjer

Enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) ska kommuner analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys. Kommuner ska vidare, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen (RSA), för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser (2 kap 1 § LEH).

RSA-arbetet ger viktig kunskap om hur vi kan förebygga, förbereda oss inför och hantera kriser enligt MSBs faktablad för risk- och sårbarhetsanalyser. Av faktabladet framgår vidare att RSA syftar till att:

- ge beslutsunderlag för beslutsfattare och verksamhetsansvariga,
- ge ett underlag för information om samhällets risker till allmänheten och anställda,
- ge underlag för samhällsplanering, samt
- bidra till att ge en riskbild för hela samhället.

Risk- och sårbarhetsanalyserna ska tillgodose nyttan för den egna organisationen eller verksamheten, vilket uttrycks i de tre första punkterna. Punkt fyra handlar om att aktörerna rapporterar en redovisning av RSA-arbetet som ett bidrag till en samlad nationell riskbild för samhället.

RSA-arbetet består i att systematiskt identifiera samhällsviktig verksamhet och olika oönskade händelser, bedöma de omedelbara negativa konsekvenserna, analysera verksamhetens sårbarheter samt bedöma förmågan att hantera diverse påfrestningar. Resultatet av RSA ska sedan redovisas enligt en särskild föreskrift. Analysen som görs bör enligt Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps (MSB) *Vägledning för risk- och sårbarhetsanalyser*²⁰ inkludera hot och risker som kan få allvarliga konsekvenser, såsom exempelvis sjukdomar och försörjningssystem samt vilken påverkan dessa hot och risker kan få på bland annat människors liv och hälsa samt samhällets funktionalitet.

Sätters kommuns risk- och sårbarhetsanalys 2019-2022

Sätters nuvarande risk- och sårbarhetsanalys gäller för perioden 2019-2022. Analysen innehåller beskrivningar av (i) kommunens och dess geografiska område, (ii) arbetsprocess och metod för genomförande och framtagande av RSA, (iii) identifierade samhällsviktiga verksamheter inom kommunens geografiska område, (iv) identifierade kritiska beroenden för kommunens samhällsviktiga verksamhet, (v) identifierade och analyserade risker för kommunen och kommunens geografiska område, (vi) identifierade sårbarheter och brister i krisberedskap samt (vii) bedömning av åtgärder med anledning av analysens resultat.

Arbetet med att genomföra och ta fram risk- och sårbarhetsanalysen har skett inom kommunens förvaltningar. Arbetet har skett utifrån FORSA-modellen²¹. Förvaltningarnas arbete har kompletterats av kommunens riskhanteringsgrupp och förvaltningschefsgrupp som genomfört övergripande riskanalyser. Detta ligger sedan till grund för förvaltningarnas vidare arbete med hot och risker.

Analysen innehåller även ett stycke med titeln "Behov av åtgärder med anledning av risk- och sårbarhetsanalysens resultat". Av stycket framgår att övning ses som en grundläggande faktor för en god krisledningsförmåga. I övrigt identifieras de behov som uppstått i samband med genomförande av RSA, vilket framförallt berott på att kommunen inte haft någon säkerhetssamordnare under detta arbete.

3.3.2 Kommentar och bedömning

Vår granskning av Sätters kommuns risk- och sårbarhetsanalys visar att det finns en ändamålsenlighet och systematik i arbetet kring risk och sårbarhet. Vår bedömning är att arbetet följer den struktur och de råd som lämnas i MSB:s vägledning för framtagande av RSA. RSA utgår ifrån kommunens geografiska områdesansvar med de förutsättningar som följer av detta. Vi bedömer att identifieringen av samhällsviktiga

²⁰ Se bilaga B för en mer utförlig beskrivning av MSB:s vägledning för risk- och sårbarhetsanalyser.

²¹ FORSA-modellen är en modell för RSA som tagits fram av Totalförsvarets Forskningsinstitut (FOI) på uppdrag av Stockholms Stad.

2021-02-11

verksamheter är omfattande och ambitiös, samt att dessa kopplas till de kritiska beroenden som finns i kommunen.

RSA:s riskbedömning är tydlig och strukturerad efter bedömning av konsekvens och sannolikhet i en riskmatris. Vi bedömer att riskinventeringen i stort täcker de olika typer av kriser som kan drabba kommunen, med en notering att det saknas identifikation av den typ av väldigt långa krisförlopp som löper över många månader, vilket covid-19 varit ett exempel på. Vi ser positivt på att riskinventeringen bedömer den egna förmågan att hantera identifierade risker samt de händelser som kan uppstå till följd av dessa. Inkluderingen av planerade åtgärder för de respektive identifierade riskerna anser vi vara ett gott sätt att nyttja resultatet av RSA för att förbättra och utveckla arbetet med risker och sårbarheter.

I avsnittet 3.1.6 ovan uppmärksammar vi att frånvaron av en säkerhets- och beredskapssamordnare kan antas få konsekvenser för förmågan att bedriva ett sammanhållet och samordnat säkerhetsarbete. Detta aktualiseras även vid vår granskning av kommunens arbete med RSA. Vi bedömer nämligen att utan tillgång till specialistkompetens finns det en risk att övergripande risker och sårbarheter inte identifieras. Förvisso syftar kommunens krishanteringsgrupps arbete till att fånga övergripande frågor, men bristen på specialkompetens inom området gör att det ändå föreligger en viss risk att strategiska och mer långsiktiga inslag i säkerhetsarbetet uteblir. Ett uttryck för detta är att de identifierade behoven och planerade åtgärderna i RSA är kopplade till specifika risker, medan det saknas utvecklade resonemang kring övergripande risker och sårbarheter (kap 6 & 7).

4 Fas 2 – Respons (genomförande)

Granskningens fas 2 syftar till att granska Sätters kommuns hantering av Covid-19-krisen. Detta för att följa upp hur den beredskap och förberedelse som beskrivs under fas 1 omsätts i praktiken under en kris.

4.1 Krisledningsorganisation under Covid-19

4.1.1 Iakttagelser

Politisk organisation och styrning

Sätters kommuns krisledningsnämnd har inte aktiverats under pandemin. Av de intervjuer vi genomfört framkommer att beslutet att inte aktivera nämnden fattades internt inom majoriteten och föregicks inte av någon diskussion med oppositionen. Det huvudsakliga skälet uppges ha varit att det inte bedömts föreligga några behov av att aktivera nämnden. I anslutning till diskussionen om att aktivera nämnden anses frågan om omfördelning av förvaltningarnas resurser ha varit den fråga där ett aktiverande av krisledningsnämnden ansågs ha kunnat bli relevant. Utifrån en inventering av förvaltningarnas resurser ansågs behov av att omfördela resurser inte föreligga och frågan ansågs därmed utagerad.

Vid intervju med företrädare för oppositionen uttrycks uppfattningen att ett aktiverande av krisledningsnämnden skulle ha kunnat lett till en tydligare organisation och beslutsgång. Däremot framgår det av intervju svaren att det inte rädde konsensus inom oppositionen kring dessa synpunkter.

Den normala beslutsordningen har bevarats under krisen då krisledningsnämnden inte aktiverats. Däremot har rutinerna för hur möten genomförts förändrats. Av intervjuerna framgår att kommunstyrelsens ordförande beslutade att alla möten ska ske digitalt, oavsett storlek och omfattning. Därefter har SKR meddelat att presidiet måste befinna sig i samma rum vid möten varefter anpassning till detta har skett.

Vid intervjuerna med politiska företrädare framträder en i huvudsak enhetlig bild av att hanteringen av covid-19-pandemin har fungerat bra i Sätters kommun. Inledningsvis anses det funnits vissa hinder, men att organisationen har anpassat sig till den uppkomna situationen och utvecklats över tid. Det finns dock en viss diskrepans mellan politikerna i synen på kommunens förberedelser och tydlighet vad gäller krisledningsorganisationens struktur, framförallt inom kommunikationsområdet.

Kommunstyrelsen beslutade i april 2020 att inrätta en funktion för tjänsteman i beredskap (TiB)²².

Vi har granskat 2020 års sammanträdesprotokoll för kommunstyrelsen, kommunstyrelsens arbetsutskott och samtliga förvaltningsnämnders sammanträdesprotokoll för 2020.

²² Kommunstyrelsen 2020-04-07 § 69

De beslut som har fattats inom den politiska organisationen för att hantera pandemin har fattats inom kommunstyrelsen och omfattar:

- Inrättande av TiB-funktion (Tjänsteperson i beredskap)²³
- Handlingshjälp under Covid-19²⁴. Ansökan om bidrag för hemsändning²⁵.
- Uppdrag till förvaltningarna att ta fram kontinuitetsplaner kring tillgänglig kompetens samt kompetensbehov²⁶

Organisation och styrning på förvaltningsnivå

Sätters kommuns centrala krisledning i tjänstepersonsorganisationen har aktiverats i två omgångar under 2020. Dels aktiverades den under våren, dels under hösten. Vid båda dessa tillfällen aktiverades staben till *utökad stabsberedskap* (grön nivå). I samband med intervjuerna har det framförts att den befintliga nivåindelningen i tre nivåer ansågs skapa vissa hinder för stabens möjlighet att strukturera sitt arbete optimalt utifrån de förutsättningar och behov som situationen innebar och krävde. En nivå mellan *utökad stabsberedskap* (grön) och *förhöjd stabsberedskap* (gul) har i dessa sammanhang efterfrågats.

Under intervjuerna framkom en generell uppfattning om att hanteringen har skett i enlighet med krisberedskapsplanen. Arbetet har skett utifrån en etablerad stabsmetodik där omfattningen av antalet deltagare varierat efter behov. Även roll- och ansvarsfördelningen i stabsfunktionen anses i intervjuerna ha varit tydliga och välfungerande. Förvaltningarna har under 2020 tagit fram kontinuitetsplaner för sina respektive verksamheter för att säkerställa kontinuitet i upprätthållandet av kommunala funktioner. I samband med detta gjordes en utvärdering av vilka behov som förelåg samt vilka behov man såg framöver.

Under krisen har förvaltningarna arbetat med den verksamhetsspecifika hanteringen inom respektive förvaltning. Arbetet har letts av förvaltningscheferna som sedan rapporterats till den centrala stabsfunktionen. En granskning av stabsfunktionens mötesanteckningar visar att staben huvudsakligen har fungerat mer som ett forum för delgivning och samordning av information vid etablerandet av en gemensam lägesbild, än som en beslutsfattande och ledande funktion.

Av mötesanteckningar från stabens sammanträden går det att läsa ut ett antal beslut som fattats av förvaltningarna under krisen men som delgetts i staben. Dessa beslut omfattar:

- Prioritering av lokalvårdsinsatser²⁷.
- Stängning av gymnasieskola och övergång till distansundervisning²⁸.

²³ KS 2020-04-07 § 69

²⁴ KS 2020-09-01 § 120

²⁵ KS 2020-09-01 § 120

²⁶ Minnesanteckningar från stabsmöte 20-03-26

²⁷ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-03-16

²⁸ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-03-19

- Centralisering av kostorganisationen för att säkerställa leveranser²⁹.
- Uppdrag till förvaltningarna att ta fram kontinuitetsplaner kring tillgänglig kompetens samt kompetensbehov³⁰. Beslut fattades av staben.
- Anhöriga tillåts besök inom äldreomsorgen vid livets slutskede³¹.
- Restriktiv hållning från kommunen kring antikroppstestning³².
- Förskolan säkerställer god hantering vid besöksrum för att minska riskerna³³.
- Lokala råd för Sätters kommun upprättas och fastställs³⁴.
- Åtgärder för att förhindra smittspridning vid biblioteken³⁵.
- Införande av munskydd för att skydda brukare inom sociala sektorn³⁶.
- Beställning av skyddsutrustning³⁷.
- Skyddsutrustning till förskolan³⁸
- Inventering av personal som kan arbeta med kringuppgifter för att avlasta de med medicinsk utbildning³⁹

4.1.2 **Kommentar och bedömning**

Med utgångspunkt i den dokumentation vi granskat och de intervjuer vi har genomfört konstaterar vi att de beslut som fattats av nämnder, styrelser och på förvaltningsnivå har skett i enlighet med gällande reglemente och delegationsordning. Detta gäller även beslutet att inte aktivera krisledningsnämnden. Vi finner även att det finns en tydlighet i krishanteringsstrukturen sett till ansvar och roller, vilket även återspeglas i svar och kommentarer under intervjuerna.

Därutöver ser vi positivt på att man genom stabsfunktionen arbetat proaktivt med krishanteringen genom att exempelvis ta fram kontinuitetsplaner för förvaltningarna. Detta anser vi vara en förutsättning för en långsiktig och effektiv krishantering.

Däremot konstaterar vi att Sätters kommun vid tiden för pandemins utbrott inte hade funktionen Tjänsteperson i Beredskap (TiB) etablerad i kommunorganisationen. Enligt kommunens grundberedskapsplan från 2019 ska en sådan funktion finnas i kommunen. Vår granskning visar emellertid att beslut om att införa en sådan funktion fattades först i april 2020⁴⁰. Det innebär att kommunstyrelsen brast i sin förmåga att

²⁹ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-03-19

³⁰ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-03-26

³¹ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-04-24

³² Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-06-05

³³ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-11-12

³⁴ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-11-13

³⁵ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-11-17

³⁶ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-11-24

³⁷ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-11-24

³⁸ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-11-24 & 2020-12-01

³⁹ Minnesanteckningar från stabsmöte 2020-12-15

⁴⁰ KS 2020-04-07 § 69

organisera krisledningsarbetet utifrån befintlig styrdokumentation. Vi noterar dock att kommunstyrelsen sent om sidor fattade beslut om att inrätta TiB. Mot bakgrund av ovanstående bedömer vi att kommunstyrelsen bör se över och följa upp implementeringen av TiB i Sätters kommunorganisation för att säkerställa att detta sker i enlighet med kommunstyrelsens beslut⁴¹ och bestämmelserna i grundberedskapsplanen.

4.2 Kommunikation under pandemin

Kommunens kriskommunikationsgrupp har inte aktiverats under covid-19-pandemin, och vid intervjuerna uttrycks en oro för att om så skulle ske skulle organisationen inte vara redo, detta trots att den övats och utbildats. Kommunikationen under krisen har huvudsakligen skötts av kommunens kommunikationschef som har samordnat och skött det övergripande kommunikationsarbetet.

4.2.1 Iakttagelser

Intern kommunikation

I den interna kommunikationen har man huvudsak arbetat inom förvaltningarna med kommunikationschefen som stöd. Då de olika funktionerna i staben haft olika nätverk i den kommunala organisationen har detta inneburit att information har kunnat spridas. Under intervjuerna beskrivs den interna kommunikationen som bra och ändamålsenlig, även om det i början av krisen fanns mycket oro i den egna organisationen.

Den interna kommunikationen har utgått dels från det som kommunicerats på nationell nivå, men även den länsgemensamma lägesbilden samt information kring hälsa och sjukvård som kommit från regionen.

Politiken har, enligt vad som uppges i intervjuer, löpande fått information under krisen. Vi har granskat sammanträdesprotokollen för kommunstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott för 2020 och funnit varsitt informationsärenden rörande covid-19⁴². Utöver de formella ärendena har politiken också fått rapporter från stabsfunktionen, vilket generellt har skett samma dag som staben haft sammanträde. Vid intervjuerna framkommer det dock att oppositionen inte fått ta del av dessa protokoll. Det framhålls i intervjuerna som problematiskt att förvaltningsorganisationen brister i sitt delgivande av information till oppositionen.

Extern kommunikation

Överlag uttrycks en uppfattning i intervjuerna om att kommunikationen till allmänheten och externa aktörer fungerat bra under krisen. Det har funnits mycket oro och kommunikationsmässigt har man varit noga med att gå ut med rätt information i ett tidigt skede för att undvika felaktig information och ryktesspridning. Idag samordnas mycket av den externa kommunikationen av regionen, vilket i den kommunala organisationen anses fungera bra.

⁴¹ KS 2020-04-07 § 69

⁴² KS 2020-04-07 § 37 samt Au 2020-06-16 § 96

I kommunikationen har det dock funnits vissa utmaningar, vilket framgått av intervjuerna. Den främsta anses vara att budskap från nationell och regional nivå ibland skiljt sig åt och varit motstridiga. Språkhanteringen uppges vara en annan sådan utmaning, där det dröjde länge innan det gjordes översättningar på nationell nivå, vilket ledde till en försening i det kommunala arbetet med att nå ut med informationen. Särskilt inom gymnasieutbildningen finns det låga språknivåer, vilket gjort det svårt att nå ut. I intervjuerna uttrycks det att man förväntat sig ett större stöd från regionen i detta, något man anser saknats.

4.2.2 Kommentarer och bedömning

Utifrån de intervjuer vi genomfört och de dokument som vi har granskat bedömer vi att kommunikationen under krishanteringen varit ändamålsenlig och svarat mot de mål som finns i grundberedningsplanen. Utifrån genomförda intervjuer konstaterar vi att samordning och kommunikation av information uppges ha fungerat bra. Exempel på detta är att kommunen använt sig av expertkunskap i form av regionens smittskydd, medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och nationella myndigheter i sin kommunikation.

Detta sagt visar vår granskning på en viss sårbarhet avseende kommunens nuvarande struktur och organisation för hantering av kriskommunikation. Sårbarheten uttrycks genom det personberoende som uppstår genom att det saknas en plan för hur kommunikationschefen ersätts vid sjukdom eller annat bortfall. Vi anser att detta påverkar kontinuiteten i kriskommunikationen på ett negativt sätt. Mot den bakgrunden bedömer vi att kommunstyrelsen behöver utarbeta en kontinuitetsplan som reducerar personberoendet avseende kommunens hantering av kriskommunikation.

Därutöver har vi svårt att identifiera tillräckliga skäl för att den politiska oppositionen inte delges den information som majoriteten får ta del av. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör se över formerna för informationsöverföring mellan den politiska ledningens samtliga delar och förvaltningsorganisationen vid extraordinär händelse.

4.3 Samverkan

4.3.1 Iakttagelser

Det har under 2020 funnits en omfattande samverkan med Länsstyrelsen och regionen, där det kontinuerligt hållits möten där kommunen även kunnat ställa frågor. För södra Dalarna har det skett avstämningar mellan Avesta, Hedemora och Sätters kommuner där vårdcentraler och sjukhus ingått. Detta har hjälpt att skapa en lägesbild samt utgjort en plattform för utbyte av erfarenheter och råd. Det har även skett samverkan inom ett MAS⁴³-nätverket som haft möten varje vecka. Detta forum anses utgjort ett stöd, men även att visst dubbelarbete har kunnat undvikas.

Länsstyrelsen har haft en särskild roll för regional samverkan kopplad till skyddsmaterial. Länsstyrelsen har där mäklat mellan kommunerna.

⁴³ Medicinskt ansvarig sjuksköterska

I samband med oro för smittspridning och arbetsmiljö tillsammans med eventuell omfördelning av personalresurser mellan förvaltningarna har det skett en samverkan med fackliga representanter. Överlag anser man i intervjuerna att det varit en god dialog som bidragit till att skapa lugn. Socialförvaltningen försökte få till en samverkan kring skolsköterskor inom barn- och utbildningsförvaltningen, men där lyckades man inte få till något vilket lyfts fram i intervjuerna som ett exempel på en icke-fungerande samverkan.

VD för Säterbostäder AB har deltagit i ett VD-nätverk med andra Vd:ar i Dalarna.

I intervjuerna har det lyfts att det i början av pandemin var väldigt många olika samverkansmöten i olika grupperingar, vilket tog mycket tid i anspråk. Resultatet av samverkansträffarna anses dock på det stora hela vara positivt och samverkansgången har utvecklats och effektiviserats med tiden.

4.3.2 Kommentar och bedömning

Vår bedömning är att kommunens samverkan under pandemin varit ändamålsenlig och skett i enlighet med de bestämmelser som finns i grundberedskapsplanen. Vi bedömer att de samverkansforumen som Sätters kommun har varit delaktig i har gett kommunen goda möjligheter att ta del av lägesbilder och råd från andra aktörer. På basis av de intervjuer vi har genomfört anser vi att kommunen tagit till sig av informationen och implementerat den i den egna organisationen.

4.4 Åtgärder för att minska smittspridning och säkerställa en säker arbetsmiljö

4.4.1 Iakttagelser

Kommunstyrelsen - Övergripande

Inom samtliga förvaltningar och kommunala verksamheter har det under 2020 pågått ett arbete för att minska smittspridning och säkerställa en säker arbetsmiljö. Detta arbete har letts av kommunstyrelseförvaltningen. Vissa åtgärder har varit gemensamma, medan andra varit specifika för vissa förvaltningar eller verksamheter. Övergripande har det införts nya hygienrutiner och rekommendationer tillsammans med att handsprit har ställts ut. Personal har även uppmanats arbeta hemifrån i största möjliga utsträckning, med digitala möten istället för fysiska. Utöver det har gemensamma ytor som personalrum anpassats genom att plocka bort bord och stolar så att det lättare ska gå att hålla avstånd.

Stöttning av medarbetare har varit en viktig faktor och man har uppmuntrat till att respektive ledningsgrupp inom förvaltningarna ska föra samtal.

Socialnämnden

Socialförvaltningen införde beredskap för helger så att det gick att få tag på någon kontaktperson om det skulle komma in smitta på något boende. Av protokoll från socialnämndens protokoll från juni 2020 framgår det att personal fått utbildning i

Säters kommun

Granskning av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

2021-02-11

hygienrutiner samt att man infört nya rutiner för vikarier⁴⁴, där sjuksköterskorna inom äldreboenden handlett övrig personal.

Innan regeringen kom med nationella bestämmelser kring besöksförbud kring äldreboenden gick kommunen ut med en stark avrådan från besök vid äldreboenden.

Inom socialförvaltningen anser man sig hanterat krisen på ett bra sätt. Inom äldreboenden har man isolerat de olika avdelningarna, vilket lett till att man i stort undvikit smitta.

För att säkerställa en bra arbetsmiljö med en rimlig arbetsbelastning för sjuksköterskorna på kommunens boenden, samt säkra tillgången till hälso- och sjukvård för de boende, har kommunen hyrt in sjuksköterskor via bemanningsföretag.

Veckovisa avstämningar har hållits för att skapa en lägesbild för de olika enheterna samt möjliggöra stöttning utifrån arbetsbelastning.

Samhällsbyggnadsnämnden och Miljö- och byggnämnden

Det har under pandemin funnits stora personalbortfall inom kostorganisationen kopplat till kommunens äldreboenden. Där beslutade man att centralisera verksamheten till ett kök för att säkerställa att leveransbehoven kunde mötas. Kostorganisationen har därefter isolerats för att minska smittspridning.

Lokalvårdsorganisationen har krävt en del anpassning för att undvika smitta, där prioriteringar har gjorts för att skapa en så säker arbetsmiljö som möjligt.

Efter regeringens beslut om tillfälliga smittskyddsåtgärder på serveringsställen fattade miljö- och byggnämnden beslut om tillägg i delegationsordningen för att delegera beslutanderätten i frågor relaterat till detta⁴⁵.

Barn- och utbildningsnämnden

Gymnasieskolan har stängts i två omgångar, en gång under våren som ett resultat av den nationella bestämmelsen samt en gång under hösten till följd av hög sjukfrånvaro. Undervisningen har vid dessa tillfällen ersatts av distansundervisning. Beslutet under hösten fattades inom barn- och utbildningsförvaltningen. En återkommande fråga kopplat till detta har varit skollunchen. I april fattade barn- och utbildningsnämnden beslut om att elever skulle erbjudas matlådor⁴⁶

Kulturnämnden

I ett informationsärende⁴⁷ till kulturnämnden i juni 2020 sammanfattas förvaltningens åtgärder för att minska smittspridning. Åtgärdsarbetet inkluderar följande delar:

- Ändrade öppettider för biblioteket för att klara bemanning.
- Information till besökare.

⁴⁴ SN 2020-06-11 § 72

⁴⁵ MBN 2020-08-19 § 88

⁴⁶ BUN 2020-04-20 § 31

⁴⁷ KN 2020-06-04 § 43

- Utvärdering av vilka programpunkter som ska ställas in, omarbetas eller genomföras.
- Omställning från fysiska program/aktiviteter till digitala.
- Utökad service med hemleverans av böcker.
- Ökad gräns för antal lån av e-bok.
- Omflyttning av personal.
- Krishanteringsplan.
- Riskbedömning och arbetsmiljö.

Säterbostäder AB

Receptionen har varit stängd och man har endast haft bokade möten. Det har också skett en prioritering där man endast genomför akuta underhållsinsatser för vilka man infört nya rutiner för skyddsutrustning och tillvägagångssätt för att undvika smittspridning bland anställda och hyresgäster. Detta har även gällt för LSS- och särskilda boenden, där enhetscheferna fått bedöma om underhållsbehov varit akuta och särskilda rutiner har då upprättats.

Under våren skickades en förfrågan ut till de entreprenörer som bolaget anlitar kring hur man arbetar med minimering av smittspridning, men man fick inte så många svar.

Till stor del har verksamheten övergått till hemarbete med digitala möten. Under den andra vågen har man endast haft två personer på plats på kontoret och även driftorganisationen har utgått från hemmet. Vid tiden för granskningens genomförande arbetade man med att säkerställa en god arbetsmiljö även i hemmet och man inväntar återkoppling kring vilket stöd som behövs. Av intervjuerna har det framgått att man varit noga med att alla medarbetare ska känna sig trygga i sitt arbete och att man vid oro försökt anpassa verksamheten för att komma till rätta med det.

4.4.2 Kommentar och bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna har vidtagit ändamålsenliga åtgärder för att minska smittspridning och säkerställa en säker arbetsmiljö. Vi bedömer att dessa åtgärder har bidragit till att smittan inom de kommunala verksamheterna har kunnat hållas på en relativt låg nivå.

Vi ser positivt på att förvaltningar och bolag beaktar de psykologiska och fysiska påfrestningar som hög arbetsbelastning och allmän oro innebär för chefer och medarbetare, och uppmuntrar styrelser och nämnder att fortsätta verka för detta.

5 Fas 3 – Återhämtning (lärande)

5.1.1 Iakttagelser

Av genomförda intervjuer framgår att det efter ett utbrott på ett boende utformade MAS en checklista utifrån de erfarenheterna. Checklistan används nu av samtliga enheter.

Som beskrivits ovan framhålls under intervjuer att det finns omfattande samarbete och samverkan i olika samverkansnätverk som det uppges finnas många erfarenheter att bygga vidare på. Under intervjuerna uttrycks en ambition att framöver rikta blicken utåt för att titta på och lära från kommuner i andra län än Dalarna, som varit det främsta fokuset under covid-19.

En viktig lärdom från hanteringen av covid-19 är att kommunen uppges ha fått en utvecklad förmåga att hantera lågintensiva kriser, vilket respondenterna under intervjuerna kopplar ihop med en god anpassningsförmåga som anses hänga samman med det decentraliserade säkerhetsansvaret. Man har också lärt sig mycket krisorganisation och prioriteringar, något som man tar med sig i det fortsatta arbetet med uppbyggnaden av det svenska totalförsvaret, och den organisation som följer av denna. Det som lyfts som ett utvecklingsområde inom detta område är återgången till ett normalläge samt att bygga en bättre uthållighet.

Vid intervjuerna lyfts att pandemihantering är något man nu anser det finnas en erfarenhet och kunskap kring men att andra riskområden än pandemier fått mindre fokus under det senaste året, och att man framöver behöver se över hur krisberedskapen kan förbättras inom dessa områden. Två exempel som tas upp i intervjuerna är risker kopplade till extremväder och vattentäkter.

Ett utvecklingsområde som identifierats under intervjuerna är en bättre dialog mellan förvaltningsorganisationen och politiken. Under Covid-19-pandemin har det i stort varit en envägskommunikation, vilket har förstärkts i och med att krisledningsnämnden inte aktiverats.

Kommunstyrelsen har diskuterat hur krishanteringen ska utvärderas för att kunna ta tillvara på lärdomar och utveckla organisationen efter de erfarenheter man fått. Det ska ske en sammanställning av detta men det finns inte något fattat beslut i dagsläget.

5.1.2 Kommentar och bedömning

Vår bedömning är att Sätters kommun har möjliggjort ett lärande utifrån gjorda erfarenheter under Covid-19-pandemin genom uppföljning och utvärdering av den egna hanteringen. På så vis har brister identifierats, vilket ligger till grund för utveckling på såväl kort som lång sikt. Vi ser positivt på att kommunen implementerat nya åtgärder och lösningar utmed krisens gång baserat på vad man lärt sig samtidigt som man tagit mer långsiktiga aspekter i beaktning.

Däremot noterar vi att de vare sig i den politiska ledningen eller i tjänstepersonsorganisationen bedrivits ett konkret arbete kring strategier på längre sikt. I kommunstyrelseförvaltningens handlingsplan för Covid-19 identifieras att en andra våg av smitta är möjlig. Trots detta föreligger det inte någon planering för ett sådant



Sätters kommun

Granskning av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

2021-02-11

scenario i minnesanteckningarna från staben under våren och sommaren. Vi konstaterar således att krisledningsorganisationen i Sätters kommun inte till fullo utnyttjat möjligheten till att lära sig av erfarenheter och lärdomar. Utifrån detta bedömer vi det som angeläget att kommunstyrelsen inte väntar för länge med att rikta fokus mot hur arbetet med att utvärdera och ta hand om gjorda erfarenheter ska organiseras.

6 Slutsats och rekommendationer

6.1 Revisionell bedömning

Vår revisionella bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och ansvariga nämnder samt Säterbostäder till stor del har hanterat den uppkomna krisen i samband med covid-19-pandemin på ett ändamålmässigt sätt utifrån sitt ansvar. Framförallt anser vi att kommunens samverkan med Länsstyrelsen, regionen och andra kommuner i länet varit gynnsam i arbetet med att minska smittspridningen och dess effekter.

Vi bedömer att det inför krisen fanns en etablerad krishanteringsorganisation på plats med en tydlig roll- och ansvarsfördelning som arbetet sedan utformats efter.

Vi anser att de åtgärder som vidtagits under pandemin varit ändamålsenliga med syfte att minska smittspridning och bidra till en säker arbetsmiljö.

Vi bedömer att Säterbostäder AB har arbetat aktivt och ändamålsenligt för att minska smittspridningen och säkerställa en säker arbetsmiljö inom bolagets verksamhetsområde med prioriterade underhållsåtgärder, hemarbete och nya rutiner. Vi ser positivt på att bolaget även inkluderat upphandlade entreprenörer i detta arbete.

En brist vi noterat är att det till viss dels saknas ett ägarskap för säkerhetsfrågorna och att det i krisberedskapsdokumentationen till viss del saknas ett kommunövergripande perspektiv som fångar de större frågorna i kris- och säkerhetsarbetet. Vår bedömning är att detta är ett resultat av att kommunen saknat en krisberedskaps/säkerhetssamordnare under den granskade perioden. Vi konstaterar även att det är av stor vikt att samtliga parter i den kommunala krisorganisationen har tillgång till information, vilket vi identifierat vissa brister kring.

6.2 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- genomföra en översyn av kommunens styrdokumentation avseende krisberedskap med fokus på att fastställa de olika dokumentens status, datum för revidering samt hänvisning till övrig dokumentation,
- överväga att inrätta tjänst som säkerhets- och beredskapssamordnare med ansvar för att samordna och utveckla kommunens säkerhetsarbete,
- säkerställa att implementeringen av TiB sker i enlighet med kommunstyrelsens beslut⁴⁸ och bestämmelserna i grundberedskapsplanen,
- utarbeta en kontinuitetsplan som reducerar personberoendet avseende kommunens hantering av kriskommunikation,
- se över formerna för informationsöverföring mellan den politiska ledningens samtliga delar och förvaltningsorganisationen vid extraordinär händelse.

⁴⁸ KS 2020-04-07 § 69



Sätters kommun

Granskning av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

2021-02-11

- tidigt rikta fokus mot hur arbetet med att utvärdera och ta hand om gjorda erfarenheter under Covid-19 ska organiseras och struktureras.

Datum som ovan

KPMG AB

Karin Helin-Lindkvist
Certifierad kommunal revisor

Martin Forslund
Kommunal revisor

Martin Jansson
Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

A Bilaga - Revisionsfrågor

Fas 1 – Förebyggande och beredskap

- Fanns vid pandemins utbrott en ändamålsenlig, aktuell och dokumenterad krisledningsorganisation?
- När var senaste datum för när krisledningsnämnden utbildades och övades?
- Fanns vid pandemins utbrott en ändamålsenlig, aktuell och dokumenterad krisberedskapsplan?
- Är roller, funktioner och ansvar tydliga och kända utifrån krisberedskapsplanen?
- Fanns det en tydlig kommunikationsstrategi i förhållande till allmänhet, internt i kommunen och till samverkansparter?

Fas 2 - Respons

- Har kommunens krisledningsnämnd aktiverats? Vilket datum?
- Vilka överväganden föregick ställningstagandet att aktivera eller inte aktivera kommunens krisledningsnämnd?
- Hur har krisarbetet organiserats i förhållande till krisberedskapsplanen?
- Är krisledningsorganisationens roller, funktioner och mandat tydligt utpekade?
- Var ansvarsfördelning mellan kommunstyrelsen/krisledningsnämnden och övriga nämnder och bolag tydlig avseende krisarbetet?
- Vilka enskilda beslut har tagits med hänvisning till covid-19 pandemin? Är besluten i överensstämmelse med respektive nämnds och styrelses befogenheter?
- Finns en tydlig kommunikationsstrategi i förhållande till allmänhet, internt i kommunen och till samverkansparter?
- Vilka åtgärder har vidtagits för att minska spridning av smitta inom kommunens och bolagets verksamheter?
- Hur har kommunstyrelsen, nämnderna och bolaget arbetat för att säkerställa en säker arbetsmiljö utifrån situationen med Covid-19?

Fas 3 – Återhämtning

- Hur har, eller planeras, erfarenheterna från arbetet med krishantering i samband med Covid-19-krisen att tas tillvara?
- Har eller planeras nödvändiga förbättringar av kommunens arbete med krisberedskap att genomföras?

B Bilaga – Vägledning för risk- och sårbarhetsanalyser

I sin vägledning för RSA har MSB angett vilka grundläggande delar som bör finnas med i en risk- och sårbarhetsanalys. De olika delarna återges nedan.

Den första delen i RSA är riskidentifiering. Det handlar om att identifiera tänkbara scenarion genom att både se till tänkbara riskkällor och riskscenarion. Ett exempel på en riskkälla är en cistern med giftig gas där ett möjligt riskscenario är ett utsläpp av denna gas. Tillsammans med ovanstående bör även finnas beskrivet hur identifieringen togs fram. Enligt MSB bör arbetet med riskidentifiering samordnas utifrån flera lagstiftningar och övriga delar i det systematiska säkerhetsarbetet för att vara så effektivt som möjligt. För kommuner med ett geografiskt ansvarsområde är riskidentifieringsdelen extra viktig och kan med fördel samordnas med arbetet som ligger till grund för kommunernas handlingsprogram enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO).

Nästa steg är riskanalys med syfte att besvara följande frågor: vad kan hända, varför kan det inträffa och hur ofta samt vilka blir konsekvenserna för samhället? De scenarier som identifierats tidigare bedöms nu utifrån hur troliga de faktiskt är och hur allvarliga eventuella konsekvenser är. Konsekvenserna är kopplade till de värderingar som analysen bygger på, exempelvis att värna befolkningens liv och hälsa. Detta innebär t.ex. att ett scenario som skadar befolkningens liv och hälsa kommer att anses som värre än ett som skadar egendom och miljö. Bedömningen av tänkbara scenarion och dess sannolikheter är viktiga underlag för riskbedömningen.

Efter riskanalysen ska en riskutvärdering göras som innebär att verksamheten ska bedöma om en viss risknivå är acceptabel eller inte. Fördelar och nackdelar med de föreslagna åtgärderna analyseras för att avgöra om åtgärderna bör genomföras. Enligt MSB bör utgångspunkten vara hur mycket den föreslagna åtgärden reducerar risken i förhållande till de kostnader som åtgärden innebär (kostnadsnyttoperspektiv). Det är lämpligt i riskutvärderingen att utgå från riskanalysens tre frågor och se hur åtgärden påverkar svaren.

Det sista steget i RSA består av sårbarhetsanalysen. En sårbarhetsanalys syftar till att detaljerat analysera hur allvarligt och omfattande en specifik händelse påverkar samhället eller den egna organisationen. Till skillnad från riskanalysen sker sårbarhetsanalysen med avseende på ett specifikt riskscenario som identifierats och sårbarheten granskas på ett mer detaljerat plan. Tyngdpunkten är att analysera konsekvenserna av en viss händelse och hur organisationen hanterar, motstår och återhämtar sig från denna.

Enligt MSBs *Vägledning för risk- och sårbarhetsanalyser* bör viktiga samhällsfunktioner alltid ha en beredskap för och en förmåga att hantera allvarliga händelser. När något sådant inträffar måste olika funktioner på olika samhällsnivåer aktiveras för att undvika en kris och återställa funktionaliteten. På så sätt underlättas samhällets förmåga att hantera en allvarlig händelse eller kris.

Vissa verksamheter är särskilt betydelsefulla för en befolkning, exempelvis individens liv och hälsa, samhällets funktionalitet samt grundläggande värden. Enligt MSBs



Sätters kommun

Granskning av kommunens hantering av Covid-19-krisen, 2020

2021-02-11

vägledning är dessa verksamheter därmed nödvändiga eller mycket väsentliga för samhällets förmåga att förebygga, motstå och hantera allvarliga händelser och kriser. Varje sådan samhällsviktig verksamhet bör därför vara så robust och upprätthålla en sådan kontinuitet att den alltid kan fortgå, åtminstone på en miniminivå (grundläggande säkerhetsnivå, GSN), oavsett händelser eller tillstånd i samhället.



10 Information status planuppdrag



11 Förstudie skola/förskola i centrala Säter

KS2018/0063

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. Rapporten ”Förstudie Skola/förskola i centrala Säter” godkänns.
2. Arbetet med ”förskola 2” återupptas enligt tidigare tagna beslut och bedrivs enligt separat process.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. Upphäva tidigare inriktningsbeslut Kf § 2016-06-13, 68 om flytt av högstadiet till Skönvik.
2. Uppdra kommunstyrelsen initiera projekt Förskola och Skola i centrala Säter.

Reservation

Håkan Gustáv (L), Roger Siljeholm (M), Caroline Willfox (M) och Roger Carlsson (SD) reserverar sig mot beslutet.

Förslag till beslut på sammanträdet

Håkan Gustáv föreslår att ärendet bordläggs till kommunstyrelsens sammanträde i september.

Beslutsgång

Ordföranden ställer förslaget mot om ärendet ska avgöras idag eller bordläggas för att återupptas på kommunstyrelsen i september. Ordföranden finner att ärendet ska avgöras idag.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Förvaltningen har genomfört en förstudie om att skapa en verksamhet för barn i åldern 1–15 år på/i/kring Klockarskolan och Kungsgårdsskolan.

Grundtanken är det ska rymmas ca 120 förskolebarn och skola från förskoleklass till och med årskurs nio för cirka 420–450 elever i f-6 och cirka 300–350 elever i 7–9.

Ks § 92 forts



Fullmäktige beslutade den 13 juni 2016 att anta den föreslagna Lokal och Bostadsplanen. I denna beskrevs ett organisationsförslag där verksamheten i Säter skulle hållas samman från förskolan till och med mellanstadiet medan högstadiet kopplas ihop med gymnasiets IM-program. Lokalmässigt skulle de äldre eleverna samlokaliseras på Skönviksområdet medan de yngre barnen/eleverna skulle ges lokaler på de skoltomter där Klockarskolan och Kungsgårdsskolan ligger idag.

I samband med att planen antogs skrev man i protokollet från kommunfullmäktige:

Uppdra till Kommunchef avseende fortsatt inriktning enligt vägval 2 skola samt utred alternativ 2A eller 2B. Arbetet sker i nära samarbete med personal och arbetstagarorganisationer.

Detta ledde till att under 2016–17 arbetade en grupp representanter från verksamheterna under ledning av Ulf Månsson med att ta fram underlag för hur man såg framtidens förskola och skola i Säter. Det utmynnade i ett dokument: ”Skolhusplan” Dnr: BUN2017-0137. Där föreslogs det att högstadiet skulle finnas kvar i centrala Säter för att säkra en bra och sammanhållen grundskola.

Sedan tidigare har Barn- och utbildningsnämnden beställt en förskola med 120 platser. Inför byggandet av ”förskola två” gjordes också ett arbete med personalgrupp från berörda förskolor, under ledning av Ulf Månsson. I maj 2019 presenterades en verksamhetsplan. I det skedet fanns en förskola (Borgen) med bygglov som gick ut 2022-12-31. Den verksamheten flyttade ur lokalerna under hösten 2020. Då pausades arbetet med ”Förskola 2” för att inlemmas i arbetet med gemensam förskola och skola i centrala Säter.

Konsekvensbeskrivning

I arbetet med rapporten har förutom arbetsgruppen även personalen på de berörda enheterna varit delaktiga. I ett fortsatt arbete kommer de också att delta. Dessutom kommer barn och elever att delta på lämpligt sätt. (konventionen om barnets rättigheter punkt 3 och 12.)

Besluts punkt 3 och 4 medför behov av finansiering av projektet. Denna fråga behöver beskrivas närmare i projektdirektivet.

Beslutsunderlag

Rapporten ”Förstudie Skola/förskola i centrala Säter” med bilagor.

Delges

Samhällsbyggnadsnämnden
Barn- och Utbildningsnämnden



Förstudie Skola/förskola i centrala Säter

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår Kommunstyrelsen besluta:

1. Rapporten ”Förstudie Skola/förskola i centrala Säter” godkänns.
2. Arbetet med ”förskola 2” återupptas enligt tidigare tagna beslut och bedrivs enligt separat process.
3. Projektet ”Förskola och skola i centrala Säter” initieras. Förvaltningen uppdras att ta fram ett projektdirektiv där formerna för projektet beskrivs och styrgrupp samt övrig projektorganisation tillsätts.
4. Projektdirektivet ska initiera nästa steg enligt ”Sätermodellen” för större byggprojekt varpå en programhandling för att skapa en modern skola F-6 av Kungsgårdsskolan tas fram. Här inkluderas även en utredning kring möjligheten att bygga en förskola på samma tomt.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen har genomfört en förstudie om att skapa en verksamhet för barn i åldern 1–15 år på/i/kring Klockarskolan och Kungsgårdsskolan.

Grundtanken är det ska rymmas ca 120 förskolebarn och skola från förskoleklass till och med årskurs nio för cirka 420–450 elever i f-6 och cirka 300–350 elever i 7–9.

Bakgrund

Fullmäktige beslutade den 13 juni 2016 att anta den föreslagna Lokal och Bostadsplanen. I denna beskrevs ett organisationsförslag där verksamheten i Säter skulle hållas samman från förskolan till och med mellanstadiet medan högstadiet kopplas ihop med gymnasiets IM-program. Lokalmässigt skulle de äldre eleverna samlokaliseras på Skönviksområdet medan de yngre barnen/eleverna skulle ges lokaler på de skoltomter där Klockarskolan och Kungsgårdsskolan ligger idag.

I samband med att planen antogs skrev man i protokollet från kommunfullmäktige:

Uppdra till Kommunchef avseende fortsatt inriktning enligt vägval 2 skola samt utred alternativ 2A eller 2B. Arbetet sker i nära samarbete med personal och arbetstagarorganisationer.

Detta ledde till att under 2016–17 arbetade en grupp representanter från verksamheterna under ledning av Ulf Månsson med att ta fram underlag för hur man

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



såg framtidens förskola och skola i Säter. Det utmynnade i ett dokument: ”Skolhusplan” Dnr: BUN2017-0137. Där föreslogs det att högstadiet skulle finnas kvar i centrala Säter för att säkra en bra och sammanhållen grundskola.

Sedan tidigare har Barn- och utbildningsnämnden beställt en förskola med 120 platser. Inför byggandet av ”förskola två” gjordes också ett arbete med personalgrupp från berörda förskolor, under ledning av Ulf Månsson. I maj 2019 presenterades en verksamhetsplan. I det skedet fanns en förskola (Borgen) med bygglov som gick ut 2022-12-31. Den verksamheten flyttade ur lokalerna under hösten 2020. Då pausades arbetet med ”Förskola 2” för att inlemmas i arbetet med gemensam förskola och skola i centrala Säter.

Konsekvensbeskrivning

I arbetet med rapporten har förutom arbetsgruppen även personalen på de berörda enheterna varit delaktiga. I ett fortsatt arbete kommer de också att delta. Dessutom kommer barn och elever att delta på lämpligt sätt. (konventionen om barnets rättigheter punkt 3 och 12.)

Besluts punkt 3 och 4 medför behov av finansiering av projektet. Denna fråga behöver beskrivas närmare i projektdirektivet.

Beslutsunderlag

Rapporten ”Förstudie Skola/förskola i centrala Säter” med bilagor.

Delges

Samhällsbyggnadsnämnden

Barn- och Utbildningsnämnden

Underskrifter

Göran Garmo
Utvecklare

Marita Skog
Kommundirektör

Mikael Spjut
Tf. sektorchef samhällsbyggnad

Stefan Forsmark
Sektorchef barn och utbildning

Handläggare och titel

Sektorchefens namn
Titel



2021-06-11

Förstudie Skola/förskola i centrala Säter



**SÄTERS
KOMMUN**

BARN- OCH UTBILDNINGSEKTORN



Dokumentinformation

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Omfattar
Förstudie Skola/förskola i centrala Säter		
Dokumentägare	Dokumentansvarig	Publicering
Beslutsinstans	Beslutad	Diarienummer

Författningsstöd
Revidering
Bör revideras senast



Innehåll

1	Bakgrund och förutsättningar	4
1.1	Förskolan	4
1.2	Kungsgårdsskolan	4
1.3	Klockarskolan	6
1.4	Tidigare beslut	7
1.5	Tidigare utredningar från Barn- och utbildningssektorn	7
2	Förskolans och skolans behov.	8
2.1	Verksamhetens uppdrag	8
2.2	Lokaler	8
2.3	Bästa tänkbara förskole- respektive skolmiljö för barn och elever	9
2.4	Fördelar med samlad förskola och skola	9
3	Analys av tillgängliga ytor kommunens markinnehav i anslutning till skolorna	11
3.1	Övergripande	11
3.2	Kungsgårdsskolan	11
3.3	Klockarskolan	12
3.4	Kulturskolan	12
3.5	Förskolan	12
4	Förutsättning för utökning med förskola ur trafiksynpunkt	13
5	Förutsättning för om- och tillbyggnader med hänsyn till kulturmiljö	13
6	Förutsättningar för om- och tillbyggnader med hänsyn till detaljplaner, miljövärden med mera	13
7	Demografi	14
8	Alternativa lösningar som valts bort	14
8.1	Högstadiet och låg-mellanstadiet byter plats	14
8.2	Årskurs 6–9 samlas på en skola	15
8.3	Årskurs 4–9 samlas på en skola	15
8.4	Klockarskolan och Kungsgårdsskolan (och förskoleenhet) slås samman till en enhet	15
9	Sammanfattande förslag	16
9.1	Viktiga punkter	16
9.2	Förslag till fortsatt arbete	16



1 Bakgrund och förutsättningar

Under senhösten 2020 fram till juni 2021 har en grupp arbetat med en förstudie inom ramen för lokalförsörjning i Säter. Uppdraget har varit att utreda möjligheter och synpunkter på framtida förskola och skola i centrala Säter. Gruppen har bestått av sektorchef Stefan Forsmark, utvecklare Göran Garmo och berörda skolledningar från Barn- och utbildningssektorn och Roland Appelgren, projektledarbyrån. Samhällsbyggnadssektorn har också deltagit. Synpunkter har också tagits in från personalen på berörda förskolor och skolor. Samhällsbyggnadssektorn, Ramböll och Sweco har bidragit inom olika delar.

1.1 Förskolan

Trollskogens förskola har drygt 80 barn inskrivna. Bygglov för dessa lokaler upphör 2024-12-31. Då måste en ny förskola vara klar. Det finns också ytterligare behov av platser. Sedan tidigare har Barn- och utbildningsnämnden beställt en förskola med 120 platser. I det skedet fanns ytterligare en förskola (Borgen) med bygglov som gick ut 2022-12-31. Den verksamheten flyttade ur lokalerna under hösten 2020. Då pausades arbetet med ”Förskola 2” för att inlemmas i arbetet med gemensam förskola och skola i centrala Säter.

1.2 Kungsgårdsskolan

Fastighetens yta ca 28 100 m²

Yta byggrätt 15 700 m²

Maximal byggrätt (bruttoarea) enligt detaljplan, 15% av 28 100m² är ca 4 200 m² i två plan (max 8m), vilket medger ca 8 000 m² total lokalarea.

Verksamheten består av åk 1–6, sarskola åk 1–6, kulturskola. Totalt 2021 ca 425 elever inklusive förskoleklass.

Kungsgårdsskolan har flera problem som behöver en lösning.

Kungsgårdsskolans struktur med flera fristående byggnader försvårar samarbetet för att uppnå goda resultat i arbetet med elevernas utveckling. Förskoleklassen finns idag i Prästgården (PG) flera hundra meter från övrig verksamhet på skolan och behöver också inlemmas i en framtida samlad skola. Delar av undervisningen i idrott bedrivs i en mycket liten sal inrymd i Krusen.

Grundskolans tidigare årskurser finns idag inrymda i skolan i lokaler som inte är ändamålsenliga.



Kulturskolan är inrymd i en byggnad på Kungsgårdsskolans gård och är i stora delar inte funktionell för verksamheten. Kulturskolan ansvarar för musikundervisningen och samarbete kring estetiska lärprocesser i skolan, Klockarskolans musikprofil samt den frivilliga ämnesundervisningen efter skoltid.

Kulturskolan har hand om all musikundervisning i skolorna utöver den frivilliga verksamheten.

Befintliga byggnader på fastigheten är i behov av reparationer och uppdateringar, såväl fastighetstekniskt som verksamhetsmässigt. De räcker heller inte till för verksamheten. Nedan en kort genomgång av de olika byggnaderna:

1.2.1 Fyrken (Kulturskolan)

Äldre byggnad i tre våningar inklusive källare. Byggnadens planlösning är inte optimal med flera mindre rum på olika plan. Tillgängligheten för rullstol anordnad med trappgående hissar vilket sannolikt är omständligt på grund av flera trapplöp och halvplan. Tekniskt är byggnaden uppgraderad med nytt ventilationsaggregat installerat i modern tid, dock i övrigt inga övriga åtgärder. Ljudproblem finns med överhörning mellan våningar och rum.

1.2.2 Fogden (Grundsärskola, åk 1)

Äldre enplansbyggnad i modulbyggnadsteknik. Grundläggningsproblem på grund av dålig bärighet i marken. Ingen större uppdatering av byggnad eller teknik utförd, endast viss ommålning och mattbyten. För att nå byggnadens alla utrymmen krävs att gå ut och in i annan ingång alternativt gå genom klassrum. Klassrum orienterade två och två i anslutning till kapprum och toaletter. Särskolan disponerar en del av byggnaden.

En påbyggnad för att uppnå två våningar är inte aktuell, ej heller tillbyggnad på grund av grundläggningens brister.

1.2.3 Krusen (textil- och trä och metallslöjd, åk 5, 6)

Stabil stenbyggnad, breda trapphus och korridorer. Flera olika nivåer försvårar tillgängligheten. Hiss finns, uppfyller ej mått enligt tillgänglighetskrav. Tillbyggd del mot Ljusterån i ett plan är i dåligt skick med läckande tak som planeras åtgärdas inom kort. Ingen uppdatering har skett i övrigt. Sliten byggnad men med utvecklingsmöjlighet.



1.2.4 Guldhuset (åk 3, lokal för specialundervisning)

Tillfälliga lokaler. Måste enligt tillfälligt bygglov förses med sadeltak, vilket bör avvaktas åtminstone till dess beslut om förstudie om Kungsgårdsskolans framtid beslutats.

1.2.5 Drotten (åk 2, 4, fritidshem)

Uppdatering av lokaler och fastigheten i stort pågår. Yttertaget är bytt, ett antal klassrum är uppdaterade med nya ytskikt och belysning. På samma sätt som i Fogden kan man inte nå alla delar av byggnaden utan att antingen gå ut och in via annan entré, eller att gå genom klassrum. Svårt att förflytta sig inom byggnaden utan att störa annan pågående verksamhet. Hiss saknas, liksom tillgång till rwc på undre plan. Ventilationen med deplacerande don upplevs som dragig. Byggnaden svår att bygga om till annat funktions sätt än det nuvarande. Souterrainbyggnad medför också begränsat nyttjande av lokaliteter pga brist på dagsljus.

1.2.6 Jumbo (Administration, personalrum)

Äldre träbyggnad i utkanten av skolområdet. Troligen intressant ur kulturmiljöhänseende. Tidigare fuktproblem i krypgrunden, åtgärdat enligt uppgift. Byggnaden är i allmänt dåligt skick och är ej tillgänglig bland annat på grund av avsaknad av hiss.

Total översyn är erforderlig vilket kommer bli kostsamt och ger sannolikt inte mervärde ur verksamhetssynpunkt.

1.2.7 Skolgård

Tillgängliga ytor är öppna och överblickbara. På baksidan av Krusen och Drotten ner mot Ljusterån finns nivåskillnad. Gångväg till och gångbron över Ljusterån är inte tillgänglighetsanpassad.

På skolgårdarna finns idag sparsamt med utrustning för eleverna, i alla fall vid jämförelse hur skolgårdar utrustas i nyare skolprojekt.

1.3 Klockarskolan

Fastighetens yta ca 26 150 m²

Yta byggrätt ca 19 100 m²



Maximal byggrätt enligt detaljplan framgår ej av ändring registrerad 1983. Detaljplan anvisar byggnation i högst två våningar. Tillåten byggnadshöjd måste utredas vidare då det ej framgår av plankarta.

Verksamheten består av åk 7–9, särskola åk 7-9, totalt ca 320 elever

Befintliga byggnader i huvudsak från 70-tal, ej ombyggda eller omfattande renoverade förutom erforderligt underhåll och smärre av verksamheten önskade anpassningar.

Tekniska system som ventilation, värme och el är i huvudsak ursprungliga.

Högstadiets lokaler är de mest funktionella och fungerar väl för de cirka 300 elever som går där idag. Skolledningen beräknar att skolan klarar upp till 360 elever. Idag finns grundsärskolans senare årskurser i skolan.

Restaurang Kungsklockan finns på Klockarskolan men används också av Kungsgårdsskolan. Den är hårt belastad under lunchtid.

Aula eller annan samlingsal saknas.

1.4 Tidigare beslut

Fullmäktige beslutade den 13 juni 2016 att anta den föreslagna Lokal och Bostadsplanen. I denna beskrevs ett organisationsförslag där verksamheten i Säter skulle hållas samman från förskolan till och med mellanstadiet medan högstadiet kopplas ihop med gymnasiets IM-program. Lokalmässigt skulle de äldre eleverna samlokaliseras på Skönviksområdet medan de yngre barnen/eleverna skulle ges lokaler på de skoltomter där Klockarskolan och Kungsgårdsskolan ligger idag.

I samband med att planen antogs skrev man i protokollet från kommunfullmäktige:

Uppdra till Kommunchef avseende fortsatt inriktning enligt vägnal 2 skola samt utred alternativ 2A eller 2B. Arbetet sker i nära samarbete med personal och arbetstagarorganisationer.

Detta ledde till nedanstående utredning ”Skolhusplan”.

1.5 Tidigare utredningar från Barn- och utbildningssektorn

Under 2016–17 arbetade en grupp representanter från verksamheterna under ledning av Ulf Månsson med att ta fram underlag för hur man såg framtidens förskola och skola i Säter. Det utmynnade i ett dokument: ”Skolhusplan” Dnr: BUN2017-0137 (bilaga 1).



Här kom representanterna från berörda verksamheter inom barn- och utbildningssektorn fram till en organisation med tre förskolor, varav en samlokaliserad med skolans yngre åldrar (förskoleklass till årskurs tre) och att årskurs fyra till nio skulle samlokaliseras. Allt detta föreslogs ligga i centrala Säter i nuvarande Klockarskolan och Kungsgårdsskolan. Detta fanns med som underlag för den verksamhetsplan som beslutades av barn- och utbildningsnämnden 2018-02-07.

Inför byggandet av ”förskola två” gjordes också ett arbete med personalgrupp från berörda förskolor, under ledning av Ulf Månsson. I maj 2019 presenterades en verksamhetsplan ”Förskola 2 ”Trollborgen”” (bilaga 2). Den beskriver hur man vill bedriva verksamheten på den nya förskolan som var tänkt att ligga fristående. ”Förskola 3” var tänkt att ligga i anslutning till skolan.

2 Förskolans och skolans behov.

2.1 Verksamhetens uppdrag

Barn- och utbildningssektorn har ansvaret för barnens utbildning från det att de kommer in i förskoleverksamheten eller som senast vid starten av förskoleklass vid sex års ålder och genom hela grundskolan. Kommunen har inga nationella program på gymnasiet, men har ansvar för det individuella programmet för elever som inte nått behörighet för gymnasiet i årskurs nio.

Det finns några känsliga övergångar som riskerar att störa processen. Det är för det första övergången från förskola till förskoleklass. Även övergången till årskurs ett från förskoleklass kan vara ett sådant skifte. I Säter uppstår nästa större risk vid övergången mellan årskurs sex och sju då man idag helt byter skola.

Uppdraget styrs av skollagen och läroplaner.

2.2 Lokaler

Som tidigare nämnts är framförallt Kungsgårdsskolans lokaler inte särskilt funktionella. Den består av sex separata byggnader av olika ålder och skick. Se avsnitt 1.2 Kungsgårdsskolan ovan. Där finns inte Prästgården (PG) med eftersom det ligger på en annan tomt, men organisatoriskt är den en del av Kungsgårdsskolan och den verksamheten behöver flyttas samman med resten av skolan.

På Klockarskolan och Kungsgårdsskolan saknas idag flera funktioner. Idrottshallarna räcker inte till för undervisningen sedan länge och det har förstärkts de senaste åren då idrott och hälsa fått mer tid i timplanen. Det finns inte någon aula eller annan sal där en större samling personer kan finnas. En sådan sal skulle kunna flera funktioner,



större föreläsning, filmvisning, teater och andra uppträdanden, skrivsal. Den skulle också kunna hyras ut på icke skoltid och även användas för andra större möten i kommunen när Folkets Hus är onödigt stort. De lokaler som grundsärskolan använder på Kungsgårdsskolan är absolut inte funktionella idag.

Högstadiet har ett nära samarbete med Kulturskolan i form av den musikprofil elever kan välja. För att den ska fungera så bra som möjligt behövs bra lokaler för musicerande i skolan.

Förskolan behöver nya lokaler som i första hand ska ersätta den tillfälliga förskolan Trollskogen som är inrymd i moduler vilka till största delen hyrs.

2.3 Bästa tänkbara förskole- respektive skolmiljö för barn och elever

Allmänt finns en del nyare studier om hur förskolans och skolans lokaler och utemiljö kan utformas för att på bästa sätt stödja leken och lärandet. Det handlar om att skapa miljöer som är tillgängliga för alla på ett bra sätt. Man kan också öka känslan av trygghet genom rätt utformning av lokaler och skolgårdar. Dessutom kan lokalerna genom bra utformning underlätta inläring genom att inte belasta hjärnans kapacitet med onödiga intryck. Dessa områden behöver tas med och fördjupas i ett vidare arbete med nya eller ombyggda lokaler för förskola och skola i centrala Säter.

Nuvarande arbetsgrupp har tagit fram några grundtankar för den nya förskolan och skolan i centrala Säter:

Skolan och förskolan ska kännetecknas av en demokratisk gemenskap, där alla barn/elever är delaktiga, en miljö där barn/elever har möjlighet att utvecklas och lära sig och där olikheter ses som en tillgång.

I det långsiktiga arbetet skall följande vara vägledande:
”Alla barn/elever upplever meningsfullhet, trygghet, glädje och lust att lära.”

Att skolledningen blir ett effektivt team och har ett bra och nära samarbete med skolledningarna för närliggande stadier underlättas av funktionella lokaler som ligger nära varandra.

2.4 Fördelar med samlad förskola och skola

Beroende på kompetens kan lärare följa med grupper över de verksamhetsbyten som sker. Till exempel kan en förskollärare följa barnen till förskoleklass, där man samarbetar med en lärare som sedan kan följa med upp till årskurs ett och så vidare.



Det gör att man bättre kan följa varje elevs utveckling över hela förskole- och grundskoletiden utan onödiga ”omstarter” och öka varje elevs möjlighet till en sammanhållen utbildning över tid.

Man får också större möjlighet att nyttja lärares olika kompetenser och behörigheter på ett bättre sätt än om verksamheterna är åtskilda. Detta medför också effektiva arbetslag och goda möjligheter till kollegialt lärande.

Med verksamheterna samlade ges också större möjligheter att lösa situationer med frånvarande personal genom samverkan mellan olika avdelningar/klasser.

Med korta avstånd mellan verksamheterna kan man också dela på salar och lärare i t.ex. språkval, slöjd, musik, bild, No, teknik och samlings-salar. Det går även bra att ha nära samarbeten mellan skolbibliotekarier, skolsköterskor, kuratorer och studie- och yrkesvägledare.

Det ökar också möjligheterna att nå en framgångsrik utveckling och utbildning för barn och elever då man i en samlad verksamhet också kan och bör ta med kulturskolan som förutom att de står för den timplanebundna undervisningen i musik också samarbetar när med högstadiet i musikprofilen. Dessutom står de för den frivilliga verksamhet som elever kan delta i. Allt detta stärker de skapande processer som är viktiga i elevernas utveckling.

Att grundsärskolan är integrerad i övrig skolverksamhet ger positiva effekter då båda verksamheternas elever träffar varandra. ”Skolan ska främja förståelse för andra människor och förmåga till inlevelse” (LGR11). Detta sker bäst genom att man faktiskt träffar olika människor.

Gymnasiets organisation på Dahlander kunskapscentrum omfattar individuella programmet, alltså inga nationella program. I samma organisation finns även Vuxenlärandet. Detta gör att om skolan lyckas nå att alla elever har behörighet till gymnasiet efter årskurs nio kommer samtliga elever att gå på gymnasieskolor i andra kommuner. Arbetsgruppen konstaterar att för lärandets skull vore det betydligt mer framgångsrikt att koppla ihop högstadiet med låg- och mellanstadiet istället för med gymnasiet som inte har något nationellt program.

Kontakter med skolledningen för Stora Skedvi förskola och skola (förskola – årskurs 6) visar att man faktiskt uppnått flera samordningsfördelar i praktiken:

- Lärare följer barn/elever som beskrivits ovan vilket ger tryggare övergångar.



- Även sedan en vuxen lämnat ifrån sig en grupp finns personen kvar i barnets närhet, vilket ger en extra trygghet.
- Förskola och skola utnyttjar ömsesidigt varandras lokaler vid behov.
- Det har blivit lättare att bemanna då öppning och stängning kan skötas gemensamt för förskolan och fritidshemmet.
- Det är lättare för vårdnadshavare att hämta/lämna om de har barn både i förskola och på fritidshem.

3 Analys av tillgängliga ytor kommunens markinnehav i anslutning till skolorna

3.1 Övergripande

Total maximal yta till förfogande är ca 90 000m². Av det utgör Ljusterån ca 6000m², parkeringsplats och svårutnyttjade ytor närmast Gamla sjukhusvägen/Sågen samt yta norrut mot Borgmästarvägen totalt ca 20 000m². Yta möjlig att inräkna för ändamålet kan alltså uppgå till drygt 60 000m², vilket räcker för såväl byggnader som utemiljöer till ett campus för barn och elever 1-16 år.

I det fall Ljusterån ska ses som en avgränsning mellan fortsatt två skolor, måste varje skolas egna område och möjligheter definieras tydligare och jämföras med förväntat antal förskolebarn och skolelever, dock bedöms båda skolorna ändå klara riktlinjer och nyckeltal vad avser lokalarea och utemiljö för de alternativ som utreds.

3.2 Kungsgårdsskolan

På Kungsgårdsskolan förespråkar verksamhetens företrädare i denna förstudie en förskola med upp till 120 barn samt låg- och mellanstadieskola inklusive särskola (åk F-6) med ca 450 elever.

I detta inräknas även förskoleklassen som idag finns på Prästgården.

En ytanalys kan ge följande beräkningar:

Erforderlig byggnadsyta: 570 barn och elever erfordrar ca 8 000 m² LOA innebärande ca 4 000 m² byggnadsyta.

Erforderlig yta för utemiljö kan uppskattas till $120 \times 40 + 450 \times 30 = 18300 \text{m}^2$

Sammantaget erfordras alltså minst ca 22 300m² disponibel fastighetsyta för att tillgodose de ytbehov som erfordras enligt utgångsvärden kommunen tidigare önskat, exempelvis vid byggnationen av skolan i St Skedvi.



Fastigheten Kungsgårdsskolan är ca 28 000 m². Yta där byggnader får uppföras är ca 15 700 m².

Detaljplanen för Kungsgårdsskolan medger tillåten byggnadsyta till 15% av fastighetsytan vilket innebär 4 200 m². Önskade byggnader bör alltså gå att arrangera och ändå uppfylla ytkraven, dock med liten marginal.

Vad gäller utemiljö återstår alltså ca då byggnadsytan avräknats ca 24 000 m². En del av fastigheten är svårnyttjad längs å-rummet men funktionella utemiljöer bedöms ändå kunna arrangeras.

3.3 Klockarskolan

Klockarskolan bedöms klara utbildning för åk 7–9 inklusive särskola 7-9 upp till 360 elever, jämfört med dagens ca 300 elever. Något utbyggnadsbehov för utbildningslokaler föreligger således inte, i alla fall inte i närtid. Däremot erfordras renoveringar och moderniseringar, vilket denna förstudie inte omfattat. Även kök och matsal kommer sannolikt omfattas av om- och tillbyggnationer i nära framtid.

3.4 Kulturskolan

Kulturskolan finns idag i Fyrken, på Kungsgårdsskolan. Ur verksamhetssynpunkt önskas Kulturskolan finnas i grundskolans omedelbara närhet. Beroende på vilket av de sex alternativa placeringarna för förskolan som förordas, bör nya lokaler placeras på Klockarskolan. En annan lämplig placering som bör undersökas är i anslutning till Fågelsången när omsorgsverksamheten flyttar till nya särskilda boendet på Prästgården.

3.5 Förskolan

Trollskogen är som nämnts inrymd i tillfälliga lokaler och behöver ersättas senast under 2024.

Grundtanken är att bygga förskola tillsammans med låg- och mellanstadium på Kungsgårdsskolan. Som framgår av denna rapport finns viss risk för att ett sådant projekt kan dra ut på tiden om det uppstår fördröjningar på grund av trafiklösningar, kulturmiljö eller att detaljplan av någon anledning behöver ändras. Ett gott alternativ är då att bygga ”förskola 2” enligt den lokaliseringsutredning som tidigare gjorts och placera förskolan på Skönviksområdet.

En blivande ”förskola 3” kan då planeras in på Kungsgårdsskolans fastighet då det finns tid att hantera alla eventuella fördröjningar.



4 Förutsättning för utökning med förskola ur trafiksynpunkt

Sex olika förskoleplaceringar har studerats ur trafiksynpunkt. Alla alternativen bedöms som genomförbara. I en bedömning med goda, relativt goda respektive svårare förutsättningar uppvisar endast ett av de sex alternativen svårare förutsättningar i en av de fem bedömningsgrunderna.

Som bilaga 3 finns Rambölls utredning ”Lokalisering av skolverksamhet i Säter trafiksekvenser” med en fördjupad analys.

5 Förutsättning för om- och tillbyggnader med hänsyn till kulturmiljö

Säters innerstad är klassad som riksintresse med avseende på kulturmiljö, vilket ger begränsningar hur om- och tillbyggnader kan utformas. Detta beskrivs i en antikvarisk förundersökning utförd av Sweco (bilaga 4). Där framgår bland annat att Krusen, Fogden och Jumbo anses vara ”särskilt värdefulla byggnader”. ”Nya byggnader bör placeras friliggande utan sammanlänknings med de befintliga byggnaderna.”

6 Förutsättningar för om- och tillbyggnader med hänsyn till detaljplaner, miljövärden med mera

För båda skolområden finns varsin detaljplan som reglerar ytors användning och i Kungsgårdsskolans fall, även en föreskrift om hänsyn till riksintresset för kulturmiljö. Båda detaljplanerna är av äldre datum, men ändrade under 80-talet då på grund av önskade rivningar och byggnationer. Det är därför inte märkligt att, om behov uppstår, se över planerna igen för anpassning till dagens verklighet.

I äldre planer saknas beslut eller föreskrift om det lagstadgade strandskyddet. Detta innebär att så länge eventuella byggnationer utförs inom vad detaljplanen tillåter, behöver inte hänsyn tas till gällande strandskyddsregler. Det är först när ändring av gällande detaljplan eller upprättande av ny detaljplan sker som strandskyddet träder in. I fallet med aktuella skolfastigheter skulle ett ärende med detaljplan innebära behov av dispens från strandskydd. Förutsättning för sådan dispens måste undersökas tidigt i en sådan process.

Området i anslutning till Ljusterån, likväl som ravinen mellan Fågelsången och Klockarskolan utgör ett stort värde för såväl skolorna som samhället. Det torde därför vara värdefullt att utöka möjligheten att vistas och uppleva natur och ekologi i aktuella



området, oavsett tidpunkt på dag eller årstid. Hur detta kan genomföras framgår inte i gällande detaljplaner, utan här föreslås en fördjupad studie av hela markområdet ca 9 ha, vad gäller användning och bevarande av samtliga värden som finns.

I söder gränsar Klockarskolan mot detaljplan för Hedins sågverk, kvarteret Sågen. Detaljplanen omfattar också parkeringsytor med mera mellan sågens område och skolområdet. Sågens verksamhet påverkar i någon mån hur eventuella om- och tillbyggnader kan genomföras på grund av bland annat buller dagtid.

7 Demografi

De prognoser som kommunen beställt från SCB visar på en folkökning i Sätters tätort och Silvberg på i genomsnitt cirka 15 personer per år de närmsta tio åren och därefter en ökning med bara enstaka innevånare.

För barn i åldern 1–5 år varierar antalet barn mellan 310 och 327 fram till 2035 i prognosen. Idag finns 307 barn i denna ålder, varav 285 är inskrivna i förskolan.

I åldern 6–12 år varierar antalet mellan 436 och 465 med en största årskull på 77 barn. Ett sådant år ger klasser på 25–26 barn om Kungsgårdsskolan fortsatt ska ha tre paralleller. Idag har skolan 427 elever.

För högstadiet får vi räkna hela kommunen och då varierar antalet barn mellan 365 och 406. Som nämnts tidigare bedöms Klockarskolans lokaler klara av upp till 360 elever. Skälet till att skolan idag har cirka 300 elever är att en del elever väljer annan skola. Förhoppningen är dock att samtliga kommunens elever ska välja Klockarskolan.

Utökad byggande av bostäder kan dock förändra detta då det finns en lång bostadskö i Säter.

Bedömningen blir att en förskola med 120 platser och en F-6-skola i motsvarande storlek som nu ska kunna täcka behovet framöver. Klockarskolan kan behöva byggas ut i framtiden om prognoserna infrias eller överträffas

8 Alternativa lösningar som valts bort

8.1 Högstadiet och låg-mellanstadiet byter plats

Arbetsgruppen har diskuterat om det skulle kunna vara lämpligt att inrymma årskurs F till 6 i Klockarskolans lokaler och årskurs 7–9 på Kungsgårdsskolans tomt. Gruppen konstaterade att Klockarskolan skulle behöva byggas ut för att rymma de yngre eleverna. En fördel skulle vara att det troligen är lättare med trafiklösningar för en förskola intill Klockarskolan än intill Kungsgårdsskolan. Klockarskolan upplevs dock



som väl fungerande för de senare skolåren med endast en del underhåll och moderniseringar. Skolgården på Klockarskolan är idag inte helt optimal för yngre barn. Gruppen drog slutsatsen att man inte skulle vinna verksamhetsmässigt på en sådan flytt.

8.2 Årskurs 6–9 samlas på en skola

En tanke som också diskuterats är att årskurs sex skulle flyttas till högstadieskolan. Skäl till detta skulle vara att språkval och hemkunskap är ämnen som påbörjas i denna årskurs. Det skulle då förenkla lärarorganisationen. Ett annat skäl var att det eventuellt skulle få fler elever att välja att stanna på högstadiet i Säter eftersom de redan går där. Mot denna flytt talar dels att årskurs sex idag finns på tre skolor. Skulle då bara Kungsgårdsskolans sexor flytta eller skulle alla sexor i kommunen gå på samma skola? Då uppstår risken att elever kanske väljer annan skola utanför kommunen redan i sexan om de som idag går i Enbacka och Stora Skedvi ändå måste åka in till Säter. Ett annat argument mot tanken är att det är viktigt att låta eleverna vara lekande barn så länge som möjligt. Det finns en risk att de om de flyttar ihop med äldre elever på högstadieskolan så tar de efter dessa och slutar leka. Nationellt är det också en mycket ovanlig organisation (knappt 3% av skolorna). Sammantaget ledde diskussionerna till att denna lösning valdes bort.

8.3 Årskurs 4–9 samlas på en skola

”Skolhusplan” (Dnr: BUN2017-0137) föreslår en lösning där förskola, förskoleklass och årskurs ett till tre finns i en skolenhet och årskurs fyra till nio i en skolenhet. Detta är också idag en ovanlig lösning nationellt sett (drygt 4% av skolorna). Gruppen konstaterar att man idag har inarbetade organisationer för förskoleklass till årskurs sex respektive årskurs sju till nio. Utredning runt fastigheternas storlek ger också vid handen att Kungsgårdsskolans tomt skulle kunna räckas till både en förskola om 120 platser och ett låg-mellanstadium. En organisation med en årskurs 4–9-enhet valdes också bort.

8.4 Klockarskolan och Kungsgårdsskolan (och förskoleenhet) slås samman till en enhet

Ytterligare en variant som diskuterades var att göra hela åldersspannet till en enda skolenhet. Det medför att det bara kan finnas en rektor för hela enheten. (Skollag 2010:800 2 kap 9 §) Därutöver kan det finnas biträdande rektorer. Detta bedömdes bli en för stor organisation och valdes därför bort.



9 Sammanfattande förslag

9.1 Viktiga punkter

- ❖ Högst prioritet behöver ges till att skapa en ny förskola som måste stå klar under 2024.
- ❖ Framför allt Kungsgårdsskolan är i stort behov av att moderniseras och byggas om så att den underlättar ett nära samarbete mellan olika arbetslag och blir en funktionell skola för förskoleklass till årskurs 6. Detta arbete bör påbörjas snarast.
- ❖ Bästa samordning – röd tråd – uppnås om förskolan byggs intill skolan. Förslaget blir dock att den förskola som behövs senast under 2024 ("förskola 2") byggs på Skönviksområdet och att "förskola 3" planeras och byggs i anslutning till låg- och mellanstadiet. Klockarskolan behöver underhåll och modernisering.
- ❖ Grundsärskolans tidigare år behöver mer funktionella lokaler.
- ❖ Högstadiet bör finnas kvar i centrala Säter, på Klockarskolan, så att en sammanhållen utbildning kan ges hela grundskoletiden.
- ❖ Samlade verksamheter skapar goda förutsättningar för hög kvalitet i verksamheten.
- ❖ Vissa funktioner idag är underdimensionerade eller saknas. Det gäller matsal, kulturskola, idrottssal(ar), aula/samlingssal.

9.2 Förslag till fortsatt arbete

- ❖ Fortsätta det påbörjade arbetet med "förskola 2".
- ❖ Ta fram en programhandling för att skapa en modern skola F-6 av Kungsgårdsskolan och samtidigt fortsatt utreda möjligheten att bygga en förskola på samma tomt. Detaljerat förslag finns i bilaga 5.

Skolhusplan

”Campus Säter”

2017 05 16



SÄTERS KOMMUN
BARN- OCH UTBILDNINGS-
NÄMNDEN

Innehåll

Sammanfattning.....	2
Uppdraget	2
Fullmäktiges beslut.....	3
Skapa dialog och förståelse kring lokalplanen	3
Ansvar och styrning av skolan	4
Nämndsplanen	4
Det systematiska kvalitetsarbetet	5
Pedagogiska förutsättningar och utvecklingsbehov	5
Styrdokument	5
Lärprocesser	7
Inkluderande lärmiljöer	8
Organisation	9
Arbetsgruppens förslag.....	10
Beskrivning av organisationen:	10
Analys av arbetsgruppens förslag:.....	11
Analys av lokalplanens förslag 2A och 2B	14
Konsekvensbeskrivningar på alternativ 2A och 2B	14
Reflektion	15
Bilaga 1: Vägval Lokalplan 2016	16
Bilaga 2: Befolkningsprognos	17
Bilaga 3: Samlade läroplaner	19

Skolan i framtidens Säter/Campus Säter.

Sammanfattning

I samband med Kommunfullmäktiges beslut om Lokalplan för Säter gavs ett uppdrag till kommunchefen att förtydliga alternativen 2A och 2B i planen för skolan i centrala Säter. Personalen vid de berörda förskolorna och skolorna framförde sina synpunkter på Kommunfullmäktiges beslut. Dessa synpunkter tillsammans med fullmäktiges beslut togs med till den arbetsgrupp som bildades.

Arbetet i arbetsgruppen påbörjades höstterminen 2016 och avslutades i maj 2017.

Arbetsgruppen konstaterar att för lärandet skulle vore det betydligt mer framgångsrikt att koppla ihop högstadiet med lågstadiet istället för med gymnasiet, ett gymnasie som inte har något nationellt program.

Det förslag som arbetsgruppen lyfter fram bygger på tanken med den ”Röda tråden” i lärandet. Att lärandet ska hänga ihop och bygga vidare på vad barnets/elevens kompetens samt sudda ut ”övergångarna” mellan de olika stadierna.

Tanken om ett campus växte fram under arbetet. Det innebär att vi lokaliserar gymnasiet i anslutning till grundskolan. På det sättet får de elever som är i behov av att lära sig det svenska språket möjlighet att träffa flera svenskspråkiga under sin skoldag.

Arbetsgruppens förslag bygger på de nationella och kommunala styrdokumenterna samt de beräkningar av barn och elevunderlag som tar sikte på 12.000 invånare år 2030.

Uppdraget

Arbetsgruppen som bildades hade som uppdrag att:

- Skapa dialog och förståelse kring lokalplanen
- Gå igenom de olika förslagen i lokalplanen
- Ta fram konsekvensbeskrivningar på alternativ 2A och 2B
- Utveckla befintliga förslag, nya tankar

Fullmäktiges beslut

Fullmäktige beslutade den 13 juni 2016 att anta den föreslagna Lokal och Bostadsplanen. I denna beskrevs ett organisationsförslag där verksamheten i Säter skulle hållas samman från förskolan till och med mellanstadiet medan högstadiet kopplas ihop med gymnasiets IM-program. Lokalmässigt skulle de äldre eleverna samlokaliseras på Skönviksområdet medan de yngre barnen/eleverna skulle ges lokaler på de skoltomter där Klockarskolan och Kungsgårdsskolan ligger idag. Förskolan Äventyret berördes inte av förändringarna.

I samband med att planen antogs skrev man i protokollet från kommunfullmäktige:

Uppdra till Kommunchef avseende fortsatt inriktning enligt vägval 2 skola samt utred alternativ 2A eller 2B. Arbetet sker i nära samarbete med personal och arbetstagarorganisationer

Arbetsgrupp

Personalen vid samtliga förskole- och skolenheter upplevde att de inte hade fått vara med och ha synpunkter på de förslag som låg till grund för Kommunfullmäktiges beslut. De ville vara med och yttra sig och ha synpunkter om en för dem viktig fråga.

En arbetsgrupp bildades bestående av representanter från förskolor i centrala Säter, Kungsgårdsskolan, Klockarskolan, Dahlanders kunskapscentrum, personal från Barn och utbildningsförvaltningen samt ordförande i BUN. Vid ett par tillfällen har kommunchefen deltagit.

Målsättningen har varit att vid utgången av maj månad 2017 ha lämnat ifrån sig synpunkter kopplat till fullmäktiges beslut.

Skapa dialog och förståelse kring lokalplanen

Vid första mötet beskrev kommunchefen Lokalplanens syfte. Planen omfattar hela kommunens framväxt för att vi ska nå de av Kommunfullmäktige uppsatta målen till år 2030.

Planen omfattar följande rubriker:

- Bostadsplan delområde Säter
- Bostadsplan delområde Gustafs
- Bostadsplan delområde Stora Skedvi
- Bostadsplan delområden för externa intressenter
- Prioritering av detaljplaner
- Lokalplan (Här ingår förskola/skola i centrala Säter)

Ansvar och styrning av skolan

Skollagen anger vilka ramar som gäller för all skolverksamhet. Där finns de övergripande målen och riktlinjerna för skolan. Läroplanerna ska tillsammans med skollagen styra verksamheten i skolan...

Varje skola och förskola ska ha en rektor/förskolechef som ansvarar för ledning och samordning av det pedagogiska arbetet på skolan eller förskolan. Det ska vara tydligt för elever, barn och personal vem som har ansvaret. En skolenhet/förskolenhet kan bara ha en rektor/förskolechef.

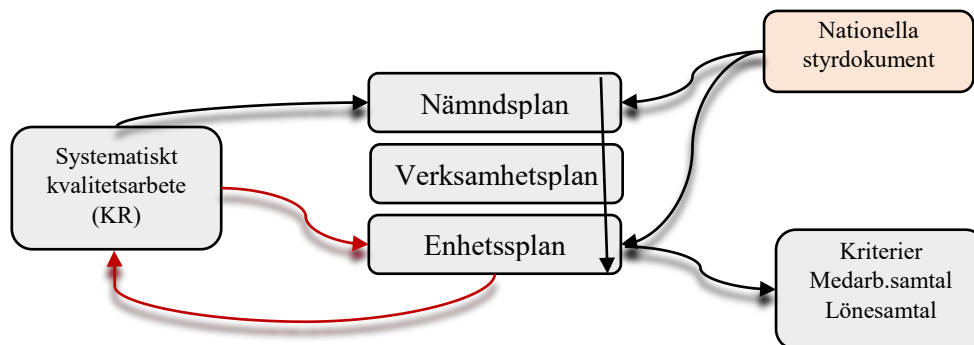
Utbildning inom skolväsendet anordnas av kommuner, landsting och staten. Utöver dessa offentliga huvudmän får även enskilda aktörer godkännas som huvudmän för utbildning och driva fristående skolor, förskolor och fritidshem... Kommunerna har huvudansvaret för skolväsendet... (Skolverket)

Nämndsplanen

Barn och utbildningsnämnden har april 2016 beslutat om en nämndsplan som beskriver hur nämnden vill att förskola och skola ska arbeta för att nå de nationella målen samt förbättra verksamhetens måluppfyllelse. I nämndsplanen finns tre strategier, inkluderande lärmiljöer, organisation och kommunikation som utgår från de nationella styrdokument, forskning och beprövad erfarenhet.

Nämndsplanen följs upp i juni och utvärderas i december för att nämnden kan följa det arbete som förväntas ske. Nämndsplanen är långsiktig och följer forskningen vad gäller genomförande av processer som beslutats.

Det systematiska kvalitetsarbetet



Det systematiska kvalitetsarbetet (SKA) är den process som ska säkerställa att vår utveckling sker enligt de nationella styrdokument, forskning och beprövad erfarenhet samt följer nämndens beslutade processer som är förtydligat i de tre strategierna i nämndsplanen. SKA följer en årscykel där arbetet på enhetsnivå pågår hela året och sammanställs för att lämnas in till förvaltningen vid höstlovet. Därefter sker en dialog med förvaltning och verksamhet. Resultatet sammanställs på kommunnivå och redovisas till nämnden samt ger underlag för den årliga verksamhetsplanen. Denna ligger tillsammans med enhetens SKA-arbete till grund för enhetsplanen som i sin tur är underlag för kriterierna i medarbetarsamtalet. På detta sätt beskrivs tydligt hur enhetens egna utvecklingsarbete är kopplat till den egna analysen av uppdraget som beskrivs i de statliga och kommunala styrdokument.

Pedagogiska förutsättningar och utvecklingsbehov

De tre strategierna beskriver tydligt hur vi ska nå de nationella målen så att eleverna har goda valmöjligheter när de ska söka gymnasieutbildning. Centralt i arbetet med strategierna är hur verksamheten ska utveckla lärprocesserna som bygger inkluderande lärmiljöer.

Styrdokument¹

I skolverkets skrift ”Skola i förändring, om reformerna i den obligatoriska skolan” beskriver man vad de nya styrdokument som beslutades 2011 och framåt syftar till.

”Förbättrade kunskaper Den svenska skolan har många styrkor och förtjänster men också en del bekymmer. Att förbättra elevernas kunskaper är en stor utmaning! Därför genomförs nu omfattande reformer för den obligatoriska skolan där grundskolan, specialskolan, sameskolan och grundsärskolan ingår. Reformerna har föregåtts av utredningar och andra förberedelser under flera år.

Den svenska skolan ska bli mer likvärdig. De nya styrdokument är tydligare än tidigare och betonar skolans kunskapsmål med centralt innehåll för skolans alla ämnen och tydligt formulerade kunskapskrav.

Under 2010 startar Skolverket ett flerårigt arbete med att informera om reformerna och stödja genomförandet.

Reformerna innebär bland annat

¹ Se bilaga 3

- en ny, modern skollag med tydliga bestämmelser om ansvar, rättigheter och skyldigheter
- nya samlade läroplaner för grundskolan, grundsärskolan, sameskolan och specialskolan
- ny struktur på kursplanerna i alla ämnen
- centralt innehåll införs i alla ämnens kursplaner
- nationella prov i årskurs 3, 6 och 9
- en ny betygsskala med sex steg

Det finns också ett förslag om att betyg ska sättas från och med årskurs 6. Dessutom förändras lärarutbildningen och staten gör stora ekonomiska satsningar på lärarfortbildning, rektorsutbildning och utvecklingsstöd för förbättrad undervisning.

Reformerna har fokus på kunskap och kvalitet för att fler elever ska nå målen. I dag är det för många elever som går ut skolan med bristande kunskaper och utan fullständiga betyg. Avsikten är att reformerna i den nya obligatoriska skolan ska göra eleverna bättre rustade för fortsatta studier.

Ragnar Eliasson Avdelningschef Skolverkets Utbildningsavdelningen 2011

Förändringarna har förtydligat lärarnas behörigheter i förskola, fritidshem, grundskola och gymnasieskola. Legitimationskrav infördes vilket har inneburit att planering och bedömning av barnens/elevernas pedagogiska verksamhet ska genomföras av legitimerad personal. Lärarutbildningar från 70 och 80-talen innebar en behörighet i låg och mellanstadiet på mellan 15 till 17 ämnen att jämföras med senare utbildningar där man fått behörighet i betydligt färre ämnen. Dessa förändringar innebär att skolan måste organiseras på annat sätt än tidigare för att klara det nationella uppdraget.

Fler nyheter i skollagen 2011

- Förskolan blir en egen skolform.
- Skärpta regler för användning av obehöriga lärare i undervisningen.
- Eleverna ska ha tillgång till elevhälsa, studie- och yrkesvägledning och skolbibliotek.
- Alla elever har rätt att utvecklas så långt som möjligt utifrån sina egna förutsättningar. Det gäller även elever som lätt uppnår kunskapsmålen.
- Det införs en anmälningsplikt som innebär att om en elev riskerar att inte nå upp till de lägsta kunskapskraven, ska det anmälas till rektorn.
- Rektorn ska besluta om en elev ska få särskilt stöd. Beslutet att inte få särskilt stöd kan överklagas.
- Beslutet om åtgärdsprogram kan också överklagas, om eleven eller föräldrarna anser att hon eller han inte får tillräckligt med stöd eller inte får rätt stöd.
- Utbildningen ska utformas så att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.
- Rektorn och lärarna får tydligare befogenheter för att vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder för att se till att eleverna får trygghet och studiero i skolan.
- Skriftlig varning, tillfällig omplacering, tillfällig placering vid annan skola och avstängning är nya disciplinära åtgärder i grundskolan.
- Det ska finnas möjlighet för skolor att anordna ett lokalt tillval efter godkännande av Skolverket.
- I enstaka fall är det tillåtet att ta ut frivilliga avgifter för skolresor och liknande.

Lärprocesser

För att eleverna ska nå goda resultat är pedagogerna det absolut viktigaste verktyget² och hur de återkopplar till eleverna. De länder som når goda resultat fokuserar på hur själva lärprocessen utvecklas. Därför har ett antal didaktiska utvecklingsarbeten genomförts, exempelvis Matematiklyftet och Läslyftet. Med hjälp av de nationella stödinsatserna ska de svenska elevernas kunskapsresultat förbättras.

John Hattie från Auckland University färdigställde och gav ut boken *Visible learning* 2009. Den är en sammanställning av 800 forskningsrapporter, en metastudie om skolan. Det är den hittills största översikten som genomförts av hur olika faktorer påverkar elevers studieresultat. Hattie tar i boken fram vad som ger effekt på elevers lärande. De faktorer som i metastudien bedöms ha störst effekt för elevernas studieresultat är:

- Elevernas kännedom om uppsatta mål
- Resultatåterkoppling till eleven
- Lärarens pedagogiska förmåga
- Studiero i klassrummet
- Stöd och uppmuntran från hemmet
- Analysera undervisningen tillsammans med kollegor

(Med stöd av ovanstående finns det alla möjligheter att analysera och konstruera bättre stödfunktioner för eleverna)

Hatties viktigaste budskap är att inget slår en skicklig lärare, med särskild betoning på samspelet mellan lärare och elev. Det är dock inte tillräckligt för en lärare att tycka om att undervisa, eller att eleverna är engagerade. Lärare måste inse att undervisning inte bara handlar om att lära ut. Undervisning handlar om att löpande få mer kunskap om hur elevernas lärande går till.

Bokens mantra är att undervisnings- och lärandeprocessen måste synliggöras. Det handlar om hur lärarna använder sina kunskaper i interaktionen med eleverna. Här sällar sig Hattie till dem som intresserar sig mindre för ämneskunskaper som sådana och mer för hur lärare använder sina ämneskunskaper i undervisningen.

Synligt lärande kan enligt Hattie bli verklighet när lärandeprocessen formuleras som ett explicit mål för lärare och elev, när utmaningarna är välavvägda, när lärare och elev delar bedömningar om i vilken mån mål är uppfyllda, när lärare och elev ger varandra löpande feedback och när lärare engagerar sig känslomässigt i lärandeprocessen. Mer slagkraftigt sammanfattar Hattie det synliga lärande med att detta äger rum när läraren ser lärandeprocessen genom elevernas ögon och när eleverna ser sig själva som sin lärare (Hattie 2009:238) (Skolverket)

Hattie lyfter fram sex kännetecknen på ett framgångsrikt lärande:

² Enligt McKinsey rapporten finns det sex sätt att förändra som återkommer i alla de system som McKinsey har studerat, oavsett var någonstans på resultatskalan landet finns. 1. Förändra och förbättra lärarnas undervisning och skolledarnas ledarskap. 2. Bedömning av elever. 3. Bättre datasystem. 4. Implementering av styrdokument för att förändra och förbättra resultaten. 5. Omarbetning av läroplaner och kursplaner. 6. Förbättrade villkor för lärare och skolledare.

1. Den enskilde läraren har en avgörande betydelse för elevers prestationer.
2. Läraren visar ledarskap, inflytande, omsorg och känslomässigt engagemang i sin undervisning.
3. Läraren intresserar sig för vad enskilda elever tänker och förstår, och arbetar löpande ge varje elev feedback på lämplig nivå. Läraren förväntar sig framsteg inte bara av elever som har det lätt för sig utan även av elever med sämre förutsättningar.
4. Läraren är medveten om avsikten med undervisningen och vilka de konkreta målen är. Läraren lägger upp sin undervisning utifrån frågan ”vad händer i nästa steg?” i syfte att minska avståndet mellan elevernas rådande kunskapsnivå och de målsättningar som finns.
5. Läraren situationsanpassar undervisningen och erbjuder eleverna en bred repertoar av metoder för att nå kunskap (experiment, innötning, återberätta för klassen, problemlösning etc.). Det centrala är att läraren synliggör för eleven vad avsikten med övningen är och vilka kriterierna för måluppfyllelse är.
6. Skolledaren medverkar till att skapa skolmiljöer där misstag välkomnas som ett lärotillfälle, där elever känner sig trygga att lära, lära om och utforska nytt

Inkluderande lärmiljöer.

För att skapa förutsättningar där varje barns/elevers lärande synliggörs behövs en värdegrund och barn/elevsynen som hämtar sin grund i de nationella styrdokumenterna samt den forskning som bedrivits. Det skrivs avhandlingar och samlingsskrifter i frågan. Skolverket har ibland annat skriften [Tillgängliga lärmiljöer](#) skrivit en studie hur grundskolan arbetar med elever med funktionsnedsättning. Här beskrivs tydligt vad styrdokumenterna säger och hur verksamheten kan ta till sig goda tankar men också hur man undviker fallgropar. Man säger bland annat:

” En inkluderande lärmiljö där alla elever är delaktiga och där lärandet är lika tillgängligt för alla, det vill säga sker i sammanhang som är socialt, pedagogiskt och fysiskt anpassade för alla, är alla elevers rätt.”

IFOUS har bedrivit forskning tillsammans med Malmö högskola och elva kommuner. Här finns material där man kan ta del av kommunernas framgångar och problem med att få till IFOUS presenterade tre rapporter inkluderande lärmiljöer.

- [Styrgruppens rapport](#) som beskrev förvaltningsperspektivet
- [Forskarnas rapport](#)
- [Praktikernas rapport](#)

I forskarnas rapport skriver man följande:

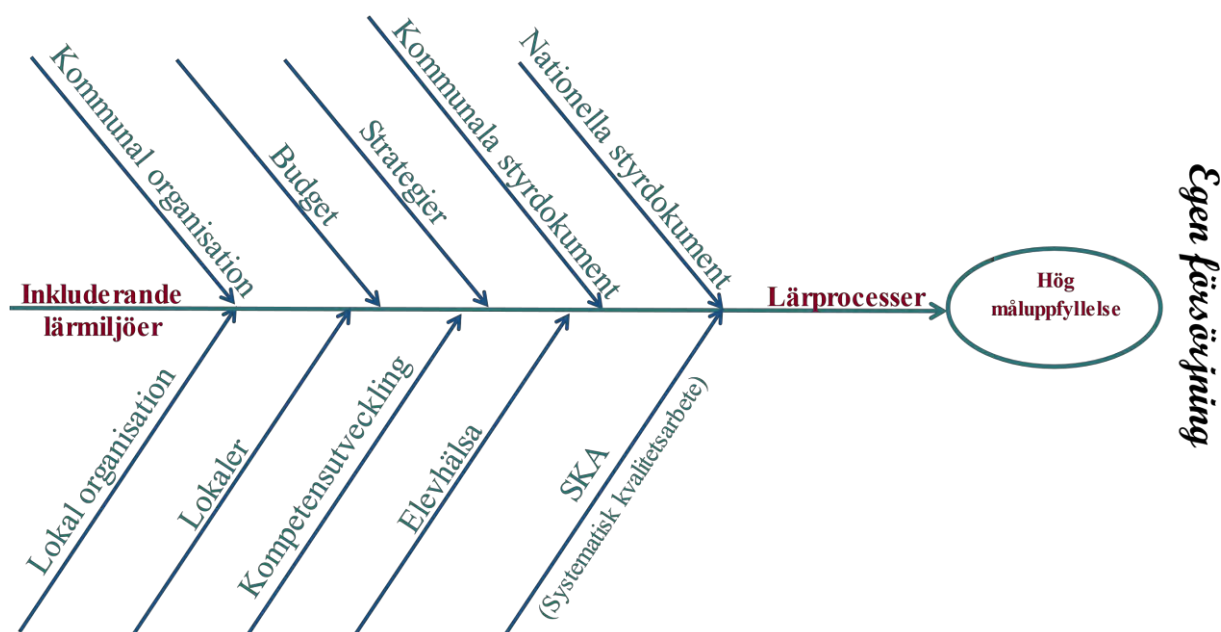
”Studiens resultat pekar mot att normer och strukturer kan förändras och främja skolutveckling när förvaltningschefer, skolledare och pedagoger har en gemensam vision (som kan bära reformarbetet, med klara syften och mål), ett gemensamt kognitivt paraply (med gemensamma definitioner av vad inkludering och inkluderande lärmiljöer kan vara), ett delat och delegerat ledarskap (med deltagande och inflytande från både pedagoger och elever) samt en organisatorisk struktur (som organiserar, administrerar och skapar arenor för dialog).”

Lärarna har följande tankar kring framgångsfaktorer:

- från att eleven är problembärare – till att se de svårigheter som uppstår som en relation mellan elevens förutsättningar och det pedagogiska sammanhang eleven möter
- från att se inkludering som en överordnad ideologi – till att omsätta idén om inkludering till praktisk handling
- från ett primärt fokus på insatser riktade mot enskilda elever i svårigheter – till att också skapa goda lärmiljöer för alla barn, oavsett förutsättningar, erfarenheter, intressen och behov
- från att barnet blir föremål för expertens bedömningar – till att barnets lärmiljö utgör grunden för gemensam reflektion och handledning av barnets lärare och pedagoger
- från frustration bland skolans medarbetare – till samtal om möjliga lösningar

Organisation

För att ge förutsättningar för barnens/elevernas lärande i förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, gymnasie och vuxenlärande måste organisationen ge lärarna de bästa förutsättningarna. Det handlar om arbetslag/effektiva team så att vi har rätt kompetenser och ett för barnen/eleverna bästa samarbetet, elevhälsans organisation och kompetens, det systematiska kvalitetsarbetet, förståelse för uppdraget, utveckla verksamhetens kultur, en stödjande nämnd och förvaltning och skapa ett gott samarbete med vårdnadshavarna.



Bilden beskriver hur verksamheten ska stödjas för att bli framgångsrik. Här ska vi skapa en lokal organisation som lokalerna ska stödja för att förutsättningar för ett bra lärande.

Arbetsgruppens förslag

Siffrorna i figuren utgår från år 2020

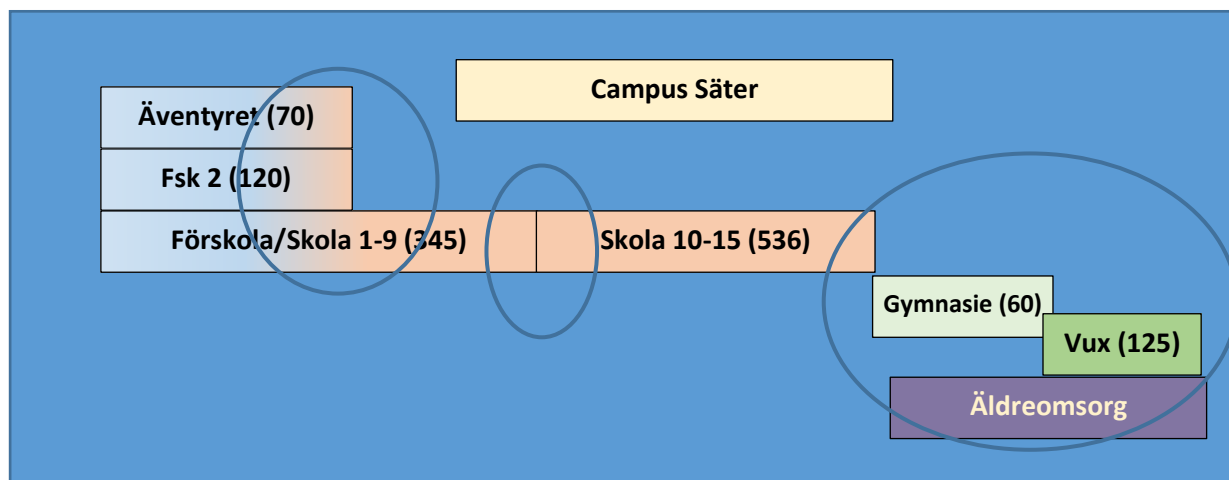


Fig.1

Bilden ovan beskriver hur lärandet önskas att organiseras för att ge verksamheten möjlighet att skapa bästa förutsättningar för "Röda Tråden" i lärandet. Lärandets röda tråd återkommer i de tre strategierna som Barn och utbildningsnämnden beslutat om 2016.

Beskrivning av organisationen:

Organisationen utgår ifrån pedagogiska-och organisatoriska förutsättningar samt barn/elevunderlag. (Se bilaga 2). Med förslaget skapar vi bärkraftiga enheter som blir lagom stora.

Första steget i organisationen blir förskolan som startar vid 1 års ålder och avslutas när barnen börjar förskoleklassen höstterminen de år de fyller 6 år.

Förslaget skapar en organisation för 1-9-åringar samt en för 10-16-åringar. Förslaget (Fig.1) utgår från tre förskoleenheter Äventyret, en ny fristående enhet samt den enhet som kopplas ihop med förskoleklass/lågstadie. Viktigt att minimera de många gruppbyten som sker när barnet går från femårsgruppen till sexårsgruppen samt en fritidshemsgrupp för att sedan hamna i ytterligare en grupp i årskurs ett. Här byter barnen ofta lokaler och personal flera gånger på mycket kort tid. Chefer och personal har till uppgift att säkra övergångarna samt att minimera byten. Här bör en form av personalcirkulation utvecklas för att lyckas med uppdraget.

Nästa steg blir mellanstadiet och högstadiet som har gemensamma lokaler. Till högstadiet kommer även elever från två andra mellanstadieskolorna i kommunen. Avgörande för framgången är återigen lärandets röda tråd. Högstadiet ges också möjlighet att tillsammans med mellanstadiet fånga elevernas lärande över ett längre tidsintervall. På detta sätt tryggas en kontinuitet i att fånga elevernas behov.

Gymnasiets organisation omfattar IM³-verksamhet alltså inga nationella program. I samma organisation finns även Vuxenlärandet. Många av personalen har tjänster både inom IM och inom Vuxenlärandet. Viss personal har även tjänst på grundskolans högstadium. Det gör att en lokalisering i anslutning till grundskolan är klok. I diskussionen har även tankar att koppla IM/Vuxenlärandet ihop med äldreomsorgen för att finna samordningsvinster. Det kan handla om lokalsamordning såsom kost och aktivitetsutrymmen men den stora vinsten skulle vara det mänskliga utbytet i form av åldersöverskridande verksamheter där flera elever skulle få en koppling till lokal historia och språkligt utbyte. De elever som är nyanlända i Sverige behöver ha kontakt med de som levt länge i vårt land för att lära sig språk och kultur. De skulle man kunna få genom att placera verksamheten i anslutning till grundskolans högstadie samt äldreomsorgen.

IM beräknas för läsåret 2017-2018 bli cirka 60 elever medan Vux blir cirka 125 elever varav ett antal som har distansundervisning. Dessa siffror är mycket svåra att förutse.

Analys av arbetsgruppens förslag:

Modell som svarar bäst mot våra styrdokument?

- *Skapa enheter som ger möjligheter att forma arbetslag som utgår från barnens/elevernas behov*
- *Elever i behov av stöd bör ha större chans till kontinuerligt stöd när glappen mellan stadierna minskar.*
- *Att ledning och styrning av verksamheten blir långsiktig*
- *En större organisation underlättar att rekrytera personal med legitimation som tillsammans täcker alla ämnen.*
- *Ge bättre förutsättningar för samverkan*
- *Om organisationen även medför ett större utbyte av tankar och information mellan stadierna, så borde det kunna innebära en större samsyn på kursplanerna och hur vi ska arbeta med dessa.*
- *Att skapa den lilla skolan i den stora med begränsade åldersspann för både lärande och omsorg*
- *Ger större möjligheter att finna flexibla och inkluderande lösningar.*

En modell som ger barnet/eleven den bäst och tryggaste utvecklingsresa genom förskola/skola, främjar den röda tråden?

- *Skapar förutsättningar för att lärande ska hålla ihop från förskola till gymnasiet i en röd tråd.*
- *Ger förutsättningar att få smidiga övergångar mellan de olika verksamheterna förskola-förskolklass-lågstadie-fritidshem-mellanstadie-högstadie-gymnasie (IM)*
- *Trygghet för gymnasiets Introduktionsprograms elever att vara på en liten enhet.*
- *Modellen ger goda förutsättningar för trygghet och lärande. Viktigt att beakta storleken på barngrupperna för det bästa lärandet och trygghet*
- *Underlättar för pedagoger att tillsammans lösa lärandeuppdraget.*

³ Dahlander bedriver gymnasieskolans IM-program (introduktionsprogrammet). Inom gymnasieskolan finns det fem introduktionsprogram. Dessa ska ge obehöriga elever möjlighet att komma in på ett nationellt program eller leda till arbete. Utbildningen är på heltid och eleven följer en individuell studieplan.



- *Möter barn/elevgrupperna utifrån deras sociala utveckling och fångar in deras kunskapsutveckling och bygger vidare utifrån individens behov*
- *Skapar en vi-känslan för barn/elever och lärare. Detta når vi genom ett gott samarbete över de olika stadiegränserna*
- *Eleverna har större förutsättningar att få kontinuerlig hjälp om förskola och grundskolan hänger ihop i en röd tråd.*
- *Möjligheter till täta kontakter och regelbundna pedagogiska diskussioner där fokus ligger på samplanering, gemensam samsyn och personalutveckling*
- *Gynnar fritidshemmens verksamhet genom se helheten och varandras verksamheter*

En modell som ger lärarna den bästa möjlighet att genomföra sitt uppdrag och använda den pedagogik som bäst fungerar för den grupp och de individer man ska arbeta med?

- *Ger möjligheter att nyttja varandras kompetenser för Barnens/elevernas bästa*
- *Kan vara positivt för elever som har behov av metoder som förekommer mer på ett annat stadie om det är mer samarbete mellan pedagogerna.*
- *Man utvecklas som pedagog där man utbyter erfarenheter och ger varandra tips och idéer*
- *Ger möjlighet att stötta varandra i komplicerade frågor där andra instanser finns med t ex BUP, Soc med flera.*
- *Möjlighet att ha arbetslag som stödjer elevernas lärande. Det kan skapas arbetslag kring elevsociala frågor och ämnesarbetslag.*
- *Viktigt att skapa vi-känsla och förståelse för uppdraget*
- *Vi kan finna samverkan både mellan och inom stadierna och fritidshem*

En modell som är mest kostnadseffektiv så att vi kan lägga våra pengar på lärare istället för andra kostnader som inte gagnar uppdraget?

- *Mer samlade/enhetliga lärartjänster.*
- *Det finns samordningsvinster kring t.ex. städ, kök, idrott, utemiljö, specialsalar, samlings-salar, mm när flera verksamheter är samlade.*
- *Bra personalförutsättningar minskar sjukskrivningar*
- *Fungerande arbetslag motverkar frånvaro och besparar vikariekostnader genom att finna flexibla lösningar*
- *Skapa en hållbar organisation som är tydlig med uppdraget och de "kringfunktioner" som behövs för att stödja det.*

En modell som ger bästa stöd för flexibilitet som gagnar det pedagogiska uppdraget?

- *Närheten ger flexibilitet i utsuddade stadiegränser och om alla verksamheter finns samlade.*
- *Möjlighet att få inblick i varandras vardag*
- *Fungerande arbetslag = Arbetsglädje*
- *Möjlighet att erbjuda en helhetssyn där hela dagen är intressant både i skola/fritids Gymnasieskolan blir, tillsammans med vuxenutbildningen, en liten enhet.*
- *Eleverna ges bättre förutsättningar att få kontinuerlig hjälp om grundskolan hänger ihop.*
- *Ger förutsättningar att ge utmaningar och stimulans, rätt nivå hela dagen*

En modell som ger vårdnadshavarna trygghet att skolan genomför sitt uppdrag och ger förutsättningar för ett gott samarbete?

- *En trygg och tydlig organisation ger trygga vårdnadshavare*

Risker eller frågor som måste ges särskilt beaktande för att verksamheten ska bli framgångsrik

- *Oro för att det inte blir tydligt för personalen hur de ska fungera tillsammans*
- *Om en elev hamnar snett i systemet kan det vara svårt att få till en omstart. Det kan ibland behövas att man kommer till en ny miljö – kan ge ny energi och motivation.*
- *Ganska många elever tycker det är spännande och utvecklande att komma till en ny miljö i en ny skola*
- *Kan bli en rörig organisation om personal ska röra sig mellan stadierna. (En oro som finns hos delar av personalen.)*
- *Tveksamt om vi generellt sett tjänar något i ett pedagogiskt hänseende av att finnas i närheten av andra stadier. Ofta saknas tiden även för samarbete mellan ämnen i samma årskurs.*
- *Brist på vilja att samarbeta*
- *Svårare använda grundskolans lärarkompetenser på introduktions-programmen.*
- *Gymnasieskolan blir, tillsammans med vuxenutbildningen, en liten enhet.*
- *Risk att förskolan/skolan upplevs för stor*

Analys av lokalplanens förslag 2A och 2B

De båda förslagen⁴ 2A och 2B har diskuterats och gruppen enades om att vi går igenom verksamheten utifrån tre perspektiv.

1. Pedagogiskt perspektiv
2. Organisatoriskt perspektiv
3. Lokalmässigt perspektiv

När arbetsgruppen arbetet med punkt 1 och punkt 2 har de haft med sig ett antal riktmärken för att utgå ifrån.

- En modell som svarar bäst mot våra styrdokument?⁵
- En modell som ger barnet/eleven den bäst och tryggaste utvecklingsresa genom förskola/skola, främjar den röda tråden?
- En modell som ger lärarna den bästa möjlighet att genomföra sitt uppdrag och använda den pedagogik som bäst fungerar för den grupp och de individer man ska arbeta med?
- En modell som är mest kostnadseffektiv så att vi kan lägga våra pengar på lärare istället för andra kostnader som inte gagnar uppdraget?
- En modell som ger bästa stöd för flexibilitet som gagnar det pedagogiska uppdraget?
- En modell som ger vårdnadshavarna trygghet att skolan genomför sitt uppdrag och ger förutsättningar för ett gott samarbete?

Konsekvensbeskrivningar på alternativ 2A och 2B

Alternativet innebär att förskola, förskoleklass lågstadie och mellanstadie förutom Äventyrets förskola skulle samlokaliseras. De lokaler som skulle nyttjas var Kungsgårdsskola och Klockarskolan. Högstadie och gymnasiets IM-program samt Vuxenlärandet skulle samlokaliseras i Skönvik.

Många av de positiva värden gäller även för arbetsgruppens förslag.

De positiva värden som alternativ 2A/2B skulle medföra är...

- ... att personalens behörighet för de äldre åldrarna skulle nyttjas effektivare.
- ... att kommunen skulle få en likvärdig organisation i alla tre kommundelar. Det blir tre stycken 1-12-årsorganisationer och en gemensam högstadie verksamhet.
- ... att lärandet utvärderas i åk 3 och åk 6. Vilket gör att verksamheten utvärdera innan de går till högstadiet.
- ... att förskolan kopplas ihop med låg och mellanstadiet vilket ger förutsättning till färre personalbyten i alt 2B.
- ... att barnet/elevens lärande och dess behov hamnar mer i fokus får en sammanhållen verksamhet eftersom personal antingen följer barnet och/eller finns i samma arbetslag.
- ... att de många bytena av lokaler och personal runt 5-7-åringarna försvinner i alt 2B.
- ... att upp till 12-åringen hänger lärandet ihop bra medan svårigheter uppstår därefter i alt.2B

⁴ Se bilaga 1

⁵ De statliga styrdokumenterna för särskola (grund/gy), förskola, grundskola, gymnasieskola och vuxenlärande. BUNs Nämndsplan och verksamhetsplan. (bilaga 2-3)

... att alt 2B ger möjlighet till kostnadseffektiv drift. (öppningar/stängningar, lokalvård, kostorganisation, vikariesituationen...)

De svårigheter som alternativ 2A/2B skulle medföra är...

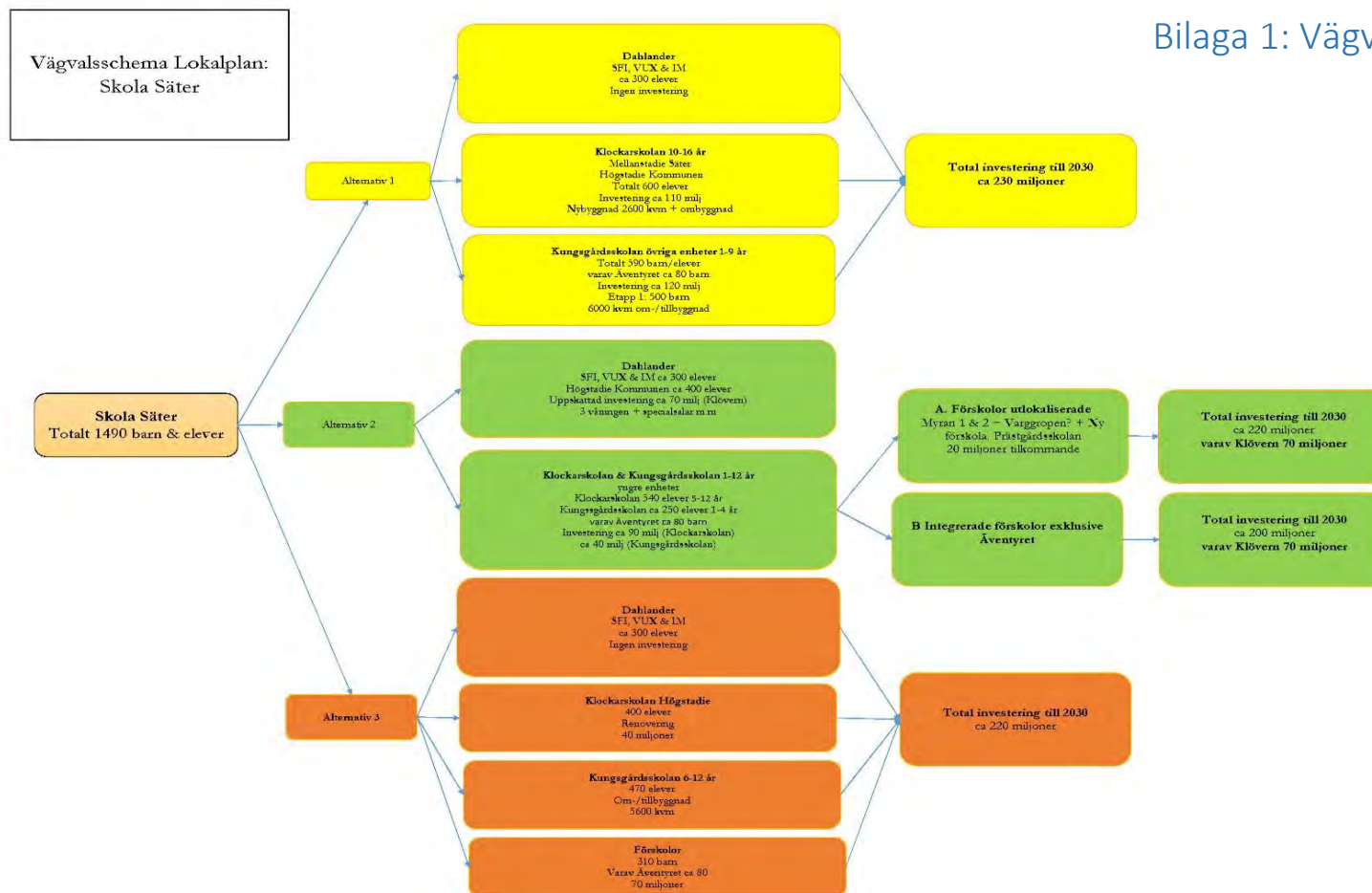
- ... att vid Dahlander går de elever som inte nått målen i grundskolan. För att skapa ett bättre lärande inför gymnasievalet bör vi ägna stor kraft att koppla ihop lärandet från ett-åringen till femtonåringen. Alternativ 2A/2B är inte det bästa alternativet för detta.
- ... att det, för elevernas lärande, inte är framgångsrikt att koppla ihop högstadiet med ett gymnasie utan nationella program.
- ... att vi bevarar bristen av samordning mellan mellanstadiet och högstadiet vilket gör att utvärderingen i åk 9 bara kopplas till högstadieperioden. Betyget i årskurs 9 är ett betyg för hela grundskolan.
- ... att alt 2A ger inte lärarna mer stöd i denna modell än det är idag.
- ... Att på grund av mindre central placering, mer transporter mm gör att det finns risk för att färre elever väljer högstadiet i Säter på grund av den föreslagna lokaliseringen.

Reflektion

- Särskolans verksamhet och lokalbehov ingår i framtagandet av de nya lokalerna.
- Utemiljöerna är viktiga lärmiljöer för barn/elever. Det ska finnas med i designdialogen
- När vi bygger nya förskolor/skolor är det viktigt att lokalerna kan expandera beroende på att elevantalet kan förändras på kort tid. Att bygga lokaler som är för exakta tilltagna för dagens barn-, elevunderlag gör oss känsliga för förändringar.
- Elevsiffrorna utgår ifrån befolkningsprognosen till 2030. Prognosen tar ingen hänsyn till byggnation av bostäder eller en ny flyktingvåg. Det är kommunens siffror som är matematiskt fördelade mellan de tre kommundelarna.
- Till denna översiktliga plan ska en plan för framtagande av hur designdialogen ska genomföras samt hur samarbetet mellan Samhällsbyggnad och Barn och Utbildningsförvaltningen ska hanteras. Liksom hur det samverkas med de fackliga parterna sker.
- Flexibilitet i lokaler ska vara ett riktmärke
- En plan bör tas fram för hur kommunens invånare kan nyttja lokalerna när de inte används för undervisning.
- Verksamheter som Ung i Säter och Kulturskola ska medverka i planeringen så att dessa verksamheter får ändamålsenliga lokaler i samklang med förskolans och skolans verksamheter.
- Hantera behovet av samlingslokal
- Säkerhetsaspekten i lokalerna med tanke på att skolan inte är en offentlig plats ska beaktas



Bilaga 1: Vägval Lokalplan 2016





Bilaga 2: Befolkningsprognos

Folkmängd efter ålder i centrala Säter

Målprognos för Sätters kommun. Fördelad områdesvis enligt: Säter 50%, av kommunens hela befolkning De är ett genomsnitt för åldrarna 0-19 år.

Ålder / År	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2040
0	54	55	55	55	56	56	56	56	56	57	57	57	58	60
1	56	56	57	57	57	58	58	58	58	59	59	59	60	62
2	58	58	58	59	59	59	60	60	60	60	61	61	61	64
3	60	60	60	60	61	61	61	62	62	62	62	63	63	66
4	61	61	61	61	62	62	62	63	63	63	64	64	64	67
5	63	62	62	62	62	63	63	63	64	64	64	65	65	68
	298	297	298	300	301	303	304	306	307	309	310	312	313	328
6	59	64	63	63	63	63	63	64	64	65	65	65	66	68
7	66	59	64	64	64	64	64	64	65	65	65	66	66	68
8	67	67	60	65	64	65	65	65	65	66	66	66	67	73
9	63	68	67	61	66	65	65	65	66	66	66	67	67	67
10	72	64	68	68	62	67	66	66	66	66	67	67	68	67
11	62	72	64	68	68	62	67	66	66	66	67	67	68	71
12	61	63	72	64	69	68	63	67	66	67	67	67	67	63
	449	455	459	453	456	454	453	458	459	461	463	465	468	477
13	58	61	63	72	65	69	69	63	67	67	67	67	68	72
14	69	59	62	64	72	65	69	69	64	68	67	68	68	74
15	58	69	60	62	64	73	66	70	70	65	69	68	68	77
	185	189	185	198	201	207	204	202	201	200	203	203	204	223
16	61	60	70	61	64	65	73	67	71	71	66	70	69	69
17	59	62	61	71	62	65	66	74	68	71	71	67	71	81
18	62	59	61	60	69	62	64	65	72	67	70	70	67	72
	181	180	192	192	195	192	204	206	211	209	208	207	207	221

Vi beräknar att 94% av hela barnunderlaget för förskola
Högstadiet planeras utifrån 90% av alla elever i hela Sätters kommun



2 förskolor varav en på tillsammans med fsk och låg															
Ålder / År	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2040	
Äventyret	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	5 avd
1-9 åring	464	467	465	465	470	471	473	476	478	481	484	487	490	515	16 avd
3 förskolor varav en på tillsammans med fsk och låg															
Ålder / År	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2040	
Äventyret	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	5 avd
FSK 2	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	8 avd
1-9 åring	344	347	345	345	350	351	353	356	358	361	364	367	370	395	8 avd
10 till 15 åringsskola															
Ålder / År	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2040	
10 till 15	528	539	536	557	561	569	562	563	561	559	566	567	569	603	
Förskola 1-4 och 5-15 åringar															
Ålder / År	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2040	
Äventyret	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	5 avd
FSK 2	75	76	76	77	77	78	78	79	79	80	81	81	82	87	6 avd
FSK 3	75	76	76	77	77	78	78	79	79	80	81	81	82	87	6 avd
5-15	841	854	849	869	876	885	879	881	880	880	889	892	896	943	4 avd
En skola 1-15 plus Äventyret															
Ålder / År	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2040	
Äventyret	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	5 avd
1-15	992	1006	1002	1022	1031	1040	1035	1039	1039	1040	1050	1054	1060	1118	16 avd

Bilaga 3: Samlade läroplaner

Samlade läroplaner

LÄROPLAN FÖR GRUNDSKOLAN	LÄROPLAN FÖR SAMESKOLAN	LÄROPLAN FÖR SPECIALSKOLAN	LÄROPLAN FÖR GRUNDSÄRSKOLAN MED TRÄNINGSSKOLAN	
Del 1 Skolans värdegrund och uppdrag samt Övergripande mål och värden (i huvudsak gemensam för alla fyra läroplaner)				
Del 2 Kursplaner: För samtliga ämnen i grundskolan med <ul style="list-style-type: none"> • Syfte • Centralt innehåll 				
För samtliga ämnen i grundskolan med <ul style="list-style-type: none"> • Syfte • Centralt innehåll 	För samtliga ämnen i grundskolan samt kursplan för ämnet samiska med <ul style="list-style-type: none"> • Syfte • Centralt innehåll 	För samtliga ämnen i grundskolan men särskilda kursplaner för döva och hörsel-skadade elever i ämnena tecken-språk, svenska, engelska, moderna språk samt rörelse och drama med <ul style="list-style-type: none"> • Syfte • Centralt innehåll 	För samtliga ämnen i grund-särskolan med <ul style="list-style-type: none"> • Syfte • Centralt innehåll 	För samtliga ämnesområden i tränings-skolan med <ul style="list-style-type: none"> • Syfte • Centralt innehåll
Del 2 Kunskapskrav:				
<ul style="list-style-type: none"> • Godtagbara kunskaper i ämnena sv, sva, ma, SO och NO i slutet av årskurs 3 • Godtagbara kunskaper i samtliga ämnen utom moderna språk i slutet av årskurs 6 • Betygsstegen A, C och E i slutet av årskurs 9 	<ul style="list-style-type: none"> • Godtagbara kunskaper i ämnena sv, sva, ma, SO och NO i slutet av årskurs 3 • Godtagbara kunskaper i samtliga ämnen utom moderna språk i slutet av årskurs 6 • Betygsstegen A, C och E i slutet av årskurs 9 	<ul style="list-style-type: none"> • Godtagbara kunskaper i ämnena sv i specialskolan, sva, ma, SO och NO i slutet av årskurs 4 • Godtagbara kunskaper i samtliga ämnen utom moderna språk i slutet av årskurs 7 • Betygsstegen A, C och E i slutet av årskurs 10 	<ul style="list-style-type: none"> • Godtagbara kunskaper i slutet av årskurs 6 för samtliga ämnen • Betygsstegen A, C och E i slutet av årskurs 9 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundläggande eller fördjupade kunskaper i slutet av årskurs 9

STÖD FRÅN
SKOLVERKET

← **Allmänna råd**
till kursplaner
och kunskaps-
krav

← **Kommentar-
material** till
samtliga ämnen

○ ÖVRIGT STÖD-
MATERIAL

- Webbfilm om reformerna
- Diskussionsunderlag till samtliga ämnen
- Ämnesfilmer till samtliga kursplaner
- Bedömarstöd för sv, sva och ma för årskurs 3
- Bedömarstöd för några ytterligare ämnen
- Informationsbroschyr till föräldrar
- Presentationsmaterial

Förskola 2

”TrollBorgen”

Pedagogiskt dokument

Underlag till funktionsdialog med arkitekt

Innehåll

Syfte	3
Bakgrund	3
Styrdokument	4
Nämndsplanen	4
Skolhusplanen ”Campus Säter”	4
Tänkvärt	5
Citat Birgitta Kennedy.....	5
Uppdrag	5
Arbetet med funktionsbeskrivningen	6
Funktionsbeskrivning	7
<i>Nya förskolans ”karaktersdrag”</i>	7
<i>Inkluderande lärmiljöer</i>	7
Trygghet	7
Sammanhang	7
<i>Lärprocesser</i>	8
Lärmiljöer inne	8
Lärmiljöer ute	8
Digitalisering	9
<i>Organisation</i>	9
Pedagogisk utvecklingstid	9
Barngruppsindelningar	10
Arbetslag	10
Vargtassen	11
<i>Övrigt</i>	12
Miljöer för mat	12
”Förskolan mitt i byn”	12
<i>Bilaga 1</i>	13
Pedagogisk tillbakablick.....	13
<i>Bilaga 2</i>	14
Uträkning av behov av förskoleplatser.....	14
<i>Bilaga 3</i>	15
Statistikuppgifter	15
<i>Bilaga 4</i>	18
FÖRSKOLEBARNENS BOENDE I CENTRALA SÄTER	18

SYFTE

Att skapa tydlighet hur verksamheten ska arbeta vid den nya förskoleenheten. Det ska ge förutsättningar till en bra arbetsmiljö för barn och personal. Funktionsbeskrivningen ska beskriva hur stora arbetslagen ska utformas samt hur de ska samverka. Den ska även ge en bild av den pedagogiska verksamheten. Beskrivningen ska ge en arkitekt ett underlag för att skapa en skiss som kan användas som underlag för dialog som ska föras mellan arkitekt och verksamhet.

BAKGRUND

I Sätters kommun finns det 9 kommunala förskolor och två enheter med pedagogisk omsorg. I centrala Säter finns det 5 förskolor och en enhet med pedagogisk omsorg som idag ger utbildning och omsorg till 316 barn, Planen är att det ska vara tre förskolor och en enhet pedagogisk omsorg i centrala Säter, Äventyret som färdigställdes 2015, förskola 2 "TrollBorgen" och förskola 3 som enligt skolhusplanen "Campus Säter" ska byggas ihop med förskoleklass och lågstadiet.

Av flera skäl är det angeläget att bygga nya förskolor i centrala Säter. Antalet barn som önskar plats i förskolan ökar. Det beror på flera faktorer. Andelen barn som vill ha en förskoleplats har ökat genom åren. Det planeras och genomförs nybyggnationer i centrala Säter vilket sannolikt innebär att antalet barnfamiljer beräknas öka. Flera av de förskolor som är i drift idag har stora behov av renovering. Borgens förskola har tillstånd att bedriva sin verksamhet fram till årsskiftet 2022/2023. Trollskogen är en tillfällig modullösning som dels är dyr i drift dels inte helt funktionell som förskolelokal samt har tillfälligt bygglov som löper ut 2024. Myrans förskola är i stort behov av renovering i både inne och utemiljö. Varggropens förskola har tre avdelningar varav avdelningen Vargtassen ligger i ett hyreshus.

Att skapa samordningsfördelar för verksamheten är en avgörande fråga i den långsiktiga utvecklingen av utbildningen i Sätters kommun. Förvaltningen tog kontakt med professorerna Pia Williams och Sonja Sheridan¹, som är erkända forskare på förskolans område, för att höra om det enligt forskningen finns några problem med att bygga förskolor i storleken 120-160 barn. De svarade att det inte finns forskning som visar på att det är problem med att bygga större förskolor, tvärtom kan det finnas flera organisatoriska fördelar. Däremot finns det gott om forskning som påtalar behovet av att inte ha för stora barngrupper.

" När det gäller att slå samman ett flertal små enheter till en eller två större, kan det medföra en hel del fördelar. Små enskilda förskolor kan vara sårbara på olika sätt, inte minst när det gäller barnens tillgång till jämnåriga kamrater, men också personaltillgång, utbildningsnivå, etc."

" Att slå ihop små enheter till större, fordrar framför allt en mycket genomtänkt organisation. Det är positivt för barn att vara i storgrupp – men under begränsad tid på dagen. Merparten av dagen bör organisationen (även den fysiska) tillåta att det finns tillräckligt med utbildad personal som kan organisera barnen i mindre grupper för att kunna jobba med läroplanens olika mål, för att barnen ska ges lugn och ro och för barnen att leka med ett fåtal kamrater."

¹ Sonja Sheridan Professor emerita och Pia Williams Professor båda vid institutionen för pedagogik Göteborgs universitet

”För de yngsta barnen är ett större antal barn i gruppen mer ömtåligt än för de äldre. Yngre barn är mer känsliga när det gäller att hantera många relationer, både barn och vuxna. Men alla barn, oavsett ålder, behöver stabilitet i sina relationer för att kunna återknyta och anknyta till samtal och händelser både bakåt och framåt. Stabilitet i arbetslaget är därför också en viktig del i barns välbefinnande i förskolan.”

”Även i en större organisation är det viktigt att ha enskilda avdelningar med fasta barngrupper, där barnen kan utveckla stabila relationer med såväl personalen som barngruppen.”

Skolverket gick i februari 2016 ut med riktmärken angående barngruppernas storlek i förskolan. På hemsidan skriver man:

”Skolverket inför nya så kallade ”riktmärken” för barngruppers storlek på förskolor. För barn i åldrarna 1–3 år rekommenderas en storlek på sex till tolv barn, medan grupperna med äldre barn, i åldrarna 4–5, bör ha nio till 15 barn. Syftet är att minska gruppernas storlek.”

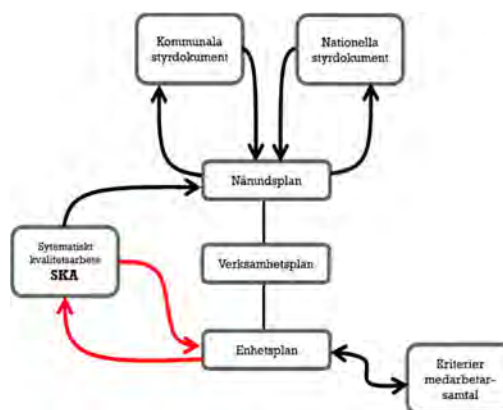
STYRDOKUMENT

Skollag och läroplan

De styrdokument som ligger till grund för arbetet är skollagen, förskolans nya läroplan som träder i kraft juli 2019, samt kommunala styrdokument som nämnd- och verksamhetsplan. 2011 blev förskolan en egen skolform och i samband med det infördes legitimationskrav för förskollärare vilket har inneburit att planering av barnens pedagogiska verksamhet och bedömning av barnens utveckling och lärande ska genomföras av legitimerad personal.

Nämndsplanen

Barn och utbildningsnämnden har beslutat om en nämndsplan för den innevarande mandatperioden. Till denna nämndsplan kopplas en verksamhetsplan som beslutas av skolchefen. På enhetsnivå beslutar rektor/enhetschef om den lokala enhetsplanen. För att följa upp och utvärdera att verksamheten följer styrdokumentet och de särskilda satsningar som genomförs i Säter genomförs årligen ett systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete. Detta arbete är i första hand avgörande på enhetsnivå men behöver följas av förvaltningen för att säkerställa att Sätters kommun genomför arbetet i verksamheten på ett kvalitativt gott sätt. (Se figur 1)

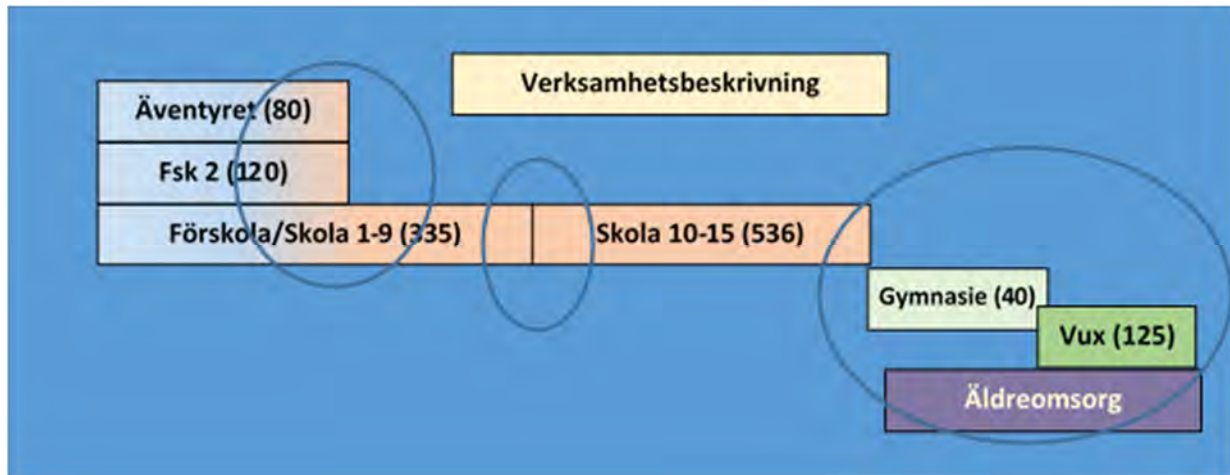


Figur 1

Skolhusplanen ”Campus Säter”

Skolhusplanen ”Campus Säter” beskriver hur lärandet ska hänga ihop som en ”röd tråd” från ettårningen till dess de lämnar skolverksamheten. Planen pekar inte ut var olika utbildningar ska placeras geografiskt utan förtydligar hur personal, fack och förvaltning gemensamt kommit fram till att lärandet ska hänga ihop organisatoriskt för att underlätta barnens lärande. Man skriver i planen:

- Eleverna har större förutsättningar att få kontinuerlig hjälp om förskola och grundskolan hänger ihop i en röd tråd.



Figur 22

Bilden (figur 2) från skolhusplanen "Campus Säter" beskriver schematiskt hur man vill att verksamheten ska arrangeras organisatoriskt. De ringar som finns i bilden beskriver övergångar som måste lösas rent pedagogiskt för att den "röda tråden" ska hänga ihop.

TÄNKVÄRT

Citat Birgitta Kennedy²

"Det räcker inte med en vacker pedagogisk genomtänkt miljö. Det måste finnas vuxna med visioner, som är nyfikna att förstå vad det innebär att vara barn i dag, som lyssnar på barnen, som är närvarande och kan utmana barns utforskande och undersökande. Vuxna som vågar ta ställning för förskolans roll i ett demokratiskt samhälle, som en plats där styrkan är att vi möts olika och får förhandla och tänka tillsammans för att bli klokare. Om vi utgår från barns rätt kan jag se vilken otrolig vinst barnen gör som lärande och utforskande människor om de får vistas i miljöer där de vuxna har tänkt kring dess pedagogiska konsekvenser. Jag ser dagligen barn som tack vare miljöerna får möjlighet att bli på olika sätt. Jag ser flickor och pojkar som har möjlighet att överskrida bilden av vad en flicka eller pojke kan bli på en förskola. Detta skapas inte av sig själv, bara för att miljön finns där. Det skapas av pedagoger och barn som i en spännande utmanande miljö förmår att välkomna, upptäcka och utmana varandra. Miljön, rummet, materialet, utmaningarna kan hjälpa oss men utan människor blir det dött."

UPPDRAG

Att förskolepersonal och förvaltningsledning gemensamt arbetar fram ett underlag som sedan ska ligga till underlag för arkitekten att ta fram skisser som stämmer med personalens och ledningens tankar. Skisserna kommer sedan att diskuteras och utvecklas i samråd för att slutligen ligga till underlag för upphandling.

² Citatet framtaget av Britt Tillberg. Birgitta Kennedy, pedagogista på förskolan Trollet i Kalmar samt författare av boken *Glasfåglar bland molnen*, säger i tidningen *Förskolan* 2009 nr 2.

ARBETET MED FUNKTIONSBESKRIVNINGEN

Samtlig personal från förskolorna Vargtassen, Borgen och Trollskogen, förskolans skolledning samt representanter från förvaltningen deltar i arbetet med att ta fram en funktionsbeskrivning. Den färdiga slutskrivningen ska samverkas i förskolans samverkansgrupp.

Vårdnadshavare har bjudits in initialt för att få beskrivet hur Samhällsbyggnadsavdelningen planerar sitt arbete inför byggande av ny förskola. Samhällsbyggnadsförvaltningen har tagit fram en processbeskrivning hur man går till väga inför nya byggprojekt.

FUNKTIONSBESKRIVNING

Nya förskolans ”karaktärsdrag”

Arbetsgruppen har gemensamt kommit fram till att förskolans karaktärsdrag ska utgå ifrån:
Hållbar utveckling och naturen som pedagogisk lärmiljö.

Inkluderande lärmiljöer

Inkluderande lärmiljöer utgår i huvudsak från tre huvudspår.

- En pedagogisk inkludering
- En social inkludering
- En rumslig inkludering

När vi planerar vår verksamhet så har vi med dessa tre huvudingångar för att barnen ska vistats i en inkluderande lärmiljö. Det gör att vi hela tiden utgår från barnen och den läroplan som styr verksamheten.

Trygghet

Vi behöver tänka på hur många relationer barnen får under en dag, ju äldre barnen blir ju fler relationer kan man klara. Det finns barn som är i behov av en mindre grupp utan att ha andra särskilda behov. Det finns barn som går i vanliga grupper men som har behov av att få ha lugn och ro och ta del av det arbetssätt som man idag bedriver i Vargtassens verksamhet.

- *Planera för att inkludera barnen som har sin mesta verksamhet i Vargtassen.*
- *Möjlighet att skapa en miljö för barn med nedsatt immunförsvar.*
- *Flexibilitet, för att kunna förändra miljöerna utifrån barnens behov. Här kan viktiga väggar för att kunna öppna upp till större rum fungera bra. Vi kan även skapa möjlighet till rum i rummet, så att man ha fler funktioner i samma rum*
- *Rum för olika gruppstorlekar. Möjligheten att jobba i små grupperingar för att kunna få möjlighet att arbeta med mindre grupper eller individuellt.*
- *Skapa överblick inom avdelningen – glaspartier. Dörrarna med fönster, förutom toaletterna. Barnens toaletter kan dock ha halvdörrar eller dubbeldörrar som ger förutsättningar för tillsyn*
- *Anpassad miljö på barnens nivå, kan som exempel vara fönster och inredning på barnens nivå.*

Sammanhang

- *Allt materiel ska vara tillgängligt för alla, höjdanpassningar för att barnen ska vara delaktiga i det vardagliga arbetet.*
- *Rum för inspiration till lekar och kreativitet som exempel rum för bygg och konstruktion, dockrum, målrum med tillgång till vatten, bilrum, samlingsrum med tillgång till pussel och spel, och ett bibliotek (myshörna/rum för bokläsning/högläsning)*
- *Det ska finnas tid och möjligheter till möten och att de ges möjlighet att förläggas under dagtid.*

Lärprocesser

Förskolan ska utgå från ett flexibelt arbetssätt kopplat till styrdokumenterna och att man är öppen för förändringar utifrån vad man ser fungera. Utifrån utvärdering av verksamheten genomförs förändringar för att utveckla den genom ständiga förbättringar.

Lärmiljöer inne

Flexibilitet

- Viktigt med möjlighet till en överblick över alla miljöer för allas trygghet
- Lokaler som är anpassade efter barnens olika åldrar från 1-5 år
- Vi behöver närheten till varandra så att vi kan samarbeta över avdelningar. Här ställs krav på möjligheter till god kommunikation inom lokalerna
- Verksamhet ska kunna bedrivas utan att störa varandra
- Vi erbjuder barnen olika material att arbeta med
- Vi har ytor/rum för rörelse, motorik, vattenlek och skapande
- Ett sinnesrum- där man kan använda sig av olika ljus, ljud
- Miljöer för skapande Temarum som förskolans avdelningar delar på? I och med nya läroplanen vill vi ha mer fokus på undervisning

Lärmiljöer ute

Barnens utemiljö är viktig för deras stimulans och utveckling och är en av förskolans karaktärsdrag. Personalen har uttryckt sig ”att det man kan göra inne ska man kunna göra ute”. Det tar sin utgångspunkt i arbetet med läroplanen. Man har också gett exempel på vad som kan vara framgångsrikt att arbeta med i utemiljön.

- Möjlighet att laga mat vid en grillplats, där det finns tillgång till vatten, där bland annat en murika kan användas. Sittplatser för att kunna inta maten.
- Möjlighet till grovmotorisk träning med hjälp av redskap för balansövningar och klättring
- Möjlighet att experimentera, t.ex. vattenlek och lek i sandlådor (flera sandlådor, stora sandlådor). Bord behövs i anslutning till sandlådor
- Tematiska gårdar såsom en naturgård, redskapsgård, småbarnsgård och möjlighet att odla och fruktträd

Praktiska detaljer för att underlätta arbetet föreslås.

- Möjlighet att barnen ska kunna vila och sova ute med plats för barnvagnar, fränskilt från entrén, skyddad plats med närhet till verksamheten för överblick
- Överblickbar och väl inhägnad gård. Flera gårdar med möjlighet att kunna separera gårdarna. Inga gungor, dock någon för t.ex. autistiska barn typ Kinagunga,
- Bra belysning på gården
- Tillgång till skugga med hjälp av solskydd och spara gärna befintliga träd, eller plantera nya träd som solskydd.
- Yta för större samlingar gärna med en scen med hjälp av nivåskillnader i form av en kulle som också kan användas vid lek.
- Minimera mängden grus och asfaltsbeläggning
- Förråd, tillgängligt placerat, med bra förvaringsmöjligheter och bra logistik i förråden (hyllsystem eller liknande). Ramp till förråden.

- Väggvattenutkastare utanför varje entré lätt att spola av galonkläder.
- Toaletter lätt tillgängliga från utemiljön för barnen

Digitalisering

Skolverket skriver:

”Digitala verktyg är ett av många pedagogiska verktyg, och det är viktigt att förskolan använder dem på ett medvetet sätt som gynnar barnens lärande...”

Fyra aspekter av digital kompetens

- Att förstå digitaliseringens påverkan på samhället
- Att kunna använda och förstå digitala verktyg och medier
- Att ha ett kritiskt och ansvarsfullt förhållningssätt
- Att kunna lösa problem och omsätta idéer i handling

”De fyra aspekterna löper genom skolsystemet från förskolan, genom grund- och gymnasieskolan till vuxenutbildningen, men har olika karaktär beroende på barnens, elevernas eller de vuxenstuderandes ålder och kunskaper. Ett barn i förskolan kan förstås inte förstå hur man förhåller sig till medier och information på ett kritiskt och ansvarsfullt sätt på samma sätt som en gymnasieelev kan, men man kan lägga grunden till en förståelse och ta tillvara barnens intresse.”

- IT-infrastruktur för mobilitet, att kunna arbeta mobilt på många olika platser i lokalen
- För att skapa en god kommunikation för barnen kan “Pek-tv” i barnens höjd vid samlingsplatsen var ett bra arbetsredskap
- I det utrymmet som används vid lämning och hämtning så är det bra att ha digitala anslagstavlor som kommunicerar med föräldrar liksom möjlighet att ”checka in och ut” sina barn

Organisation

Organisationen ska bland annat formas för att ge arbetet med “Röda Tråden”/övergångar bästa förutsättningar. Det kan ske exempelvis genom att ge förutsättningar för arbetsrotation, att personal följer med barngruppen vid varje övergång, hela vägen från introduktion till övergången som sedan sker när man lämnar över vid förskoleklass. Organisera personalen så man "är med" i hela barngruppen trots olika miljöer.

Att arbeta med barn i olika åldrar ger förståelse för varandras arbetssätt. För att eftersträva naturliga övergångar. En trygg och lugn övergång får ta lång tid, och man ska aktivt ha arbetat med den. Barnen är medvetna om att en övergång är på gång och är redo för den när det är dags. Det är viktigt att verksamheten har barnen trygghet som utgångspunkt i arbetet.

Organisationen ska underlätta samarbetet i verksamheten såsom pedagogiskt arbete, planering, öppning och stängning. Den ska också underlätta samarbete mellan avdelningar samt ge stöd för barn i behov av särskilt stöd.

Pedagogisk utvecklingstid

Hösten 2019 genomförs ett försöksarbete med att organisera förskolans planeringstid för att ge personalen förutsättningar att planera och utvärdera verksamheten mer kontinuerligt än vad som givits möjlighet till tidigare. Fack och arbetsgivare har arbetat fram försöket

gemensamt med avsikt att kunna skapa en permanent struktur för planering i Sätters förskolor.

Vid samarbete kring övergångar krävs möjligheter till planering. Två avdelningar samarbetar och tar hand om varandras barn under planeringstiden. När tre avdelningar samarbetar kan en personal var från två av avdelningarna ta hand om den tredje avdelningens barn vid planering, d.v.s. att man är under planeringstillfällen är två personal per avdelning.

Det finns fördelar med att avdelningarna öppnar och stänger tillsammans, man lär känna både de barn och föräldrar som kommer tidigt eller går hem sent. En nackdel är att man "missar" de barn som t.ex. går 9–14.

Man vill ha möjlighet att organisera sig genom att kunna arbeta med olika gruppstorlekar.

- *Närhet mellan avdelningar så att man enkelt kan lösa öppning och stängning*
- *Barnens kapprum bör ligga nära avdelningen, det bör finnas utrymme för personalens kläder i samband med barnens kapprum*

Barngruppsindelningar

Vid träffen 2019-01-14 enades man om att åldersindelningen ska vara:

- 1–2 år
- 3–4 år
- 5 år och "Vargtassen"

Arbetslag

Kompetens och sammansättning av arbetslagen bör utgå ifrån 2 förskollärare och en barnskötare i alla åldersgrupper. På detta sätt säkerställer vi det pedagogiska uppdraget likväl som omsorgsuppdraget.

Personalen behöver ta tillvara på den egna kompetensen och kollegornas och lyfta fram dessa. Olika barnskötare och förskollärare har olika kompetenser som vi kan delge varandra och varandras avdelningar utan att ge barnen för många vuxenkontakter.

Andra kompetenser eller yrkeskategorier, kan vara olika specialkompetenser, ex. IT-kompetens, tecken som stöd, skapande, utepedagogik, läs, skrivutveckling, språk, specialkompetens inom behov av olika stöd. Vid rekrytering behöver vi ta hänsyn till de kompetenser vi har behov av.

Matematiskt underlag för arbetslag:



Utifrån antalet barn och Barn och utbildningsnämndens riktmärke på 6,0 barn/personal har följande arbetslagsorganisation mejslats fram:

Arbetslag (Arbetslagsfördelningen beslutades 14/1 2019)	
Arbetslag 1 1–2 åringar	<ul style="list-style-type: none"> – 40 barn – 3 avdelningar med 12–13 barn – 2,75 personal per avdelning
Arbetslag 2 3–4 åringar alternativ 1	<ul style="list-style-type: none"> – 48 barn – 2 avdelningar – 7,0 personal
Arbetslag 2 3–4 åringar alternativ 2	<ul style="list-style-type: none"> – 48 barn – 3 avdelningar – 6,0 personal + 1,0 personal-förstärkning
Arbetslag 3 5 åringar + Vargtassen	<ul style="list-style-type: none"> – 5-åringar 24 st. – 3 personal – Vargtassen 6-8 st. – 2,0 personal
Extra	– 0,75 personal för att fördela efter behov

I småbarnsgrupperna ligger gruppstorleken på Skolverkets rekommendationer angående barngruppernas storlek. Vad gäller de äldre barnen är det lämpligt att verksamheten delar upp gruppen under dagen för att de inte ska vara i för stor grupp. Vid återkommande undersökningar framkommer att barngrupperna vid få tillfällen har full barngrupp och då det sker är det vid del av dagen. Detta ska beaktas vid planeringen av verksamheten.

Funktioner kopplat till arbetslagen kan vara:

- Arbetsrum för pedagogerna, behov av flera rum då man t.ex. behöver rum för planering och utvecklingssamtal med vårdnadshavare och barn.
- IT-infrastruktur och arbetsplatser för mobilitet
- Arbetsrum för rektor (flexibelt för att kunna användas av övriga)
- Personalrum/pausrum
- Utrymme för personalens kläder i samband med barnens omklädning
- Utrymme för personalens kläder i samband med personalentré
- Toaletter för personal, tillgängliga i verksamheten

Vargtassen

Är idag en liten enhet för bland annat barn i behov av särskilt stöd och det kan också vara infektionskänsliga barn som behöver en särskilt anpassad miljö. Många av de gemensamma utrymmena ska vara ett bra stöd för barnen i Vargtassen men det kan också finnas specifik utrustning och material för just dessa barn som exempelvis behov av rum som är avsett för PECS³-träning/inläring (ett tomt litet rum), möjlighet att sätta upp en inomhusgunga och ett eget rörelserum med tanke på infektionsrisk.

³ PECS – Picture Exchange Communication System. PECS är en AKK (Alternativ och kompletterande kommunikation) - metod som har som syfte att träna in kommunikation för personer vars grundproblematik är att de inte riktar sin kommunikation till andra människor. PECS bygger på en strukturerad inläring och utveckling av kommunikation och på den kommunikativa funktionen att BEGÄRA från början, men tanken är att man ska utveckla till mer kommunikation.

Övrigt

Punkter som inte kommit med under annan rubrik

Miljöer för mat

Personalen har diskuterat för och nackdelar med matsal eller att äta på avdelningen. Ett stort rum kan användas till så mycket mer än bara matsal. En lugn matsituation, man äter på avdelningen. Det som personalen landade i var att äta ute på avdelningarna, men att dessa utrymmen ska kunna vara flexibla och användas för annan verksamhet när inte man äter. Fördelar med en gemensam matsal bör utredas vidare med tanke på den nya läroplanen med krav på undervisning och pedagogiska lärandemiljöer samt nyttjande av personalens arbetstid.

”Förskolan mitt i byn”

När vi bygger en ny förskola eller skola kan vissa centralt placerade funktioner vara lämpliga för att nyttjas av närsamhället. För att detta ska vara möjligt ska viss del av verksamheten kunna låsas undan så att det tydligt skiljs på barnens/personalens utrymmen samt utrymmen som kan nyttjas av närsamhället.

Bilaga 1

PEDAGOGISK TILLBAKABLICK⁴

Den svenska förskolans fader, Friedrich Fröbel (pedagog, 1782–1852) menade att undervisningen skulle relateras till barnens erfarenhetsvärld och man skulle ordna miljön därefter. Barnen skulle framställa föremål till nytta och till prydnad. Barnen skulle också fritt få använda skapande material. Leken betraktades som synnerligen viktig.

Jean Piagets (psykolog, 1896–1980) utvecklingspsykologiska teori är en stadieteori. Piaget menade att barnet skulle få konkreta erfarenheter att bygga upp sin verklighet med och det måste själv vara aktivt för att lära sig. En miljö som var tillrättalagd för att skapa förutsättningar till vidare utveckling utifrån det stadiet som barnen befinner sig i.

Maria Montessori (läkare 1870–1962) utvecklade förskolor där många barn leker och arbetar i samma rum. Egna vrår för olika åldersgrupper, men kan också röra sig fritt och se och inspireras av andra. Barnet ska i ett fritt val kunna ta till sig det material som fånglar det. På det sättet menade Maria att barnen utvecklade självständighet och självförtroende.

Lori Malaguzzi (lärare, psykolog 1921–1994) utvecklade en pedagogik där pedagogerna skulle vara upptagna med att ge barnen goda växtbetingelser. En av dem är den fysiska miljön, som skulle vara noggrant genomtänkt. Han ansåg att förskolan och skolan borde ha rätt till en miljö med pedagogisk kvalitet när det gäller omgivning, arkitektur, planering och utformning av utrymmen.

Veia Vecchi (ateljérista) använder begreppet ”den tredje pedagogen” om miljön. Hon menar att den ersätter en tredje pedagog i arbetslaget. Barnen är den första pedagogen, pedagogerna är den andra pedagogen och att miljön är den tredje pedagogen och att alla har betydelse för interaktionen på avdelningen.

Arne Trageton (lärare och forskare) skrev att lekmiljön måste ha verkstadskaraktär gärna inredd med tydligt avgränsande hörn för olika aktiviteter. Han menade att barn ska kunna leka ostört med minsta möjliga avbrott i leken och själv kunna välja med vad. Miljön ska också vara självinstruerande så barnen inte behöver be om hjälp utan klara sig själva.

Thorbjörn Laike (psykolog) visade i sin doktorsavhandling 1995 att barns välbefinnande påverkas av den fysiska miljön. Hans avhandling visade att i förskolor där man inte noggrant planerat inredning, form och färg och inte skapat helhet mår barnen sämre och blev stressade och mer utåtagerande. Han menade att för helhetsintrycket är det viktigt att hitta balans mellan färgen på väggar och rummets textilier och låta dem stå tillbaka till förmån för materialet och leksakerna.

Elisabeth Nordin Hultman (högskoleadjunkt) besökte i samband med sin doktorsavhandling engelska förskolor och såg där att miljön är utformad så att det tillgängliga materialet fungerar som ”den tredje pedagogen”. Inga stängda dörrar, rummen är öppna och indelade i vrår och hörnor. Materialet är utvalt och placerat så att det ska väcka nyfikenhet och aktivitetslust. Hon menar också att miljö och material rentav kan ses som ett villkor för om barn framstår och uppfattas som kompetent, eller som barn i behov av stöd.

⁴ Texten är sammanställd av Britt Tillberg, förskolechef Säters förskolor

Bilaga 2

UTRÄKNING AV BEHOV AV FÖRSKOLEPLATSER⁵

Räkneexempel framtida förskoleplatser och nya hushåll i Säter:

Idag går 297 barn i förskola i Säter.

Planeringen utgår ifrån 3 st förskolor á 120 platser = 360 platser i framtiden

En ökning med 63 platser.

På varje familj går det 1,8 barn (OBS! Framtiden pekar på 1,9 barn/familj fram till 2030). Denna beräkning utgår från dagens 1,8 barn/familj. Enligt SCB kan vi räkna med att majoriteten av alla familjer består av 2 barn.

Planeringen utgår ifrån 360 platser/barn på förskolor i Säter. Hur många hushåll innebär denna planering?

$360 \text{ barn} / 1,8 \text{ (barn/familj)} = 200 \text{ "familjer"}$

Idag bor inte alla barn med båda sina föräldrar.

Enligt SCB statistik från 2017 såg familjesammansättningen ut så här i hela Säter kommun:

74% bor i familj med mamma och pappa = 1 hushåll

25% bor antingen med ensamstående eller har skilda föräldrar. Dessa räknar vi för enkelhetens skull som 2 hushåll

1% bor hos annan än sina föräldrar

74% av barnen bor i 1 hushåll. För 200 "familjer" innebär det 148 hushåll.

25% av barnen bor i 2 hushåll. För 200 "familjer" innebär det 100 hushåll

Totalt innebär 360 förskoleplatser potentiellt sett 248 hushåll

Dagsläget **med 297 barn** i förskolor i Säter innebär potentiellt 205 hushåll. (OBS! Har vi info om detta vore det bra att kunna jämföra med den statistiska beräkningen)

248 framtida hushåll minus 205 befintliga hushåll = 43 nya hushåll kan tillkomma för att inte fler förskoleplatser ska behövas.

Liljan = 74 nya hushåll. Inflytt vår/sommar 2020. Hur många av dessa nya hushåll är familjer med behov av förskola? Tänk även att de inte behöver bo på Liljan utan att Liljan kommer innebära att hus frigörs och på så vis får vi fler barnfamiljer.

⁵ Beräkningen och texten gjord av Sofie Norberg, Samhällsbyggnadsenheten

Bilaga 3

STATISTIKUPPGIFTER

**Antal barn per förskola i centrala Säter den 24 maj 2019.
Det är då fullt nyttjad lokalkapacitet.**

Borgen 31	31
Myran 83	83
Trollskogen 63	63
Varggropen 32	32
Äventyret 81	81
Vargtassen 8	8
Pedagogisk omsorg	18
	<hr/>
	316

Alternativ för att fånga beräknat behov av förskoleplatser

Alternativ 1	TrollBorgen	160 platser
	Trollskogen	63
	Borgen	31
	Vargtassen	8
	Varggropen	32
		<hr/>

Alternativ 2	TrollBorgen	120 platser
	Äventyret	40 platser
	Trollskogen	63
	Borgen	31
	Vargtassen	8
	Varggropen	32
		<hr/>
	TrollBorgen expansion	40 platser

Alternativ 3	TrollBorgen 1	80	platser
	TrollBorgen 2	80	platser
	Trollskogen	63	
	Borgen	31	
	Vargtassen	8	
	<u>Varggropen</u>	<u>32</u>	
		26	platser över

Översikt			
Förskola 1	Äventyret	80	platser
Förskola 2	TrollBorgen	120	platser
Förskola 3	<u>Ny förskola</u>	<u>120</u>	<u>platser</u>
		320	
	Extra platser		
	<u>Äventyret/TrollBorgen</u>	<u>40</u>	<u>platser</u>
		360	

Andel barn som nyttjar förskola fördelat utifrån födelseår

Uppgifter från maj 2019 under hösten är det lägre tal

Födelseår	Antal inskrivna	Totalt Säter	Procent i förskolan
18	10	45	22%
17	46	55	84%
16	73	73	100%
15	56	58	97%
14	69	70	99%
13	61	61	100%
	<u>315</u>	<u>362</u>	<u>87%</u>

De senaste 20 åren ligger medeltalet per årskull på 58,35 barn, senaste 10 åren 59,5 och de senaste 5 åren ligger medeltalet på 60,2 barn per årskull. Samtidigt har vi en ökande.

Tabellen nedan är en beräkning av antalet barn som nyttjat förskolan i centrala Säter. Det bygger på aktuella KIR-uppgifter. Grunddata är taget ut kommunbladet som beskriver hur stor andel som är inskriven i oktober innevarande läsår. Eftersom det skrivs in barn under hela året så ser vi att 2018/2019 anger kommunbladet 82% inskrivna. När vi läser av detta i maj så är det 87% inskrivna i förskolan. Därav har vi räknat upp siffrorna med 5% för åren 2005 till 2018.

År	Procent inskrivna	Beräknat antal
2019	87	315
2018	85	311
2017	84	309
2016	86	304
2015	84	301
2014	80	283
2013	80	294
2012	82	302
2011	79	290
2010	78	281
2009	80	280
2008	74	249
2007	70	216
2006	71	229
2005	71	226

Om vi skulle våga oss på en beräkning som bygger på Samhällsbyggnads beräkningsmodell så ser vi förskolebehovet utifrån antalet hushåll. Första raden utgår från det faktiska förhållandet maj 2019. Antalet barnhushåll är hämtat från beräkningsmodellen.

hushåll	antal		platser
	barn	behov	
205	362	87%	315
210	372	87%	323
215	381	87%	331
220	389	87%	339
225	398	87%	346
230	407	87%	354
235	416	87%	362
240	425	87%	370
245	434	87%	377
250	443	87%	385
255	451	87%	393
260	460	87%	400
265	469	87%	408
270	478	87%	416
275	487	87%	423
koff	1,77		



Bilaga 4

FÖRSKOLEBARNENS BOENDE I CENTRALA SÄTER



Avsedd för
Projektledarbyrån Dalarna AB

Datum
2020-05

LOKALISERING AV SKOLVERKSAMHET I SÄTER TRAFIKKONSEKVENSER



LOKALISERING AV SKOLVERKSAMHET I SÄTER TRAFIKKONSEKVENSER

Projektnamn Trafikkonsekvenser av lokalisering av skolverksamhet
Projekt nr 1320055093
Mottagare Roland Appelgren

Version 1.0
Datum 2021-05-27
Förberett av Jan Hammarström, Filip Arnehed

1. BAKGRUND

1.1 Syfte & avgränsning

Säters kommun genomför en översyn av lokalisering av framtida skol- och förskoleverksamhet vid Klockarskolan och Kungsgårdsskolan. Som en del av beslutsunderlaget vill kommunen översiktligt belysa trafikkonsekvenserna av de olika lokaliseringalternativen. Syftet med detta PM är därför att översiktligt beskriva de olika alternativens eventuella för- och nackdelar gällande trafikkonsekvenser.

I avsnitt 2 ges en introduktion till de 6 olika lokaliseringalternativen som kommunen för närvarande utreder. Dessa alternativ konsekvensbeskrivs sedan i avsnitt 3 utifrån en rad olika faktorer.

2. BESKRIVNING AV ALTERNATIVEN

2.1 Nuläge



Figur 1. Skollokalisering i nuläget.

- Kungsgårdsskolan (östra sidan av Ljusterån) är en F-6 skola med tillhörande fritidshem. Skolan har cirka 450 elever i dagläget. F-6 skolor finns också i Enbacka och Stora Skedvi varpå Kungsgårdsskolan i första hand har Säters tätort som upptagningsområde.

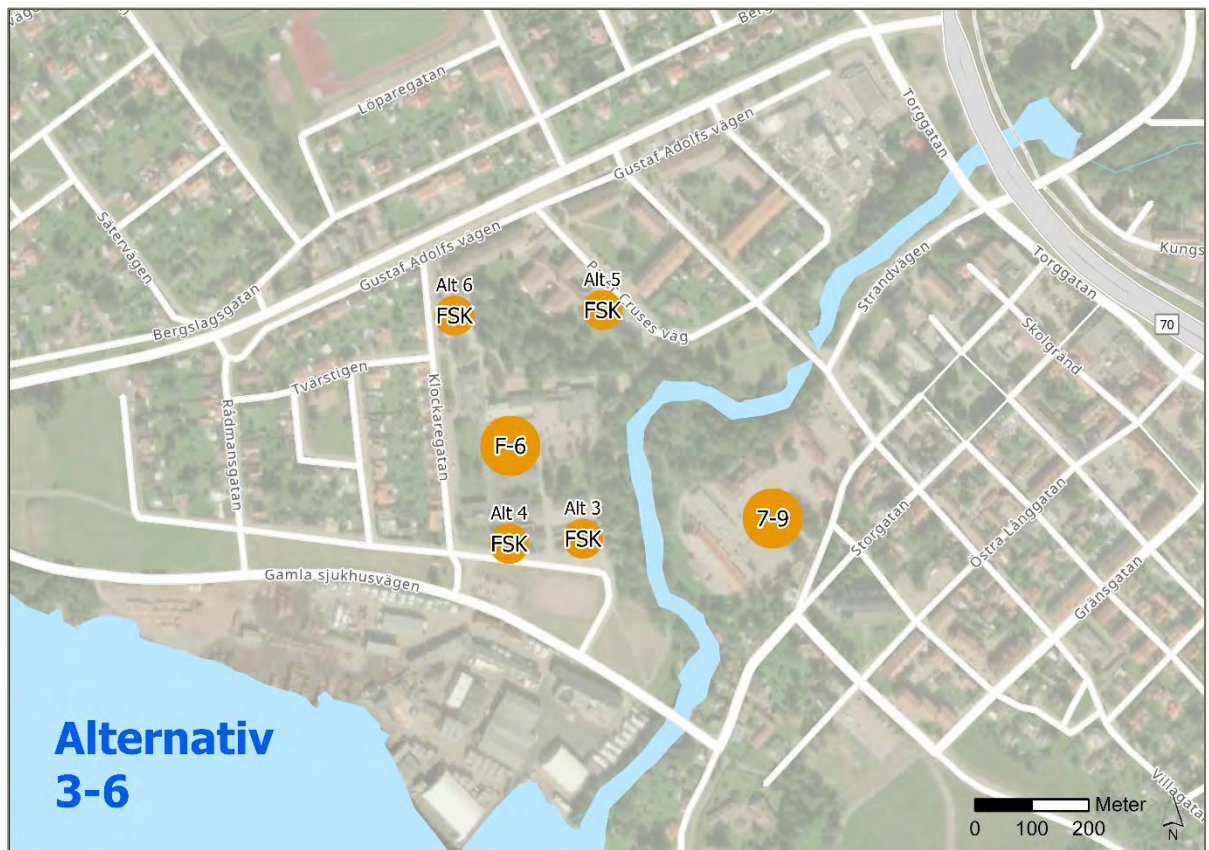
- Klockarskolan (västra sidan av Ljusterån) är kommuns enda 7-9 skola och har i nuläget ca 300 elever. Här finns även Kristineskolan - kommunens grundsärskola.
- I Sätters kommun finns i nuläget ett 10-tal förskolor. I den pågående översynen utreds uppförandet av en ny förskola med plats för upp till 120 elever i anslutning till Klockarskolan eller Kungsgårdsskolan. Den nya förskolan planeras ersätta befintlig förskoleverksamhet som i nuläget bedrivs i lokaler som endast har tillfälliga bygglov.

2.2 Alternativ 1-6

I alternativ 1 och 2 är lokaliseringen av F-6 (Kungsgårdsskolan) respektive 7-9 (Klockarskolan) samma som idag. I båda alternativen tillförs dock en förskola i anslutning till F-6-skolan, antingen i de norra delarna av skolområdet (alt 1) eller i de södra delarna (alt 2). För alternativ 2 kan det vara aktuellt att uppföra en till gångbro över Ljusterån i höjd med förskolans placering.



Figur 2. Lokalisering för alternativ 1 och 2.



Figur 3. Lokalisering för alternativ 3-6.



Figur 4. Exempel på förskolans placering i alternativ 1-6. Mörklila avser yta för byggnad och ljuslila yta för förskolegård.

3. TRAFIKKONSEKVENSER

Trafikkonsekvenserna för de olika alternativen beskrivs här översiktligt. De teman som bedöms är:

1. Möjligheter att gå eller cykla
2. Körvägar för biltrafik
3. Möjligheter till parkering för verksamma, elever och föräldrar (hämta-lämna)
4. Körvägar och angöring för leveranser
5. Körvägar och angöring för skolskjutsar
6. Åtgärders omfattning enligt fyrstegsprincipen



Figur 5. Vagnät - skyltad hastighet samt cykelvägnät.

3.1 Möjligheter att gå eller cykla

Nuläge

Det finns i nuläget ingen resvaneundersökning för vare sig skolor eller förskolor i Sätters kommun. Från verksamhetsansvariga på kommunen finns dock följande uppgifter:

- På Klockarskolan (7-9) kommer omkring hälften av skolans 300 elever med skolskjuts. En stor andel av eleverna i årskurs 9 kör A-traktor eller moped till skolan. Övriga går eller cyklar, endast ett fåtal blir skjutsade av föräldrar.
- På Kungsgårdsskolan (F-6) kommer omkring 50 av skolans 450 elever med skolskjuts. I de lägre årskurserna är det också många som blir skjutsade i bil av föräldrar. Uppgifter om andel som går eller cyklar saknas.

- På den närliggande förskolan Trollskogen som ska ersättas av den nya förskolan bedöms det idag vara över 80 procent av barnen som kommer i bil.

Vidare utgångspunkter för bedömningen:

- Upptagningsområdet för både förskolan och F-6 är hela Sätters tätort.
- Upptagningsområdet för 7-9 är inte bara tätorten utan även övriga delar av Sätters kommun.
- Elever som går och cyklar till skolan förväntas komma från såväl öster och väster som norr i och med skolornas lokalisering i förhållande till kommunens demografiska utbredning.

Barns skolresor i Säter

Första januari 2020 blev FN:s konvention om barnrättigheter svensk lag. Med stöd av barnkonventionen ska all planering som rör barn göras utifrån att barnens bästa beaktas – att möjliggöra för fler aktiva skolresor är därmed en viktig aspekt i Säter kommuns arbete. För elever som går eller cyklar till skolan förbättras nämligen både hälsan och skolprestationerna. Samtidigt har andelen aktiva skolresor minskat kraftigt de senaste årtiondena där många elever idag istället blir skjutsade. Vid skolor där många barn bli skjutsade i bil upplevs ofta trafiksäkerheten som bristande, något som i sin tur bidrar till att ännu fler barn blir skjutsade då föräldrarna inte upplever det som tryggt att släppa iväg barnen på egen hand. Detta riskerar att försämra såväl trafiksäkerheten som barnens rörelsefrihet och hälsa.

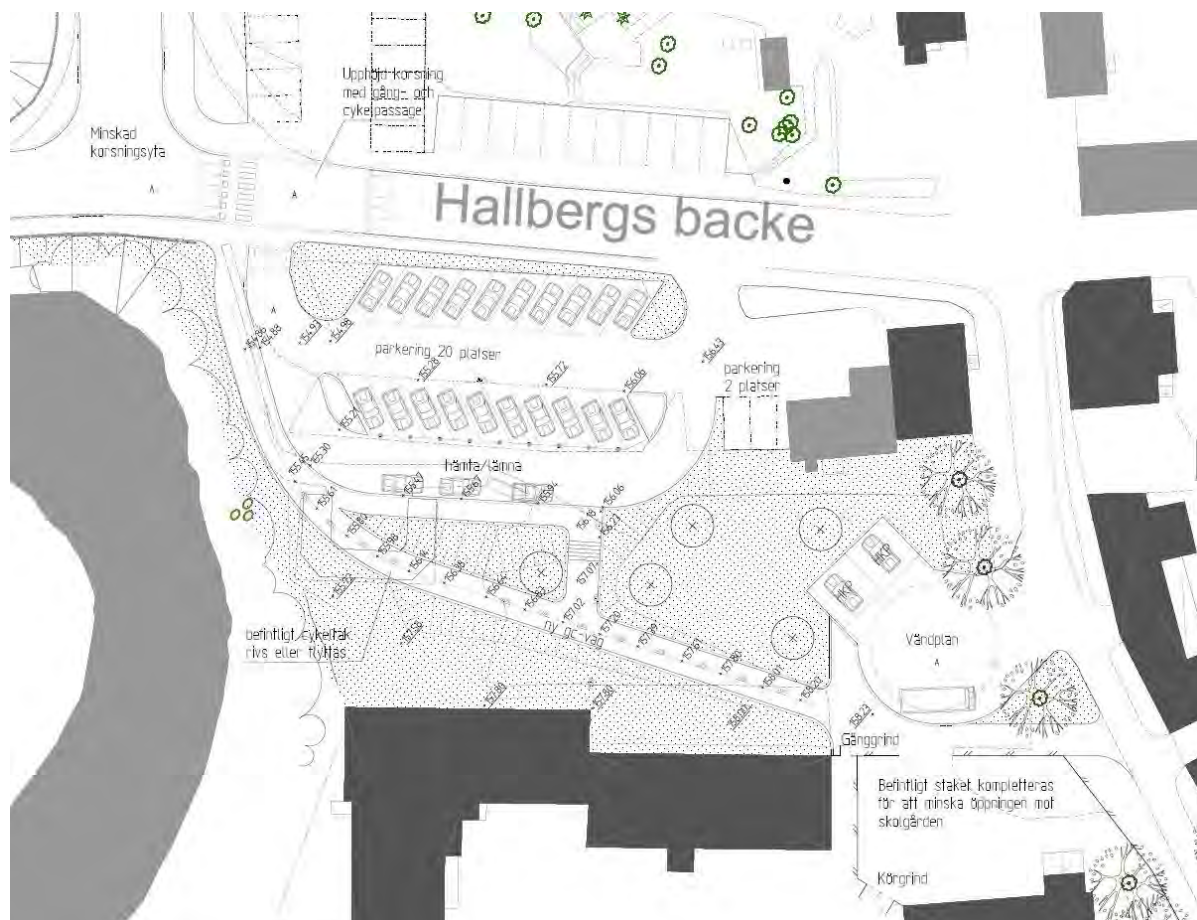
Mot denna bakgrund är det av stor vikt att skjutsandet med bil i Säter minskas, något som också slås fast i den nyligen genomförda Parkeringsutredningen för sätters innerstad (2021). Utifrån uppgifterna om dagens färdmedelsfördelning tycks det också finnas en stor potential att öka andelen aktiva skolresor – inte minst utifrån det faktum att avstånden inom Sätters tätort är mycket korta. För att nå denna potential krävs dock ett omfattande arbete, inte minst för att påverka beteenden. En grund för att påverka beteenden är också att det finns goda grundförutsättningar för gång och cykel i den fysiska miljön – oavsett vilket alternativ som kommunen väljer att gå vidare med.

Alternativ & behov av åtgärder

Rambolls bedömning är att oavsett alternativ så behöver kommunen genomföra fysiska åtgärder för att förbättra möjligheterna att gå eller cykla till Sätters skolor och förskolor. Som framgår av Figur 5 saknas många länkar i det separerade gång- och cykelvägnätet där eleverna på många sträckor är hänvisade till blandtrafik eller smala trottoarer. Lokaliseringen på den östra sidan bedöms ha något bättre kopplingar gällande separerade gång- och cykelvägar med anslutningar från både norr och söder. Samtidigt är skillnaderna små och oavsett alternativ bedöms åtgärder behövas för att förbättra förutsättningar, exempelvis i passagerna över Ljusterån. Ett annat exempel är Gamla Sjukhusvägen som i nuläget trafikeras av en del tung trafik och saknar separering för gående och cyklister.

Den största delen av elevens väg till skolan påverkas inte av på vilken sida av Ljusterån som förskola eller skolan lokaliseras. Skillnaden mellan alternativen och möjligheten att gå eller cykla blir därför precis vid målpunkten. Eleverna i F-6 har generellt en sämre trafik-förståelse än eleverna i 7-9 och det är därmed önskvärt med en lugnare trafikmiljö i det direkta närområdet för F-6. Även om den skyltade hastigheten är samma på båda sidor om ån kan det finnas en annan hastighetsbild på den östra sidan till följd av trästadens smala gator vilket talar för en placering av F-6 på denna sida. Trafikflödena är generellt låga i Säter, både på den östra och västra sidan. Vid enskilda sträckor så som vid Hallbergs backe/Vattugränd förekommer dock en del trafik vilket

kan påverka möjligheterna för barn att ta sig själva till skolan över denna sträcka (här planeras åtgärder att genomföras, se Figur 6.



Figur 6. Skiss på möjlig trafik- och parkeringslösning. Underlag från SWECO.

Ytterligare en aspekt som behöver tas med i bedömningen är att de lägre årskurserna genererar fler bilresor från föräldrar och att den västra sidan generellt är mer tålig för biltrafik än den östra sidan. Detta skulle tala för en placering av F-6 på den västra sidan (se avsnittet "Körvägar för biltrafik" för vidare resonemang). Oavsett alternativ hade det varit önskvärt att styra biltrafiken för hämta/lämna till den västra sidan i den mån det går. Sett till trafikbarriärer som kan försvåra gång- och cykel bedöms placeringarna av F-6 respektive 7-9 som likvärdiga.

Förskolans placering

För förskolan handlar det i första hand om att möjliggöra för föräldrar att tillsammans med sina barn kunna ta sig till fots eller med cykel vid hämtning/lämning. Alternativen för förskolans lokalisering bedöms ur denna aspekt som relativt likvärdiga. Möjligtvis kan den östra sidan (alt 1&2) upplevas mer centrala vilket skulle kunna bidra till att något fler väljer aktiva transporter istället för att skjutsa med bil. Samma argument skulle även kunna gälla för placeringen av F-6-skolan. Samtidigt bedöms detta ha marginell betydelse för helheten och som beskrivet generellt behövs åtgärder som underlättar för gång- och cykel oavsett förskolans lokalisering.

Sammanfattningsvis kan konstateras att det för samtliga alternativ bedöms vara möjligt att skapa förutsättningar för gång- och cykelresor för såväl elever som anställda och övriga. Det kan också konstateras att dagens färdmedelsfördelning är problematisk och att det oavsett alternativ behövs

tydliga insatser från Sätters kommun för att förbättra möjligheterna för såväl elever som övriga att cykla och gå till skolan.

Möjligheter att gå eller cykla	Alt 1	Alt 2	Alt 3	Alt 4	Alt 5	Alt 6
--------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

	Goda förutsättningar
	Relativt goda förutsättningar
	Svårare förutsättningar

3.2 Körvägar för biltrafik

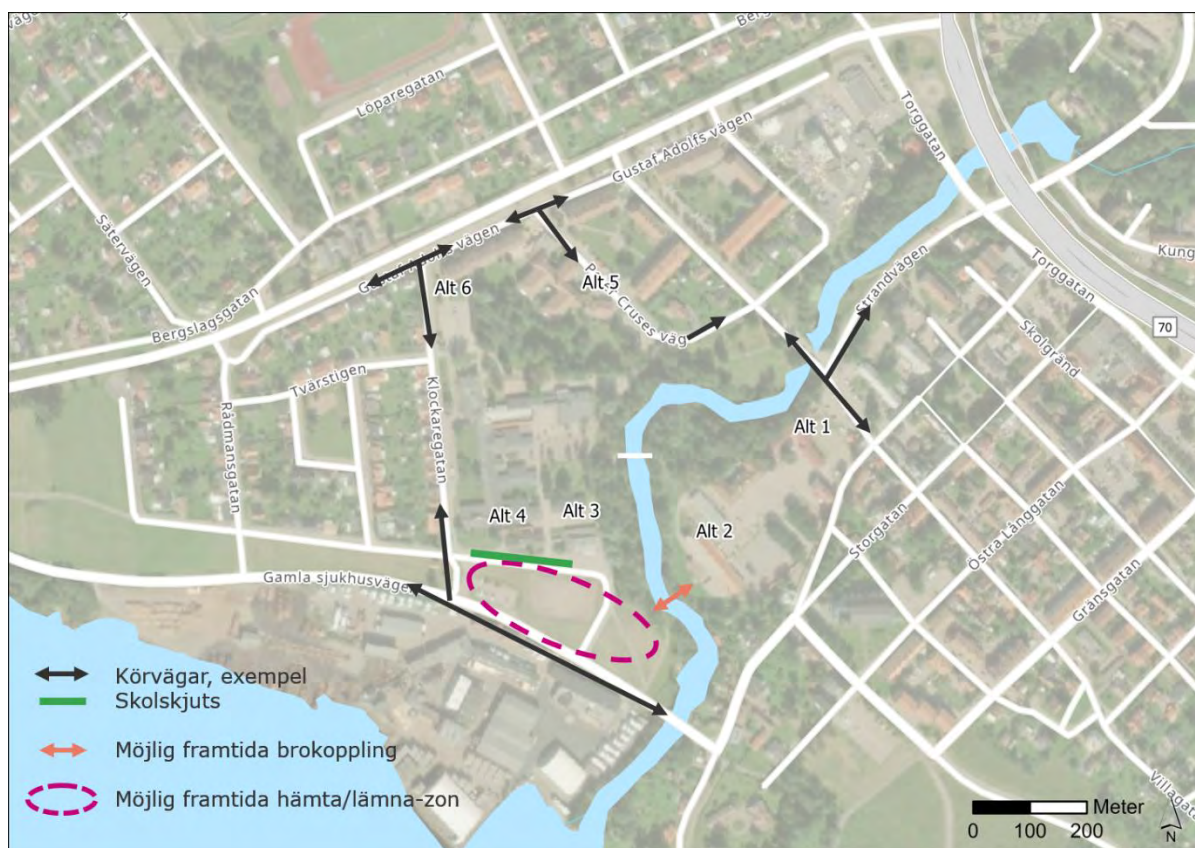
När det gäller körvägar för biltrafiken är det i första hand trafiken för den tillkommande förskolan som behöver bedömas. Utifrån en uppskattning om att 80 procent av de 120 eleverna hämtas och lämnas med bil (med 1,2 barn per bil) och att omkring hälften av de anställda tar sig till förskolan med bil skulle det röra sig om ca 350 fordonsrörelser per dygn kopplat till förskolans verksamhet. I detta räknas dock varje lämning/hämtning som två rörelser, en till förskolan och en från förskolan. Sammantaget är detta inga problematiska flöden sett till kapacitet, särskilt inte när hänsyn tas till att flödena är utspridda i olika stråk.

Samtidigt behöver den tillkommande trafiken ses i förhållande till Sätters lokala kontext och dagens låga flöden. Särskilt lämning till förskola är koncentrerat till en kort tid och om 90 elever skjutsas med bil kan det för boende på vissa gator upplevas som en stor ökning jämfört med dagens trafik. Exempelvis kan förskoleplaneringarna vid alternativ 6 förväntas generera en del trafik på Klockaregatan vilket en del boende kan upplevas problematiskt. Likaså kan alternativ 2-4 antas medföra ökad trafik på denna gata och i viss mån Rådmansgatan. För alternativ 5 är det istället Peter Cruses väg som får en ökad trafik. Denna gata har dock inte samma struktur gällande bostädernas placering och en ökad trafikmängd här bedöms inte som lika påtaglig för de boende, även om hänsyn såklart behöver tas till hur trafiken upplevs även på denna gata. Oavsett vilket alternativ som kommunen går vidare med behöver utformning och reglering på gatorna i direkt anslutning till den nya förskolan ses över i detalj. Inte minst för att säkerställa att förutsättningarna för gående och cyklister inte försämras.

Oavsett placering av förskolan kan en viss trafik förväntas sippra ut till de mindre gatorna på östra sidan, något som inte är önskvärt med hänsyn till bebyggelsen och gatornas struktur. Samtidigt är det möjligt att påverka hur flödena styrs genom reglering av gatorna och i viss mån kan även placeringen av förskolan påverka flödena på den östra sidan. De västra alternativen 3-6 bedöms i lägre utsträckning generera trafik på den östra sidan vilket talar för dessa alternativ. Och om en hämta/lämna-lösning ordnas på den östra sidan för alternativ 2 bedöms även trafiken för detta alternativ kunna styras till den västra sidan i stor utsträckning. För alternativ 1 finns visserligen vissa körvägar som tål en ökad trafik, exempelvis Strandvägen och Borgmästarvägen medan andra gator likt Västra Långgatan är sämre anpassade för ökade flöden av biltrafik. Om kommunen går vidare med alternativ 1 behöver dessa utmaningar hanteras.

Sammanfattningsvis bedöms körvägarna för biltrafik inte utgöra något större problem i något av alternativen med hänsyn till de tillkommande flödena och dagens vägnät. Oavsett alternativ behöver dock utformning och reglering på de direkt anslutande gatorna ses över i det vidare arbetet för att inte den tillkommande trafiken ska försämra den lokala trafikmiljön och möjligheterna att gå och cykla till skolan. Även utformning av anslutande gator så som Gustav

Adolfs vägen, Vattugränd och Gamla Sjukhusvägen kan med fördel ses över i samband med anläggandet av en ny förskola.



Figur 7. Trafikstrukturer - exempel utifrån alternativen.

Körvägar för biltrafik	Alt 1	Alt 2	Alt 3	Alt 4	Alt 5	Alt 6
------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

	Goda förutsättningar
	Relativt goda förutsättningar
	Svårare förutsättningar

3.3 Möjligheter till parkering för verksamma, elever och föräldrar (hämta/lämna)

Inom detta tema bedöms möjligheterna att ordna:

- Bil- och cykelparkering för föräldrar som hämtar och lämnar elever
- Bil- och cykelparkering för anställda och elever

Hämta/lämna och korttidsparkering

I planeringen är det viktigt att skilja på lösningar för korttidsparkering (föräldrar) respektive parkering för anställda/elever. För yngre elever, i första hand på förskolan, finns det ett behov hos bilburna föräldrar att kunna parkera bilen och följa med eleverna in i skolan. För äldre elever finns främst ett behov av en avlämningsplats där föräldrarna kan släppa av eleven utan att

parkera bilen. En sådan avlämning är inte lika tidskrävande som en parkering och kräver därmed inte lika många parkeringsplatser.

När det gäller mängden samtidigt stannande föräldrar som hämtar och lämnar elever till skola/förskola är koncentrationen vanligtvis störst på morgonen. Det är alltså tiden för lämning som bedöms som mest relevant att studera eftersom det är då risken för trängsel och andra problem är som störst. Tider för lämning varierar mellan olika skolor/förskolor men brukar generellt vara omkring 07:30-08:30 med en tyngdpunkt vid kl. 8. På förskolor finns dock generellt en större spridning där vissa barn lämnas både tidigare och senare.

Det finns ingen resvaneundersökning att utgå från i Sätters kommun och det finns därmed en osäkerhet i bedömningarna av hur mycket trafik som genereras från den tillkommande förskolan. Men på den närliggande förskolan Trollskogen som ska ersättas av den nya förskolan bedöms det idag vara över 80 procent av barnen som kommer i bil. I jämförelse med studier från andra kommuner är detta relativt högt men Sätters kontext är samtidigt bilorienterad och bedömningen ses därmed som relevant. Om ett antagande görs om en liknande färdmedelsfördelning på den nya förskolan och dess 120 elever skulle det innebära att omkring 95 elever lämnas med bil på morgonen.

Med ett antagande om att det tar ca 5 min som förälder att lämna en förskoleelev och att ca 20 procent av de lämnande föräldrarna överlappar varandra under lämningen skulle det motsvara en efterfrågan på knappt 20 platser för korttidsparkering. Den siffran är visserligen mycket osäker då den bygger på en rad antaganden som var för sig är osäkra för den lokala kontexten. Samtidigt ger beräkningen en viss indikation på parkeringsefterfrågan och rimligheten i beräkningen har också stämmts av mot andra kommuners framräknade parkeringstal där många andra kommuner anger en något lägre beräkning men som då baseras på att andelen förskoleelever som får skjuts med bil också är lägre.

Samtidigt som det är önskvärt att ordna tillräckligt med bilparkering för att undvika en problematisk situation vid hämtning och lämning så är utgångspunkten också att både bil- och cykelparkering ska lösas på ett sådant sätt att de bidrar till en ökad andel aktiva skolresor. Ett överutbud av parkeringsplatser kan medföra högre efterfrågan och bidrar till ökad biltrafik i området. I den mån det går är det därför önskvärt att skapa ett balanserat utbud som om möjligt inte är lokaliserat precis vid målpunkten utan istället möjliggör för föräldrar och barn att gå sista biten. De södra alternativen, dvs. alternativ 2-4 bedöms ha goda förutsättningar för att ordna en välfungerande hämta-lämna-lösning med tillräckliga ytor. Detta förutsätter dock åtgärder och investeringar och för alternativ 2 bedöms även en kompletterande gång-bro som en viktig koppling mellan målpunkten och hämta/lämna-zonen.

För alternativ 5 och 6 bedöms det finnas vissa utmaningar kring att ordna en god hämta-lämna-lösning rent ytmässigt. I och med att det inte finns några öppna ytor som för alternativ 2-4 behöver korttidsparkeringen ordnas antingen längs med gatorna eller inne på exploateringsområdet. Plan- och bygglagen slår fast att om det på en tomt inte är möjligt att tillgodose behovet för både parkering och friytor för lek och utevistelse ska friytor prioriteras. I det fortsatta arbetet behöver därför ytkraven för hämtning/lämning studeras vidare utifrån platsens förutsättningar och möjliga alternativa ytor en bit ifrån förskolan identifieras.

I anslutning till alternativ 1 finns skisser framtaget på hur parkering och hämtning/lämning kan ordnas för skolan (se Figur 6). Denna lösning är dock inte dimensionerad för en tillkommande förskola och att nyttja denna yta som en hämta/lämna-zon för både förskola och F-6-skola samt viss parkering för personal bedöms initialt vara svårt. Både sett till ytkrav och gällande

trafikbelastning/trafiksäkerhet skulle en sådan lösning nämligen medföra problem. Däremot om parkeringen för personal istället hänvisas till den södra ytan (nedanför alternativ 3-4) eller andra parkeringsytor inom gångavstånd med ledig kapacitet så kan en hämta/lämna-zon vara möjlig att ordna här. Om kommunen väljer att gå vidare med detta alternativ behöver ett uppdaterat utformningsförslag tas fram.

När det gäller möjligheterna att kunna ordna cykelparkeringar i tillräcklig utsträckning för hämtning/lämning bedöms inte alternativen skilja sig åt. I det fortsatta arbetet är det viktigt att cykelparkering så nära förskolorna som möjligt och med möjlighet att lämna platskrävande cyklar/cykelvagnar under tak säkerställs.




Parkering för anställda och elever

Bilparkering för anställda och elever (A-traktorer) bedöms idag vara ordnat i tillräcklig utsträckning. Förskolan genererar i första hand en efterfrågan på korttidsparkering för föräldrar. Men för de 20-talet anställda som bedöms vara på plats samtidigt behöver dock parkering ordnas i tillräcklig utsträckning. Utifrån en nyligen genomförd beläggningsstudie kan konstateras att beläggningen är låg på den södra ytan nedanför alternativ 3 och 4. Parkering för de anställda på förskolan bedöms därmed rymmas inom det befintliga utbudet och som princip bör alla anställda inom såväl skolorna som den tillkommande förskolan vara beredda att gå en bit från sin bil till sin arbetsplats för att möjliggöra ett mer effektivt och attraktivt sätt att nyttja stadens och skolornas ytor.

I alternativ 5 och 6 föreslås etablering ske på befintliga parkeringsplatser. Dessa parkeringsytor används idag framförallt för verksamheten på Fågelsången (äldreboende) men när det gäller ytan vid alternativ 6 nyttjas den också av skolans personal. Om etablering sker här behöver det säkerställas att tillräcklig kapacitet finns i övriga parkeringssystemet. Initialt är dock bedömningen att det finns gott om lediga parkeringsplatser om ett något längre gångavstånd accepteras. Exempelvis på den södra ytan (vid alternativ 3 och 4) samt sydöst om kyrkan och vid korsningen Åsenvägen/Grängsgatan finns gott om ledig kapacitet ifall parkeringen vid alternativ 5 eller 6 försvinner.

När det gäller cykelparkering för anställda och elever bedöms det idag finnas briser gällande både antal och kvalitet. Förutsättningarna att ordna detta bedöms inte skilja sig åt mellan alternativen.

Möjligheter för parkering & hämta/lämna	Alt 1	Alt 2	Alt 3	Alt 4	Alt 5	Alt 6
---	-------	-------	-------	-------	-------	-------

	Goda förutsättningar
	Relativt goda förutsättningar
	Svårare förutsättningar

3.4 Körvägar och angöring för leveranser

Utifrån uppgifter från verksamhetsansvariga fungerar leveranserna till Klockareskolan (på den västra sidan) bra idag. Däremot för Kungsgårdsskolan på den östra sidan finns i nuläget vissa problem när det gäller leveranser av gods. Expeditionen där man kan kvittera gods som kommer ligger så till att man är tvungen att köra in på skolgården med större leveranser – något som kan vara problematiskt för elevernas rörelsefrihet och trafiksäkerhet. Kommunen arbetar för närvarande med att hitta en ny lösning där angöring och avlämning för gods kan ske i området där den långa pilen startat. Den exakta utformningen är dock inte beslutat.



Figur 8. Leveranstrafik i nuläget.

En förskola för 120 elever med tillhörande tillagningskök bedöms medföra i genomsnitt 1-2 dagliga leveranser för mat, återvinning med mera. För en del av leveranserna bör dock vara möjligt med samordning med skolans leveranser, något som kan innebära att antalet tillkommande leveranser jämfört med idag inte bör vara så stort. Samtidigt är det en förutsättning att dessa transporter kan ordnas på ett bra sätt där barnens vistelseytor är fysiskt fränskilda från varumottagning och liknande.

Leveranstrafik och tunga transporter till skolor kan generellt medföra konfliktytor med gång- och cykeltrafiken. Beroende på hur anslutning, lastplats och värdmöjligheter på fastigheten ordnas kan denna konflikt bli större eller mindre. Oavsett alternativ är det en utformningsfråga som bör hanteras i fortsatt arbete. Initialt bedöms det, utifrån dagens infrastruktur, vara svårt för leveransfordon att nå hela vägen fram till förskolan i alternativ 2 på ett smidigt sätt. För alternativ 1 bör dock detta vara möjligt förutsatt att den nuvarande angöringen/parkeringen görs om. För alternativen på den västra sidan (alternativ 3-6) bedöms det initialt finnas möjlighet för leveransfordon att angöra tomterna.

Generellt är det också önskvärt om leveranser med tunga fordon styrs till den västra sidan i den mån det går, både för skol- och förskoleverksamheten. Detta förutsätter en större samordning och interntransporter mellan verksamheterna på den östra och västra sidan. Vinsterna med detta kan bland annat ses i en minskad belastning på vägnätet i Sätters innerstad samt en förbättrad trafiksituation vid stadens skolor.

Körvägar och angöring för leveranser	Alt 1	Alt 2	Alt 3	Alt 4	Alt 5	Alt 6
--------------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

	Goda förutsättningar
	Relativt goda förutsättningar
	Svårare förutsättningar

3.5 Körvägar och angöring för skolskjutsar

I nuläget sker angöring av skolskjutsar vid Nya Sjukhusvägen. För samtliga alternativ bedöms denna lösning fortsatt vara möjligt, även om alternativ 3 och 4 (samt alternativ 2) kan påverka den exakta utformningen av angöringen. Körvägar och angöring för skolskjutsar bedöms inte vara ett tema som är alternativskiljande. Oavsett alternativ rekommenderas att trafiksäkerhet och kopplingar för gång- och cykel studeras i förhållande till skolskjutsens angöring.

Körvägar och angöring för skolskjuts	Alt 1	Alt 2	Alt 3	Alt 4	Alt 5	Alt 6
--------------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

	Goda förutsättningar
	Relativt goda förutsättningar
	Svårare förutsättningar

3.6 Åtgärders omfattning enligt fyrstegsprincipen

Fyrstegsprincipen handlar om att först se över möjligheterna att påverka efterfrågan och effektivitet innan investeringar görs i om- eller nybyggnation av transportinfrastruktur. Dessa tankar kan även tillämpas i den mindre skalan och för Säterers kontext. För samtliga alternativ 1-6 bedöms det behövas investeringar i transportinfrastrukturen. Inte minst när kommunens mål om exempelvis en ökad andel gång- och cykel tas med i bedömningen. Oavsett alternativ så bör kommunen genomföra fysiska åtgärder för att förbättra möjligheterna att gå eller cykla till Säterers skolor och förskolor.

Även om samtliga alternativ medför investeringar så bedöms det ur trafiksynpunkt vara åtgärder med en begränsad omfattning i och med att körvägar finns ordnat. Alternativ 3 och 4 kan visserligen komma att påverka nuvarande vägdragning genom dessa tomters placering. Men detta innebär också en möjlighet att utforma en bra hämta-lämna-lösning. Denna möjlighet bör även nyttjas för alternativ 2 med en kompletterande investering i en ny gångbro. Alternativ 2-4 innebär därmed fysiska åtgärder kopplade till trafikens ordnande. Men även alternativ 1, 5 och 6 förutsätter investeringar för att exempelvis hämtning/lämning ska kunna ordnas på ett bra sätt. I detta skede har inga tydliga slutsatser kunnat dras om hur alternativens åtgärder skiljer sig åt gällande omfattning.




3.7 Sammanfattning

Utifrån utredningen kan konstateras att samtliga alternativ bedöms vara möjliga att gå vidare med ur en trafiksynpunkt. Som framgår av tabellen bedöms det dock finnas olika goda förutsättningar beroende på vilket tema och vilket alternativ som avses. För alternativ 2 bedöms det finnas vissa försvårande omständigheter gällande leveranstrafiken. Å andra sidan bedöms alternativ 2 ha goda eller relativt goda förutsättningar i de andra kategorierna. Beroende på hur respektive kategori viktas kan därmed olika alternativ förordas ur en trafiksynpunkt.

De sex alternativen är ur många trafik-perspektiv likvärdiga vilket också framgår av beskrivningarna för respektive tema. En anledning till detta är att det endast är den sista delen av exempelvis elevernas väg till skolan som påverkas av på vilken sida av Ljusterån som förskola, F-6 och 7-9 placeras. Den största delen av elevernas skolresor skiljer sig därmed inte mot nuläget oavsett alternativ. En annan bidragande faktor till att alternativen generellt ses som relativt likvärdiga ur trafiksynpunkt är den översiktliga nivån på studien. En mer djupgående trafikanalys och studier i ett senare/mer detaljerat skede hade möjligtvis kunnat visa på fler

alternativskiljande aspekter. Utifrån avgränsningen ses dock denna studie som ett tillräckligt underlag för kommunens vidare arbete med att väga samman trafik aspekterna med övriga perspektiv kring lokaliseringen av framtida skol- och förskoleverksamhet.

	Möjligheter att gå eller cykla	Körvägar för biltrafik	Möjligheter till parkering för verksamma, elever och föräldrar (hämta/lämna)	Körvägar & angöring för leveranser	Körvägar & angöring för skolskjutsar	Åtgärds omfattning enligt fyrstegsprincipen
Alt 1	Relativt goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Låg
Alt 2	Relativt goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Svårare förutsättningar	Goda förutsättningar	Låg
Alt 3	Relativt goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Låg
Alt 4	Relativt goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Låg
Alt 5	Relativt goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Låg
Alt 6	Relativt goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Relativt goda förutsättningar	Goda förutsättningar	Låg

	Goda förutsättningar
	Relativt goda förutsättningar
	Svårare förutsättningar

ANTIKVARISK FÖRUNDERSÖKNING

UPPDRAG Kungsgårdsskolan Säter Ant sakkunnig	UPPDRAGSLEDARE Martin Åhrén	DATUM 2021-06-11
UPPDRAGSNUMMER 30025949	UPPRÄTTAD AV Martin Åhrén	REVIDERAD

Kungsgårdsskolan i Säter



Kungsgården 1
Sätters kommun
Dalarnas län

Innehållsförteckning

Förutsättningar	5
Administrativa uppgifter	5
Bakgrund.....	5
Riksantikvarieämbetets handbok "Kulturmiljövårdens riksintressen"	5
Lagar och dokument	7
Begrepp	7
Platsens historia.....	8
Bedömningsgrunder	13
Gällande detaljplan	13
Riksintresset [W109] Sätters stadskärna.....	14
Fornlämning	15
Antikvarisk bedömning	16
Platsens roll i riksintresset	16
Platsens karaktär	16
Befintliga byggnader	17
Byggnadshöjder och volymer	22
Gestaltning.....	22
Grönstruktur	22
Rekommendationer till den fortsatta processen	23

Förutsättningar

Administrativa uppgifter

Kommundel	Centrala Säter
Kommun	Säter
Detaljplan	1989-03-30 <i>Detaljplan för kv Kungsgården</i> (aktnr. 1511L)
Uppdragsgivare	Projektledarbyrån Dalarna AB
Kontaktperson	Roland Appelgren
Uppdragsansvarig	Martin Åhrén, Sweco Sverige AB
Handläggare	Martin Åhrén, certifierad sakkunnig KUL, nivå K
Rapportens titel	<i>Antikvarisk förundersökning – Kungsgårdsskolan i Säter, Kungsgården 1, Sätters kommun, Dalarnas län</i>
Rapportens status	Förstudie
Genomförandetid	2021
Rapportdatum	2021-06-11

Bakgrund

Sätters kommun genomför för närvarande en förstudie för att kartlägga förutsättningarna för en eventuell utbyggnad av de centralt belägna skolorna bland vilka Kungsgårdsskolan ingår. Projektledarbyrån Dalarna har anlåtats för att sammanställa förstudien genom att ta in erforderliga utredningar och underlag. Sweco har fått uppdraget att genomföra en antikvarisk förundersökning för att bedöma förutsättningarna med avseende på kulturmiljön och dess värden. Ansvarig är Martin Åhrén, byggnadsantikvarie och certifierad sakkunnig KUL.

Riksantikvarieämbetets handbok ”Kulturmiljövårdens riksintressen”

Rapporten *Kulturmiljövårdens riksintressen enligt 3 kap. 6 § miljöbalken – Handbok* (Raä 2014) ger bl.a. vägledning i bedömningen av hur förändringar kan förstärka eller försvaga de kulturhistoriska värden som identifierats inom ett riksintresse. Det är kommunens ansvar att säkerställa riksintressena vid såväl upprättandet av översikts- och detaljplaner som vid beviljandet av rivnings- och bygglov. Om de kulturhistoriska värdena förvanskas eller försvinner kan förändringen bedömas som en påtaglig skada. Om så är fallet kan länsstyrelsen upphäva en detaljplan eller ett rivningslov med hänvisning till att riksintresset inte är tillgodosett enligt miljöbalken.

	Förändring						
Områdets värden kommer att	förädlas	förökas	förstärkas	förbli oförändrade	försvagas	förvanskas	försvinna
Innebörd	förbättring			neutral påverkan	skada	påtaglig skada	
Förhållnings-sätt	Inspirera - stärka Berika			Hänsyn Bruka varsamt	Hindra - lindra Minimera skadan	Ej tillåtligt Utvidka skadan	

Tabell för bedömningen av olika förändringars påverkan på riksintressen enligt Riksantikvarieämbetets rapport Kulturmiljövårdens riksintressen enligt 3 kap. 6 § miljöbalken – Handbok (2014-06-23).

Handboken säger följande om påtaglig skada:

Landskapets läsbarhet – d.v.s. möjligheterna att förstå och uppleva ett områdes riksintressanta kulturhistoriska sammanhang, såsom det kommer till uttryck i landskapet – är central vid urvalet av riksintressen och därmed även i analysen av en förändrings påverkan på kulturmiljön. [...]

Miljöns riksintressanta egenskaper består i alla de fysiska uttryck – objekt, karaktärsdrag, strukturer, funktioner och samband – som gör den riksintressanta historien läsbar i landskapet. Det är åtgärdens konsekvenser för denna läsbarhet som ska lyftas fram i skadeanalysen. Avgörande för bedömningen är i hur hög grad platsen fortsatt kommer att karaktäriseras av eller kunna återspegla det riksintressanta kulturhistoriska sammanhang som ligger till grund för utpekandet. [...]

Avgörande för bedömningen av om en förändring kan innebära påtaglig skada eller inte är i hur hög grad platsen fortsatt karaktäriseras av eller har förutsättningar att återspegla det riksintressanta kulturhistoriska sammanhang som varit präglade. [...]

Vid bedömningen av påtaglig skada bör, enligt de allmänna råden, även tidigare ingrepp och/eller skador beaktas. [...] I de fall då tidigare förändringar har inverkat negativt på miljöns kapacitet att särskilt väl återspegla ett riksintressant kulturhistoriskt sammanhang bör dock dessa förändringar beaktas i bedömningen av påtaglig skada. [...]

I de fall den föreslagna åtgärden innebär att de riksintressanta uttrycken och karaktärsdragen, eller delar av dessa, förloras eller förvanskas bör skadan bedömas som påtaglig. Det kan handla om att fysiska uttryck – objekt, karaktärsdrag, strukturer, funktioner och samband – försvinner eller att nytillskott dominerar över eller släcker ut de karaktärsdrag och samband som är avgörande för riksintresset.

Riksintresset Sätters stadskärna omfattar ett geografiskt område med flera olika egenskaper. Det omfattar därför en rad olika fysiska uttryck i form av objekt, karaktärsdrag, strukturer, funktioner och samband. Bedömningen av en förändrings påverkan på riksintresset kan göras på en övergripande nivå, men den kan också göras för varje identifierat delområde. Handboken säger följande om detta:

Påtaglig skada kan hävdas på både riksintresset som helhet och på aspekter eller delområden inom den riksintressanta miljön. [...] Ett mindre delområde kan anses vara av så stor betydelse för områdets samlade värden att en åtgärd som endast eller i huvudsak påverkar delområdet kan anses medföra påtaglig skada på hela riksintresset.

Då kungsgårdens mark redovisas som ett eget uttryck kan förändringar inom detta område anses utgöra påtaglig skada på riksintresset Sätters stadskärna som helhet. Om så är fallet är inte riksintresset tillgodosett enligt miljöbalken och därmed kan länsstyrelsen upphäva beslutet som möjliggör förändringen.

Lagar och dokument

Bedömningen av planförslagets konsekvenser för riksintresset har gjorts med utgångspunkt i följande lagar och dokument:

- Riksintressen enligt 3 kap. miljöbalken (SFS 1988:808) samt Riksantikvarieämbetets handbok *Kulturmiljövårdens riksintressen enligt 3 kap. 6 § miljöbalken* (2014).
- Den allmänna lokaliseringsprövningen i 2 kap. plan- och bygglagen (SFS 2010:900).
- Boverkets byggregler (BBR27) samt riktlinjer för värdering och hantering av kulturhistoriskt värdefull bebyggelse.
- De nationella kulturmiljömålen enligt Kulturmiljöns mångfald (Kulturdepartementet prop. 2012/13:96).

Begrepp

Kulturmiljö som begrepp har definierats av Riksantikvarieämbetet i skriften *Vision för kulturmiljöarbetet 2030* (2016).

Kulturmiljö avser de avtryck som de mänskliga aktiviteterna genom tiderna avsatt i den fysiska miljön. Kulturmiljö är hela den av människor påverkade miljön som i varierande grad präglats av olika mänskliga verksamheter och aktiviteter. En kulturmiljö utgör en kontext som kan innehålla föremål, ortnamn eller traditioner som är knutna till platsen.

Stadsbild är den av alla uppfattade bilden av ett kvarter, en stadsdel eller en hel stad. Stadsbilden är uppfattningen av relationerna mellan byggnader, miljöer eller områden. Stadsbilden definieras främst av byggnadernas utbredning, höjder, volymer och material men även av innehåll och verksamheter. Påverkan på stadsbilden kan därför handla om både skalan och områdets eller byggnadens funktion.

Begreppet *särskilt värdefull byggnad* används i plan- och bygglagen. Boverket har redovisat en tolkning av begreppet i *PBL Kunskapsbanken* på www.boverket.se samt i Boverkets byggregler (BBR 1:2213). Här står att

För att en byggnad ska betraktas som särskilt värdefull krävs det att byggnadens värde är så stort att dess bevarande kan sägas utgöra ett verkligt allmänt intresse. Detta gäller inte bara enskilda byggnader av monumental karaktär eller stort historiskt värde, utan också byggnader och bebyggelsemiljöer som representerar olika tidsepoker eller något

karaktäristiskt från skilda sociala miljöer. Bestämmelsen gäller också enskilda byggnader som i sig kanske inte är så värdefulla men som blir det genom samhörigheten i en grupp, ett kvarter, en fasadräcka eller liknande.

Platsens historia

Kungsgården i Säter har en känd historia som går tillbaka till medeltiden. Fram till mitten av 1500-talet brukades den som en bondgård men när Gustav Vasa bestämde att fogdegården i Jönshyttan skulle flyttas valde han denna gård. Därmed hade kronan befäst sin plats i dagens Säter och gården blev en kungsgård. Men det var när en av Svenska handelskompaniets direktörer, Peter Kruse, kom till gården 1625 som den kom att få riktigt stor betydelse. Kruse hade utsetts till ståthållare över det som då hette Näsgårds och Sätters län och hans huvuduppgift var att leda det nyinrättade kopparmyntverket i Säter. Han investerade personligen i bruket och blev arrendator 1628. Till en början i sällskap men från 1630 på egen hand. Förtröendet för Kruse var stort och 1634 blev han landshövding över Kopparbergs, Näsgårds och Sätters län och kom i den rollen att vara ansvarig för verksamheten både vid koppargruvan i Falun och myntverket i Säter. Under hans tid grundades både Säter stad och Falu stad, något som gjort Peter Kruse till en betydelsefull person i Dalarnas historia.



Uppmätning av kungsgården år 1681. Sannolikt är den gjord inför att tomten skulle bli officersboställe. Här syns ett flertal mindre byggnader men också de planerade platserna för nya byggnader, bl.a. bostadshuset. Karta från www.lantmateriet.se 2021-06-06.

Historien om myntverket i Säter blev dock inte lång. Den osäkra vattentillgången gjorde att man flyttade verksamheten till Avesta 1642. Då var Kruse fortfarande ansvarig för bruket och bodde under perioder på kungsgården. Uppenbarligen blev Säter en viktig plats för honom då han lät sig begravas i kyrkan efter sin död 1645. Detta trots att den sätesgård han förlänades då han adlades 1622 låg utanför Norrköping. Efter Kruses död utarrenderades kungsgården till olika privatpersoner fram till dess att indelningsverket grundades 1680-82. I och med detta skapades ett stort antal officersboställen runt om i landet varav kungsgården i Säter var en. Mellan 1682 och 1813 fungerade gården som boställe för överstelöjtnanten vid Kungliga Dalregementet. Under slutet av denna period kom det närbelägna Rommehed att bli övningsfält för regementet. Därefter, mellan 1813 och 1868, fungerade kungsgården som bostad för översten.



Vykort från omkring 1930 med kungsgårdens huvudbyggnad synlig i fonden. Troligen uppfördes den i slutet av 1600-talet och byggdes om i början av 1800-talet. Bilden tycks visa en empirebyggnad med plåttäckt sadeltak och putsade fasader. Huvudmotivet är en utskjutande frontespis som vilar på kolonner i bottenvåningen. Notera allén som leder till huvudbyggnaden.

Fortfarande i början av 1900-talet fanns det stora sammanhängande markområden runt Säter som tillhörde kungsgården. Hur ägandeförhållande såg ut är oklart men det finns tecken på att gården arrenderades ut i slutet av 1800- och början av 1900-talet. Då kan den ha gått över i stadens ägo, men det är inte osannolikt att den alljämt tillhörde staten. Helt klart är att Säter stad disponerade gårdstomten vid 1930-talets början när stadens nya skola byggdes. För att möjliggöra detta revs den gamla kungsgårdens huvud- och ekonomibyggnader. På platsen uppfördes istället en folkskola efter ritningar av den välrenommerade arkitekten John Åkerlund. Han var van att rita skolbyggnader och fungerade även som sakkunnig inom Skolöverstyrelsen. Stilen blev en kvardröjande tjugotalsklassicism trots att den internationellt influerade funktionalismen redan haft sitt genombrott i Sverige vid denna tid. Skolan invigdes 1935.



Säter stad fotograferad 1936 med den nyligen invigda folkskolan i förgrunden. På bilden syns att två av kungsgårdens byggnader fortfarande finns kvar (till höger om skolans huvudbyggnad). Här syns också att den stora allén från Västra Långgatan är borta. Foto: Oscar Bladh ur Kulturmiljöbild, Riksantikvarieämbetet.



Foto över skolgården och kyrkan från omkring 1940. Här syns att dagens alléträd nyligen planterats. De låga staketen antyder att gräsmattorna var dekoration och inte en plats för skolbarnens lek. Foto: Okänd ur Kulturmiljöbild, Riksantikvarieämbetet.

Som en följd av 1940-talets babyboom kom 1950-talet att bli ett årtionde då många av landets befintliga skolor byggdes ut och nya tillkom. Kungsgårdsskolan kompletterades först med en byggnad i det norra hörnet av skolgården vid mitten av decenniet. Omkring tio år senare byggdes första delen av suterränghuset längs den sydvästra sidan. Den andra något smalare delen åt söder byggdes till i slutet av 1970- eller början av 1980-talet.

Mot slutet av 1980-talet var det återigen dags att utveckla skolområdet. En ny detaljplan upprättades som möjliggjorde en nybyggnad men nu ändrades också skoltomtens form. Bland annat införlivades två tomter i kvarteret Jumbo vilket medförde att sekelskifteshuset längs Västra Långgatan hamnade på skolgården. I spåren av denna detaljplan revs 1950-talsbyggnaden och den sista kvarvarande byggnaden från kungsgården, en flygel till gårdens huvudbyggnad. Vid samma tid byggdes skolans huvudbyggnad till med en våning mellan flyglarna åt nordväst. Därefter har en förskola byggts på platsen för den rivna 1950-talsbyggnaden och en baracklänga har placerats mellan huvudbyggnaden och 1960-talshuset.



Bilden visar dagens skolgård med de byggnader och den trädgårdsanläggning markerade som rivits sedan skolan togs i bruk 1935. Det turkosa området markerar det som under en period var skolans nyttoträdgård. Den försvann med den andra utbyggnaden av skolan i slutet av 1960-talet. De gulmarkerade byggnaderna tillhörde kungsgården och den första revs troligen redan på 1940-talet. Den andra revs omkring 1990. Den grönmarkerade byggnaden var skolans första utbyggnad på 1950-talet. Den revs likaså omkring 1990. Foto: Ortofoto från www.lantmateriet.se 2021-06-08.



Karta och ortofoton som visar kungsgårdens och Kungsgårdsskolans successiva förändring. Ovan t.v. syns hur kungsgården såg ut strax efter sekelskiftet 1900, med huvudbyggnaden markerad med ett kryss. Här kan man notera att en av 1600-talsbyggnaderna fortfarande fanns kvar intill ån (jämför med kartan på sidan 8). När den revs är oklart. Alla övriga byggnader utom två revs när skolan skulle uppföras.

Fotot ovan t.h. är taget i början av 1960-talet och här syns skolans första utbyggnad i norra hörnet samt nyttoträdgården intill kungsgårdens ännu bevarade flygelbyggnad.

Fotot nedan t.v. är taget i mitten av 1970-talet. Här syns att ytterligare en byggnad uppförts längs den sydvästra sidan. Med denna försvann nyttoträdgården.

Fotot nedan t.h. visar hur skolgården ser ut idag med de senaste decenniernas tillägg i form av en förskola i den norra delen och en baracklänga strax sydväst om huvudbyggnaden.

Karta och foton från www.lantmateriet.se 2021-06-01.

Bedömningsgrunder

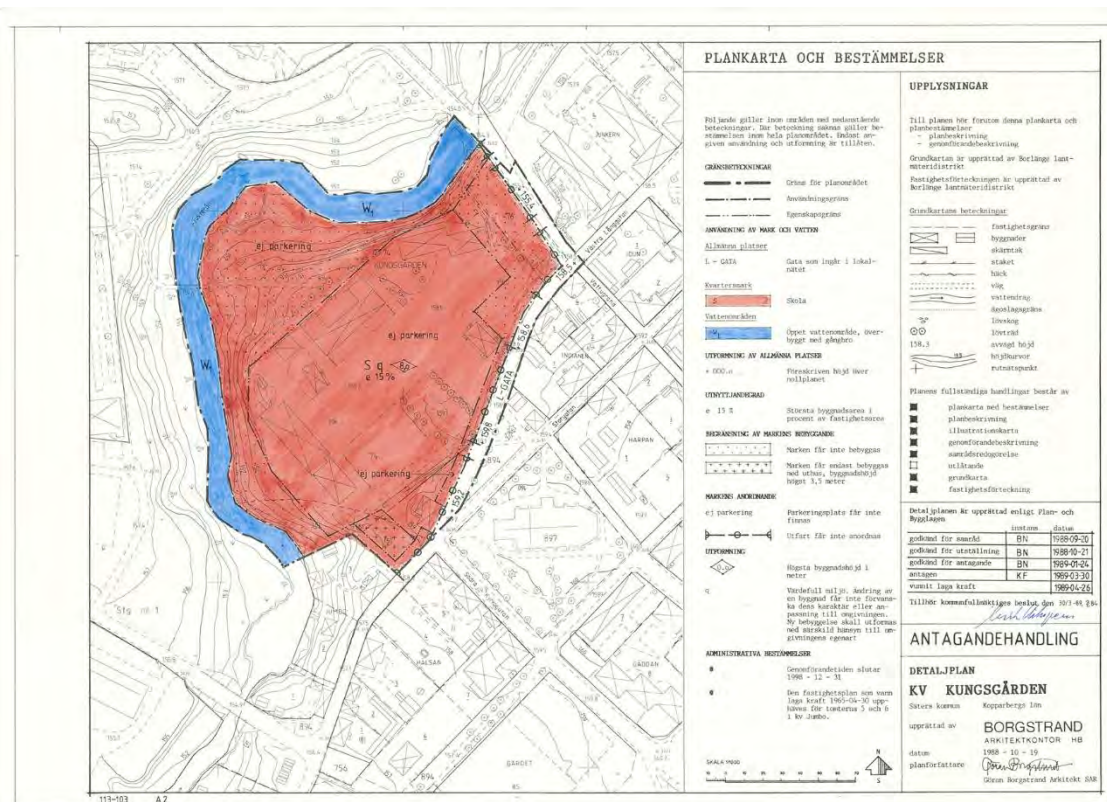
Gällande detaljplan

Den gällande detaljplanen vann laga kraft 1989-04-26 och upprättades med syftet att skapa en byggrätt och utöka skolområdet. Utökningen innebär att två tomter inom kvarteret Jumbo införlivades i fastigheten. Med planen fastslogs användningen skola inom hela området.

Planen redovisar ett sammanhängande område med en egenskapsgräns inom vilket samtliga byggnader finns. Bestämmelserna är begränsade till användningen (S för skola) samt q för bevarande. q-bestämmelsen anger följande:

Värdefull miljö. Ändring av en byggnad får inte förvanska dess karaktär eller anpassning till omgivningen. Ny bebyggelse skall utformas med särskild hänsyn till omgivningens egenart.

Ytterligare utformningsbestämmelser saknas. Höjden är reglerad till 8 meters byggnadshöjd.



Plankarta för gällande detaljplan. Notera att egenskapsgränsen för både S och q omsluter samtliga byggnader. Ur Säters kommuns planarkiv.

Riksintresset [W109] Sätters stadskärna

Kungsgårdsskolan ingår i riksintresset Sätters stadskärna. Därför skall eventuella (mer omfattande) förändringar bedömas enligt Miljöbalken 3 kap 6§. Särskilt gäller det vid upprättandet av nya planer men det kan även bli aktuellt vid rivningar och tillägg som påverkar de värden som ligger till grund för riksintresset. Motiveringen till riksintresset Sätters stadskärna är följande:

Stadsmiljö, småstad som i den regelbundna rutnätsplanen från 1600-talet, övergången till landsbygd i sydväst och träbebyggelsen speglar 1600-talets stadgrundningspolitik och trästadens bebyggelseutveckling till tiden kring sekelskiftet 1900.

Motiven till riksintresset baseras på en rad av uttryck vilka sammantaget definierar riksintresset och dess värden:

Gatunät och tomtstruktur. Bebyggelsekaraktären med stadsgårdarnas huvudbyggnader mot de större gatorna och ekonomibygnaderna mot gränder och gårdsmiljöer. Torgmiljö med rådhus och stadshotell. Området söder och väster om kyrkan som är rester av kungsgårdens och kyrkoherdeboställets mark och som med sin glesare bebyggelse utgör en övergång till landsbygden.

Riksintressets avgränsning finns redovisad bland annat i Sätters översiktsplan. Den sammanfaller i stor utsträckning med avgränsningen av innerstaden men avviker i delar från de områdesbestämmelser som gäller. Bland annat så omfattas inte Kungsgårdsskolan av områdesbestämmelserna men ingår i riksintresset och definieras som en del av innerstaden.

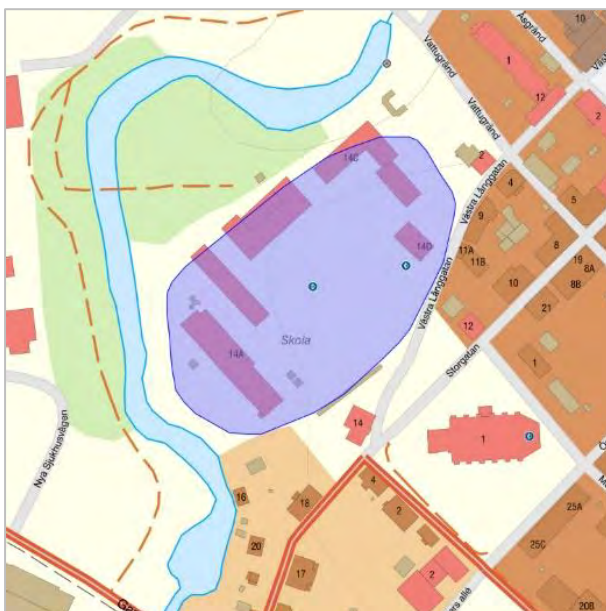


Säter med innerstadens utbredning markerad med blått och riksintresset skrafferat. Den röda linjen markerar avgränsningen av gällande områdesbestämmelser för innerstaden. Ur *Översiktsplan 2013* hos Sätters kommun.

Fornlämning

Större delen av fastigheten Kungsgården 1 är registrerad som möjlig fornlämning i Riksantikvarieämbetets fornminnesregister FMIS (L1999:2965 Bytomt/gårdstomt, RAÄ-nummer: Säter 47:1). Det medför att alla markarbeten skall föregås av en dialog med Länsstyrelsen Dalarna och bedömas enligt Kulturmiljölagens 2 kap. Länsstyrelsen kan ställa krav på arkeologiska insatser inför och under planerade åtgärder inom fornlämningsområdet.

Platsen har en lång dokumenterad historia och sannolikheten för att fynd påträffas får betraktas som mycket hög. Därför bör också en tidig dialog föras med länsstyrelsen för att i möjligast mån föregå eventuella tidskrävande arkeologiska insatser.



Kartutsnitt med fornlämningen RAÄ Säter 47:1 markerad enligt fornminnesregistret. Fornlämningen omfattar hela skolområdet. Karta ur FMIS, Riksantikvarieämbetet.

Antikvarisk bedömning

Platsens roll i riksintresset

Kungsgården hade en central roll när staden Säter grundades och började byggas ut under 1600-talets första hälft. Gården har inte tillhört staden förrän i modern tid men har alltså haft en framträdande plats i miljön, både som kungsgård och skola. Gränsen mot rutnätsplanen är tydlig och i denna bemärkelse representerar kungsgården landsbygden i kontrast till staden.

Mot bakgrund av detta har kungsgården också en central roll i riksintresset. I motivet nämns *övergången till landsbygd i sydväst* samt *1600-talets stadsgrundningspolitik* som båda kan knytas till kungsgården. Därtill anges *tomtstruktur* i uttrycket för riksintresset samt *området söder och väster om kyrkan som är rester av kungsgårdens och kyrkoherdeboställets mark och som med sin glesare bebyggelse utgör en övergång till landsbygden*.

Förändringar på skolområdet kan därmed få direkta konsekvenser för riksintresset som helhet. Om förändringarnas påverkan blir så omfattande att riksintressets värden förvanskas eller försvinner kan de bedömas som påtaglig skada (se matrisen på sidan 6).

Platsens karaktär

Kungsgårdsskolan representerar en traditionell äldre skolmiljö som domineras av en huvudbyggnad och en stor öppen skolgård. Huvudbyggnaden är inte bara en skola utan ett inslag i stadsbilden som visar på utbildningens betydelse i samhället i stort. Exemplet på i stadsbilden framträdande skolbyggnader är många runt om i landet. Och med tiden har det också blivit många invånare som har en relation till platsen och minnen från sin skoltid. Därför utgör dessa skolmiljöer riktmärken och viktiga platser i lokalsamhället rent generellt.

Placeringen av skolans huvudbyggnad följer traditionen på platsen. Kungsgårdens huvudbyggnad låg på samma plats men var betydligt mindre. I båda fallen löper en rak axel mellan huvudbyggnaden och kyrkan, via en allé och en portal i tomtgränsen mot Västra Långgatan. Huvudmotivet har i båda fallen varit den friliggande huvudbyggnaden med en öppen gårdsplan framför. De anslutande byggnaderna har varit och är sekundära och underordnar sig huvudbyggnadens dominans och arkitektur. Med allén förstärks intrycket av huvudbyggnaden sett från huvudentrén – portalen – vid Västra Långgatan.



Huvudbyggnaden sedd från portalen vid Västra Långgatan. Här syns att allétråden förstärker intrycket av 1935 års skolbyggnad som huvudmotivet i skolmiljön. Det är först när man kommer förbi allén som de övriga byggnaderna blir tydliga.

Miljön karaktäriseras av de öppna ytorna, de friliggande byggnaderna och de tydliga avstånden dessa emellan. Det är en karaktär som även kungsgården hade fram till att den revs i början av 1930-talet. Såväl tomtstrukturen som den glesa bebyggelsen är utpekad i riksintresset och har därmed bedömts som ett betydande värde och uttryck för detsamma. Därtill anger detaljplanen att hela det bebyggda området utgör värdefull miljö vilket betyder att den inte får förvanskas enligt PBL 8:13.



Foto över Säter med skolan i förgrunden år 1958. Här syns skillnaderna mellan stadens kvartersbebyggelse och kungsgårdens glesare bebyggelse som omnämns i riksintressebeskrivningen. De friliggande byggnaderna är ett av platsens tydligaste karaktärsdrag. Foto: Okänd ur Dalarnas museums bildarkiv.

Befintliga byggnader

Av de byggnader som finns inom skolområdet idag tillhör huvudbyggnaden och sidobyggnaden i öster den ursprungliga skolmiljön. Sidobyggnaden har haft en roll för verksamheten men har rimligen också inrymt en lärarbostad. Huset längs Västra Långgatan var ursprungligen en egen fastighet som bebyggdes omkring sekelskiftet 1900. Huset och den före detta tomten ingår i skolgården sedan 1989. Vid huvudentrén till skolgården finns en portal som ursprungligen uppfördes som entré till kungsgården 1926. Alla dessa byggnader är betydelsefulla för skolmiljön och helheten kring skolan, Västra Långgatan och kyrkan. De har alla höga kulturhistoriska värden kopplade till Säter stads historia, samhällshistoria, arkitektur- och bebyggelsehistoria, historiska byggnadstekniker och stadsbilden. Därmed uppfyller de kriterierna för särskilt värdefull byggnad och särskilt värdefull bebyggelsemiljö enligt PBL.

De övriga byggnaderna: 1960-talsbyggnaden inklusive utbyggnaden, förskolan och längan av baracker är alla delar av skolans historia men de saknar kulturhistoriska värden i övrigt. De bedöms därför inte heller uppfylla kriterierna för särskilt värdefull byggnad enligt PBL.



Huvudbyggnadens ursprungliga uttryck och tjugotalsklassicistiska arkitektur är fortfarande välbevarad trots att fönstren och taket bytts ut. Men fasadernas färgsättning är troligen mörkare idag än den var från början. Det kulturhistoriska värdet är högt och byggnaden uppfyller kriterierna för särskilt värdefull enligt PBL. Tillbyggnaden på baksidan är dock möjlig att ersätta och eventuellt utöka.



Sidobyggnaden uppfördes samtidigt som huvudbyggnaden och är i allt väsentligt välbevarad trots att den, liksom huvudbyggnaden, fått nya fönster och nytt tak. Byggnaden ingår i den ursprungliga skolmiljön och uppfyller sammantaget kriterierna för särskilt värdefull enligt PBL.



Huset längs Västra Långgatan uppfördes vid sekelskiftet 1900 och var ursprungligen en egen bostadsfastighet inom kvarteret Jumbo. Det införlivades i skolområdet vid upprättandet av detaljplanen 1989. Huset är välbevarat och uppfyller kriterierna för särskilt värdefull byggnad enligt PBL.



Portalen vid huvudentrén till skolgården uppfördes till minnet av stadens 300-årsjubileum. Utformningen är en direkt kopia av den portal som uppfördes på platsen år 1626, men utan en nisch med en byst av Gustav II Adolf. Den markerade huvudentrén till kungsgården men revs i slutet av 1800-talet. Portalen uppfyller kriterierna för särskilt värdefull byggnad enligt PBL.



1960-talsbyggnaden längs västra sidan av skolgården är uppförd i suterräng och ger därför ett tämligen lågmålt intryck i miljön. Byggnaden är av konventionellt slag utan framträdande kulturhistoriska värden annat än som del av skolans historia. Bedömningen är att den inte uppfyller kriterierna för särskilt värdefull byggnad enligt PBL.



Den första utbyggnaden av Kungsgårdsskolan skedde på mitten av 1950-talet. Då uppfördes en fristående byggnad på samma plats som dagens förskola. Den byggnaden revs omkring 1990 efter att den nuvarande detaljplanen upprättats. Den nuvarande byggnaden är diskret men representerar inte några kulturhistoriska värden. Den bedöms inte uppfylla kriterierna för särskilt värdefull enligt PBL.



Längan av baracker mitt på skolgården är uppställd i sen tid med tidsbestämt bygglov och saknar kulturhistoriska värden. Tvärtom bidrar den negativt till skolmiljön. Den uppfyller inte kriterierna för särskilt värdefull enligt PBL.

Byggnadshöjder och volymer

Skolmiljön karaktäriseras redan idag av låga byggnadshöjder och detaljplanen medger endast 8 meters byggnadshöjd. Som en följd av den kuperade terrängen har dessutom 1960-talsbyggnaden uppförts i suterräng med en våning mot skolgården. Det gör att den upplevs som lågmäld precis som förskolan. Sidobyggnaden är uppförd i två våningar men har fått ett mansardtak med takkupor vilket gör att den upplevs som lägre än om den haft två fulla våningar. Ingen av byggnaderna konkurrerar således med huvudbyggnaden i höjd, vare sig i faktiska meter eller visuellt.

Byggnadsvolymer varierar men de byggnader som uppförts efter 1940 har utformats med påtaglig respekt för huvudbyggnaden. 1960-talsbyggnadens låga profil mot skolgården är ett lika bra exempel på detta som de förskjutna volymer i den nu rivna 1950-talsbyggnaden. Även dagens förskola har byggts med förskjutna volymer vilket minskar intrycket av en större sammanhängande byggnad.

Gestaltning

Gestaltningen av bebyggelsen inom området är representativ för den tid respektive byggnad uppfördes. Omsorgen om detaljer och mervärden till platsen och de som vistas där har dock minskat under hand. Huvudbyggnaden framstår här, utan konkurrens, som den mest genomarbetade arkitektoniskt sett. Med sin klassicistiska arkitektur, sina proportioner och fint formade detaljer uppvisar den kvaliteter som ingen av de övriga byggnaderna har. Sidobyggnaden har givits en underordnad gestaltning men likaså med detaljer, som exempelvis förtukvisten, i tjugotalsskandinavism. Övriga byggnader får anses som pass konventionella i sin gestaltning att det knappast går att tala om arkitektur i ordets rätta bemärkelse.

Huvudbyggnaden, sidobyggnaden och 1960-talshuset har putsade fasader medan förskolan och baracklängan har fasader av trä. Gemensamt för dem alla är färgsättningen i gult, om än med olika nyanser. I övrigt saknas en övergripande gestaltningsidé. De olika byggnaderna tycks huvudsakligen ha tillkommit för att tillgodose ett behov utan större ambition att se till helheten. Detaljplanens formulering att ny bebyggelse skall utformas med "särskild hänsyn till omgivningens egenart" bör därför ses i relation till huvudbyggnaden i första hand och den angränsande äldre stadsbebyggelsen i andra hand.

Grönstruktur

Allén i anslutning till portalen vid Västra Långgatan planterades under 1930-talet men följer en äldre tradition. Även kungsgården hade en portal och en allé i samma läge. Till följd av detta ingår de båda i en historisk kontext med kopplingar till Säters stads ursprung i det tidiga 1600-talet. Det kulturhistoriska värdet är mycket högt och både allén och portalen har stor betydelse för upplevelsen av miljön och stadsbilden kring skolan, Västra Långgatan och kyrkan.

Övriga delar av grönstrukturen inom fastigheten har likaså ett kulturhistoriskt värde: träden längs Västra Långgatan, inom delar av skolgården samt skogsområdet på udden i Justerån. Här finns ett betydande inslag av ädellövträd och gamla träd som också har viktiga naturvärden. Allén samt träden längs Västra Långgatan omfattas av biotopskydd och därför krävs dispens från länsstyrelsen vid eventuell nedtagning.

Rekommendationer till den fortsatta processen

- Huvudbyggnadens dominans och exponerade läge sett från huvudentrén bör inte inskränkas. Således bör inga nya byggnader placeras inom skolgårdens centrala öppna yta. Inte heller i dess omedelbara närhet på kortsidorna. Baksidan bör dock kunna utvecklas genom att utbyggnaden rivs och ersätts av en ny, möjligen något större utbyggnad.
- Eventuella nya byggnader bör placeras friliggande utan sammanlänkningar med de befintliga byggnaderna. Det följer traditionen på platsen och platsens karaktär. Det följer också riksintressets formuleringar och identifierade uttryck samt detaljplanens q-bestämmelse om att ändringar av en byggnad inte får förvanska dess karaktär eller anpassning till omgivningen.
- Trots att detaljplanens q-bestämmelse gäller all bebyggelse inom området är bedömningen att de byggnader som uppförts efter 1940 inte uppfyller kriterierna för särskilt värdefull byggnad enligt PBL. Därmed kan de ersättas av nya byggnader anpassade efter dagens behov och krav.
- Höjderna på fasaderna på eventuella nya byggnader bör inte överstiga huvudbyggnadens takfot. Nockhöjderna på eventuella nya byggnader bör inte heller överstiga huvudbyggnadens nockhöjd. Skälet är att huvudbyggnaden även fortsättningsvis skall få dominera omgivningen, bland annat genom en lägre omkringliggande bebyggelse. (Detaljplanen anger max 8 meters byggnadshöjd men höjden till huvudbyggnadens takfot är inte känd.)
- Den tidigare tillämpade idén att förskjuta volymerna i eventuella större nya byggnader bör prövas även fortsättningsvis. Det skapar kontrast till huvudbyggnadens enhetliga volym och minskar risken för konkurrens mellan den nya byggnaden och huvudbyggnaden.
- Fasadmaterialet på eventuella nya byggnader kan med fördel vara slamfärgat trä, det knyter an till både stadsbebyggelsen och kungsgårdens tidigare ekonomibyggnader. Traditionellt sett var trä dessutom underordnat puts som fasadmaterial vilket kan vara ett lämpligt skäl att tillämpa principen vid en utveckling av skolmiljön. Bedömningen är att en sådan gestaltungsprincip uppfyller detaljplanens q-bestämmelse om att ny bebyggelse skall utformas med särskild hänsyn till omgivningens egenart.
- Grönstrukturen bör inte förändras men kan med fördel kompletteras, bland annat med träd längs gränsen mot Västra Långgatan, söder om portalen. En trädvårdsplan bör upprättas för att vidmakthålla de höga kulturhistoriska värden och naturvärden som finns idag.

Förslag på framtagande av programhandling inför nästa steg för ny F-6 skola på KG

Den prioriterade frågan angående förskola 2, sannolikt på Skönvik, beskrivs inte här.

Förutsättningar för projektet på KG

Beslut fattas att inleda förprojekt med målet att beskriva en ny skola på KG.

Redovisningen av ett sådant förprojekt bör innehålla:

- beskrivning av förutsättningar för framtidens lärande och arbetsmiljö; samverkan med Klockarskolan,
- beskrivning av önskade funktioner och lokaliteter, dvs vad ska finnas för utrymmen på nya skolan
- Dimensionering, antal barn och elever som ska rymmas i verksamheterna
- skisserad utformning byggnader och utemiljöer
- utredning avseende gällande detaljplaner och andra myndighetskrav
- beskrivning av påverkan på och samspel med omgivning, tex kulturmiljö, naturmiljö, trafik och andra verksamheter. Behov av funktioner i närhet till skolan, möjlighet att nyttja funktioner i skolans närhet
- genomförandebeskrivning inklusive behov av provisoriska lokaler under byggtid.
- Projekttidplan
- Ekonomisk redogörelse. Förslag på finansiering

Organisation

Organisationen består förslagsvis av styrgrupp, projektledning, arbetsgrupp från verksamheten inklusive utredningsfunktion och representant för fastighet och drift samt berörda förvaltningar. Specialister anlitas vid behov för frågor exempelvis avseende teknik, utformning i kulturmiljö, detaljplaner, naturmiljö

Styrgrupp

Övergripande ansvar för projektet. Rapporterar till KS

Projektledningsgrupp

Leder och samordnar arbetsgruppernas arbete i projektet. Rapporterar till styrgruppen.

Arbetsgrupp

Två arbetsgrupper som samspelar; en för verksamhet, en för fastighet. Samverkan sker framför allt i ledningsgruppen.

Ett inledande arbete med en arbetsgrupp från verksamheten är viktigt. Samla upp redan utfört arbete, förslag och tankar. Inled arbetet med verksamhetsbeskrivning och framförallt en beskrivning av det samlade lokalbehovet på KG. Åka på ett antal studiebesök på moderna skolor.

Upphandla eller anlita arkitekt för designdialog tillsammans med arbetsgruppen.

Arbeta parallellt med beskrivning av alla funktioner enligt ovan. Beskriv vad som erfordras på andra platser än på KG och säkerställ att detta är genomförbart. Borde vara klart samtidigt med skisserna på byggnader och utemiljö.

Avstämning mot myndigheter avseende detaljplaner och andra myndighetskrav. Sker parallellt med övriga moment ovan.

Tidsplan

Om arbetsgruppen för verksamheten får avsatt tid för det inledande arbetet tar det gissningsvis ca 3 månader.

Parallellt med detta arbetar fastighetsgruppen med

Beroende på hur arkitekt anlitas bör designdialogen ta 6–9 månader.

Sammanställ krav och förväntningar på nya lokaler och utemiljö. Underlag för nästa steg som upphandling av entreprenör och projektering. Beräknad tid cirka 3 månader.

Sammanställ alla dokument.

Total tid sannolikt mer än ett år. Mest påverkande är i vilken omfattning arbetsgruppen tillsammans med en intern utredningsfunktion kan arbeta vid sidan om ordinarie uppdrag. Kan man ha täta arbetsmöten med tid att utreda mellan, finns det tid att spara. Samtidigt är det en mognadsprocess och förankringsprocess man ska igenom. Risk finns för att det blir fort och fel om man trycker på för hårt.

Med en start tidigt under hösten 2021 ska programhandlingsarbetet kunna vara klart sent på hösten 2022.



12 Gemensamma avgifter Dalabiblioteken

KS2021/0276

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta fastställa föreslagna avgifterna.

Bakgrund och ärendebeskrivning

När Dalarnas Bibliotek inför ett gemensamt biblioteksdatasystem och ökar samarbetet över kommungränserna görs en översyn av olika avgifter relaterade till biblioteken. Det har arbetats fram ett förslag som ska gälla i alla kommuner.

Kulturnämnden har beslutat att godkänna de föreslagna avgifterna (DnrKN2021/0028)

I samband med införandet av ett gemensamt biblioteksdatasystem föreslår biblioteksansvariga i kommunerna att införa gemensamma avgifter inom Dalabiblioteken. Det blir logiskt för biblioteksanvändarna om avgifterna är desamma oavsett vilket bibliotek en använder. Enhetliga avgifter ökar också likvärdigheten för användarna och minimerar extra administration i det gemensamma biblioteksdatasystemet.

Förseningsavgifter, reservationsavgifter och avgift för att beställa fjärlån slopas enligt förslaget i de kommuner som inte redan har gjort det. Ersättningsavgifterna samordnas och alla kommuner antar schablonavgifter för medier som inte återlämnas.

Övriga avgifter som biblioteket har undantas från detta förslag.

Sätters och Rättviks kommuner har slopat förseningsavgifter sedan flera år tillbaka med gott resultat. Under coronapandemin har de flesta bibliotek tagit bort förseningsavgifterna av praktiska skäl. Inget ökat svinn har noterats under den tiden. De bibliotek som inte har förseningsavgifter vittnar om att arbetsmiljön i biblioteket blir trevligare.

Säkerheten höjs också när man minskar pengahanteringen.

Erfarenheter från andra bibliotek i Sverige och världen tyder på att biblioteksverksamheten fungerar utan förseningsavgifter. Alltfler bibliotek tar även bort ersättningsavgifter för förkomna böcker. Vi kommer att utvärdera detta när alla bibliotek varit igång i det gemensamma systemet under ett år för att se vilka konsekvenser det har blivit. Utifrån resultatet föreslår vi sedan beslut om fortsatt vägval.



Ks § 79 forts

Reservations- och utlåningsavgifter

Fjärrlån av bok

Inom Dalabiblioteken tas ingen avgift ut vid fjärrlån av bok. Fjärrlån innebär lån av bok från bibliotek utanför Dalabiblioteken.

Fjärrlån av artikel

Utskriftskostnad enligt kommunens gällande taxa för utskrifter.

Förseningsavgifter

Inom Dalabiblioteken tas inga förseningsavgifter ut.

Ersättningsavgifter

Ersättningsavgifter för låntagare från 18 år – gäller medier på vuxenavdelningen:

Bibliotekskort 0 kr (gäller även ersättningskort)

Böcker och ljudböcker 250 kr (eller likvärdig ersättningsbok)

Tidskrift, småtryck, pocket 50 kr

DVD-film 250 kr

Tv-spel 600 kr

Musik-cd 100 kr

Fjärrlån enligt utlånande biblioteks avgifter

Föremål enligt anskaffningsvärde

Beslutsunderlag

Kulturnämnden har beslutat att godkänna de föreslagna avgifterna

(DnrKN2021/0028)

Delges

Kulturchef

Kulturnämnd



Gemensamma avgifter Dalabiblioteken

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att godkänna de föreslagna avgifterna

Ärendebeskrivning

När Dalarnas Bibliotek inför ett gemensamt biblioteksdatasystem och ökar samarbetet över kommungränserna görs en översyn av olika avgifter relaterade till biblioteken. Det har arbetats fram ett förslag som ska gälla i alla kommuner.

Kulturnämnden har beslutat att godkänna de föreslagna avgifterna (DnrKN2021/0028)

Bakgrund

I samband med införandet av ett gemensamt biblioteksdatasystem föreslår biblioteksansvariga i kommunerna att införa gemensamma avgifter inom Dalabiblioteken. Det blir logiskt för biblioteksanvändarna om avgifterna är desamma oavsett vilket bibliotek en använder. Enhetliga avgifter ökar också likvärdigheten för användarna och minimerar extra administration i det gemensamma biblioteksdatasystemet.

Förseningsavgifter, reservationsavgifter och avgift för att beställa fjärlån slopas enligt förslaget i de kommuner som inte redan har gjort det. Ersättningsavgifterna samordnas och alla kommuner antar schablonavgifter för medier som inte återlämnas.

Övriga avgifter som biblioteket har undantas från detta förslag.

Säters och Rättviks kommuner har slopat förseningsavgifter sedan flera år tillbaka med gott resultat. Under coronapandemin har de flesta bibliotek tagit bort förseningsavgifterna av praktiska skäl. Inget ökat svinn har noterats under den tiden. De bibliotek som inte har förseningsavgifter vittnar om att arbetsmiljön i biblioteket blir trevligare.

Säkerheten höjs också när man minskar pengahanteringen.

Erfarenheter från andra bibliotek i Sverige och världen tyder på att biblioteksverksamheten fungerar utan förseningsavgifter. Allt fler bibliotek tar även

Postadress

Box 300, 783 27 Säters
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säters

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



bort ersättningsavgifter för förkomna böcker. Vi kommer att utvärdera detta när alla bibliotek varit igång i det gemensamma systemet under ett år för att se vilka

konsekvenser det har blivit. Utifrån resultatet föreslår vi sedan beslut om fortsatt vägval.

Reservations- och utlåningsavgifter

Fjärlån av bok

Inom Dalabiblioteken tas ingen avgift ut vid fjärlån av bok. Fjärlån innebär lån av bok från bibliotek utanför Dalabiblioteken.

Fjärlån av artikel

Utskriftskostnad enligt kommunens gällande taxa för utskrifter.

Förseningsavgifter

Inom Dalabiblioteken tas inga förseningsavgifter ut.

Ersättningsavgifter

Ersättningsavgifter för låntagare från 18 år – gäller medier på vuxenavdelningen:

Bibliotekskort	0 kr (gäller även ersättningskort)
Böcker och ljudböcker	250 kr (eller likvärdig ersättningsbok)
Tidskrift, småtryck, pocket	50 kr
DVD-film	250 kr
Tv-spel	600 kr
Musik-cd	100 kr

Fjärlån enligt utlånande biblioteks avgifter

Föremål enligt anskaffningsvärde



Beslutsunderlag

Kulturnämnden har beslutat att godkänna de föreslagna avgifterna
(DnrKN2021/0028)

Delges

Kulturchef

Kulturnämnd

Underskrifter

Anette Kotilainen
Kulturchef

Sektorchefs namn
Titel

Dnr KN2021/0028

Kn § 48 Gemensamma avgifter Dalabiblioteken

Beslut

Kulturnämnden beslutar att godkänna de föreslagna avgifterna.

Yttrande gällande avgifter för Dalabiblioteken

Reservations- och utlåningsavgifter

Inom Dalabiblioteken tas inga reservationsavgifter ut.

Fjärrlån av bok

Inom Dalabiblioteken tas ingen avgift ut vid fjärrlån av bok.

Fjärrlån innebär lån av bok från bibliotek utanför Dalabiblioteken.

Fjärrlån av artikel

Utskriftskostnad enligt kommunens gällande taxa för utskrifter.

Förseningsavgifter

Inom Dalabiblioteken tas inga förseningsavgifter ut.

Ersättningsavgifter

Ersättningsavgifter för låntagare från 18 år – gäller medier på vuxenavdelningen:

Bibliotekskort	0 kr (gäller även ersättningskort)
Böcker och ljudböcker	250 kr (eller likvärdig ersättningsbok)
Tidskrift, småtryck, pocket	50 kr
DVD-film	250 kr
Tv-spel	600 kr
Musik-cd	100 kr
Fjärrlån	enligt utlånande biblioteks avgifter
Föremål	enligt anskaffningsvärde

Bakgrund

I samband med införandet av ett gemensamt biblioteksdatasystem föreslår biblioteksansvariga i kommunerna att införa gemensamma avgifter inom Dalabiblioteken. Det blir logiskt för biblioteksanvändarna om avgifterna är desamma oavsett vilket bibliotek en använder. Enhetliga avgifter ökar också likvärdigheten för användarna och minimerar extra administration i det gemensamma biblioteksdatasystemet.

Vilken är förändringen?

Förseningsavgifter, reservationsavgifter och avgift för att beställa fjärrlån slopas i de kommuner som inte redan har gjort det. Ersättningsavgifterna samordnas och alla kommuner antar schablonavgifter för medier som inte återlämnas.

Övriga avgifter som biblioteket har undantas från detta förslag.

forts

Sätters och Rättviks kommuner har slopat förseningsavgifter sedan flera år med gott resultat. Under coronapandemin har de flesta bibliotek tagit bort förseningsavgifterna av praktiska skäl. Inget ökat svinn har noterats under den tiden. De bibliotek som inte har förseningsavgifter vittnar om att arbetsmiljön i biblioteket blir trevligare. Säkerheten höjs också när man minskar pengahanteringen.

Erfarenheter från andra bibliotek i Sverige och världen tyder på att biblioteksverksamheten fungerar utan förseningsavgifter. Allt fler bibliotek tar även bort ersättningsavgifter för förkomna böcker. Vi kommer att utvärdera detta när alla bibliotek varit igång i det gemensamma systemet under ett år för att se vilka konsekvenser det har blivit. Utifrån resultatet föreslår vi sedan beslut om fortsatt vägval.

Delges

KS



13 Revidering av reglemente för Kommunrevisionen

KS2021/0303

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige beslutar att anta reglementet för kommunrevisionen enligt förslag.

Ärendebeskrivning

Kommunrevisionen i Säter har lämnat förslag till nytt reglemente, vilket föreslås ersätta det nu gällande från år 2019.

Förslaget är utarbetat från ett underlag från Sveriges kommuner och regioner (SKR) och har tagit hänsyn till de förändringar som införts i och med den nya kommunallagen från år 2018 samt förändringar i behandlingen av revisionsgranskningar.

Beslutsunderlag

Reglemente Kommunrevisionen

Delges

Kommunrevisionen



Revidering av reglemente för Kommunrevisionen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige beslutar att anta reglementet för kommunrevisionen enligt förslag.

Ärendebeskrivning

Kommunrevisionen i Säter har lämnat förslag till nytt reglemente, vilket föreslås ersätta det nu gällande från år 2019.

Förslaget är utarbetat från ett underlag från Sveriges kommuner och regioner (SKR) och har tagit hänsyn till de förändringar som införts i och med den nya kommunallagen från år 2018 samt förändringar i behandlingen av revisionsgranskningar.

Beslutsunderlag

Reglemente Kommunrevisionen

Delges

Kommunrevisionen

Margareta Jakobsson
Kommunsekreterare

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsen

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



Reglemente för Kommunrevisionen

Revisionens roll

§ 1

Revisorernas uppgift är att varje år granska den verksamhet som bedrivs inom nämnders, styrelser och fullmäktigeberedningars verksamhetsområden. De granskar och prövar om verksamheten skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställandesätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.

Revisorerna har också uppgiften att på samma sätt granska verksamheten i kommunens företag, genom de lekmannarevisorer och revisorer som fullmäktige utser i företagen.

Revisorerna lämnar varje år en revisionsberättelse till fullmäktige. I revisionsberättelsen redogör revisorerna för resultatet av sin granskning och lämnar ett särskilt utlåtande de tillstyrker att ansvarsfrihet ska beviljas eller nekas. Revisorerna kan också rikta anmärkningar i sin revisionsberättelse. På motsvarande sätt rapporterar lekmannarevisorer och revisorer i företagen - med granskningsrapport och revisionsberättelser.

Revisionens formella reglering

§ 2

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt utfärdade ågardirektiv för kommunala företag.

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 12. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revision finns också i lagstiftningen för andra företagsformer tex. stiftelselagen

Förbundsordningen i kommunförbund och regionförbund ger de grundläggande förutsättningarna i det aktuella förbundet.

God revisionssed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer och tillväggångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. Den goda seden uttrycker grundläggande värden, förhållningssätt och förutsättningar liksom processer, principer och tillväggångssätt i granskning och bedömning i kommunen och dess kommunala företag. God revisionssed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållande. Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas minst med utgångspunkt från den goda seden som senast är uttolkad och uttryckt i skriften ”God revisionssed i kommunal verksamhet” (Sveriges Kommuner och Landsting).

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutsfattande mm i kommunallagen och kommunens nämndreglemente

Revisionerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet tryckfrihetsförordning och sekretesslag, förvaltningslag, personuppgiftslag, lagen om offentlig upphandling m fl. Likaså har de att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige.

Revisorerna granskar verksamheten som i sin tur är reglerad av speciallagstiftning som de behöver vara orienterade om för insikt om hur de styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

Revisorernas antal och organisation

§ 3

Kommunen har fem revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.

Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättarfullmäktige fyllnadsväl så snart som möjligt.

§ 4

Revisorerna arbetar med hela granskningsuppdraget i en samlad revision.



§ 5

Bland kommunens revisorer utser fullmäktige lekmannarevisorer till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag.

§ 6

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en sammankallade/ordförande och en vice. Rollen är att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden. Sammankallande/ordförande hämtas ur minoriteten i fullmäktige

§ 7

Fullmäktige väljer revisorerna för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden inleds därför med dubbla grupper revisorer.

Revisorerna uppgifter

§ 8

Utöver lagstadgad uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelser.

§ 9

I ärenden som avser och berör revisionen har revisorerna rätt att yttra sig.

Revisorerna ekonomi och förvaltning

§ 10

Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.



§ 11

Respektive företag svarar för kostnaderna för lekmannarevisorererna i aktiebolagen samt sakkunniga biträden till dessa. Stiftelser svarar själva för egna revisionskostnader.

§ 12

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för en kommunal nämnd.

§ 13

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av den beredning som fullmäktige utsett för revisorernas budget.

Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

Revisorernas sakkunniga biträden

§ 14

Revisorerna och lekmannarevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling tillämpar revisorerna kommunens upphandlingsregler. Revisorerna beslutar om upphandling med förvaltningsbeslut.

Lekmannarevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god sed för detta slag av granskning. Vid upphandling tillämpar lekmannarevisorerna kommunens upphandlingsregler. Lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling


§ 15

Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorerna

Revisorernas arbetsformer

§ 16

Sammanställande/ ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Revisorerna får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammankomster.

Revisor får om särskilda skäl föreligger delta i sammankomst eller sammanträde på distans. 

Revisor som önskar delta på distans anmäler detta till sammankallande/ordföranden som avgör om så är möjligt. Deltagande på distans kan endast ske om det finns ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att alla närvarande kan se och höra varandra på lika villkor.

§ 17

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Sammanställande/ordförande ansvarar för att anteckningar upprättas.

§ 18

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Sammanställande/ordförande ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av sammankallande/ ordförande och en annan revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

§ 19

En skrivelse (eller motsvarande) i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av sammankallande/ ordföranden.

Revisorernas rapportering

§ 20

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning.

Lekmannarevisorernas granskningsrapporter ska lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

§ 21

Revisorernas utlåtande om delårsrapport ska lämnas till styrelsen senast 31 okt varje år.

§ 22

Revisorerna redovisar löpande resultat av sin granskning till fullmäktige. Fullmäktige beslutar om när svar ska vara inkomna samt tar ställning till om dessa är tillräckliga. Detta uppfyller kravet i kommunallagen på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

Revisorerna och fullmäktige

§ 23

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst två varje år.

§ 24

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige i anledning av sin granskning och sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning skett.

Revisorerna kan initiera ärenden i nämnder och styrelser i anledning av sin granskning, när de bedömer att så behövs. Nämndernas ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om allmän förvaltningsdomstol avgörande åsidosatts. Om berörd nämnd ej vidtagit tillfredställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning skett.

Revisorerna är personuppgiftsansvariga

§ 25



Revisorerna är personuppgiftsansvariga och utser dataskyddsbud.

Revisorernas arkiv

§ 26

För vården av revisorerna arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och i av fullmäktige fastställt arkivreglemente.

Reglementes giltighet

§27

Detta reglemente gäller från 2011-01-01 dess fullmäktige fattat annat beslut.



14 Riktlinje för rekrytering

KS2021/0377

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar anta nya riktlinjer för rekrytering

Kommunstyrelsen föreslår därutöver kommunfullmäktige besluta:

- Tidigare antagen rekryteringspolicy 2013-10-31 upphävs.
- Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att besluta i frågor om riktlinjer för rekrytering

Bakgrund och ärendebeskrivning

Personalutskottet beslutade 2021-03-23 föreslå kommunstyrelsen om nya riktlinjer för rekrytering. Syfte är att tydliggöra och förenkla Sätters kommuns förhållningssätt i samband med rekrytering av nya medarbetare. Riktlinjen ska tillämpas i hela kommunens organisation.

Metoden kompetensbaserad rekrytering ska användas och arbetsgivaren ska arbeta aktivt för att främja lika rättigheter och möjligheter och förebygga diskriminering.

Riktlinje rekrytering består av en mer utförlig och beskrivande rekryteringsprocess som tydliggör Sätters kommuns förhållningssätt gällande rekrytering av nya medarbetare.

Riktlinjen innehåller också två nya punkter gentemot tidigare rekryteringspolicy och punkterna redovisas nedan.

Rutin GDPR som lyfter punkter som gör att rekryteringen uppfyller alla sökandes rättigheter gällande registrering av personuppgifter.

De fackliga organisationerna ska ha möjlighet att medverka vid chef/arbetsledares rekryteringar.

Riktlinje rekrytering föreslås ersätta rekryteringspolicy antagen av kommunfullmäktige 2013-10-31.

Delges

Nämnderna



Riktlinjer rekrytering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar:

Nya riktlinjer för rekrytering antas

Kommunstyrelsen föreslår därutöver kommunfullmäktige besluta:

Tidigare antagen rekryteringspolicy 2013-10-31 upphävs.

Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att besluta i frågor om riktlinjer för rekrytering

Bakgrund och Ärendebeskrivning

Personalutskottet beslutade 2021-03-23 föreslå kommunstyrelsen om nya riktlinjer för rekrytering. Syfte är att tydliggöra och förenkla Säterers kommuns förhållningssätt i samband med rekrytering av nya medarbetare. Riktlinjen ska tillämpas i hela kommunens organisation.

Metoden kompetensbaserad rekrytering ska användas och arbetsgivaren ska arbeta aktivt för att främja lika rättigheter och möjligheter och förebygga diskriminering.

Riktlinje rekrytering består av en mer utförlig och beskrivande rekryteringsprocess som tydliggör Säterers kommuns förhållningssätt gällande rekrytering av nya medarbetare.

Riktlinjen innehåller också två nya punkter gentemot tidigare rekryteringspolicy och punkterna redovisas nedan.

Rutin GDPR som lyfter punkter som gör att rekryteringen uppfyller alla sökandes rättigheter gällande registrering av personuppgifter.

De fackliga organisationerna ska ha möjlighet att medverka vid chef/arbetsledares rekryteringar.

Riktlinje rekrytering föreslås ersätta rekryteringspolicy antagen av kommunfullmäktige 2013-10-31.

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se



Delges

Nämnderna

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsen

Sektorchefs namn
Titel



Riktlinje rekrytering Sätters kommun



Innehållsförteckning

Riktlinje rekrytering	2
Viktigt att tänka på inför rekrytering.....	2
Kompetensbaserad rekrytering.....	2
Kravprofil.....	3
Annons/Annonskrivning.....	4
Tidsplan & rekryteringskanaler.....	5
Annonsering	6
Urval	7
Intervju	7
Referenser	8
Tester	9
Arbetsprover.....	9
Bedömning.....	9
Återkoppling avslut	9
Övrig information.....	10
Fackens medverkan	10
Lagen om anställningsskydd (LAS)	10
Diskrimineringslagen.....	10
Spontanansökningar	10
Kostnader för rekrytering.....	10
När betalar vi för den sökandes kostnader	10

Riktlinje rekrytering

Inledning

Riktlinjens syfte är att tydliggöra Sätters kommuns förhållningsätt i samband med rekrytering av nya medarbetare. Riktlinjen ska tillämpas i hela kommunens organisation. Metoden kompetensbaserad rekrytering ska användas och arbetsgivaren ska arbeta aktivt för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter vid rekrytering.

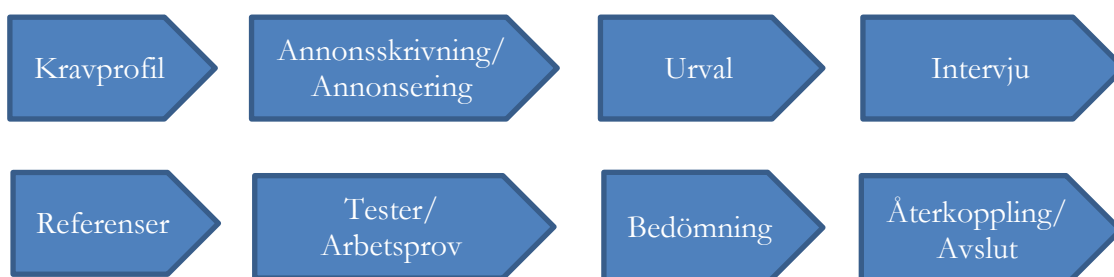
Viktigt att tänka på inför rekrytering

Före rekrytering – kom ihåg att:

- All rekrytering ska utgå från verksamhetens behov och kommunens strategiska och övergripande mål.
- Heltid som norm gäller vid rekrytering
- Ta hänsyn till rätten till företrädesrätt och utökad sysselsättningsgrad enligt Lagen om anställningsskydd (LAS)
- All rekrytering ska ske utifrån kompetensbaserad rekrytering, oberoende om anställningen gäller tillsvidare eller visstidsanställning.
- I hela rekryteringsprocessen, från kravspecifikationen till anställning, är det enligt Diskrimineringslagen inte tillåtet att sökande på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder diskrimineras.
- Samtliga tillsvidarejänster ska återbesättningsprövas av respektive sektorchef enligt beslut om återbesättningsprövning. Se blankett under Allas hjälpreda/Blanketter/Personal på Intranätet.

Kompetensbaserad rekrytering

Rekryteringsverktyg



Kravprofil

Kravprofilsanalys - Vad söker vi och vad behöver vi?

Kompetensbaserad rekrytering är en strukturerad metod som börjar med en kravprofilsanalys. Syftet med kravprofilsanalysen är att avgöra vilka kompetenser verksamheten behöver idag och i framtiden för att kunna fatta mer strategiska beslut.

När en tjänst ska tillsättas internt eller externt ska en kravanalys alltid upprättas om innehållet i befattningen. Ta därför ställning till hur behovet ser ut nu och hur det kan komma att ändras längre fram, genom att ta ställning till följande frågor:

- Hur ser kommunens och verksamhetens mål ut?
- Vad kommer att ändras på sikt?
- Vad är det för kompetens vi har idag och vilken kompetens kommer vi att behöva för att klara morgondagens arbetsuppgifter?
- Hur ser medarbetarnas utveckling ut?
- Kan arbetsuppgifter omfördelas inom verksamheten?
- Gör vi rätt saker, finns det arbetsuppgifter som kan upphöra?
- Återbesättningsprövning

Kravprofilsanalysen ska genomföras för alla kommunens tjänster och den ska utformas efter uppdrag och verksamhetens behov. Den ligger se som grund för våra urval vid rekrytering. Kravprofilen ska innehålla en arbetsbeskrivning, kompetensbehov och den ska vara skriftlig.

Sätters kommun ska uppmuntra till intern rörlighet. Genom att stimulera, underlätta och stödja frivillig rörlighet vill vi bemanna våra verksamheter med medarbetare som har rätt kompetens.

Intern rekrytering omfattar de medarbetare som redan har en anställning. Personer med företräde enligt LAS inkluderas i extern rekrytering.

Rutin GDPR

Viktigt att vi uppfyller alla rättigheter som de sökande har gällande sina registrerade personuppgifter i rekryteringssystemet.

Känsliga personuppgifter som inte får registreras är uppgifter om:

- Ras eller etniskt ursprung
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i en fackförening
- Hälsa
- En persons sexualliv eller sexuella läggning
- Genetiska uppgifter och biometriska uppgifter som entydigt identifierar en person.

Vi samlar endast in och behandlar de uppgifterna som behövs för ett specifikt ändamål (t.ex. rekrytering). Vi samlar inte in fler uppgifter än vad vi behöver!

Vi behandlar enbart personuppgifter om det finns en rättslig grund för behandlingen, till exempel:

- avtal (anställningsavtal, avtal med kund),
- allmänt intresse (forskning, statistik, arkiv)
- myndighetsutövning (bygglov, ekonomiskt bistånd) och
- rättsliga förpliktelser (till exempel bokföringsskyldighet).

Har vi ingen av ovanstående rättsliga grunder kan vi i vissa fall begära samtycke. Samtycken ska alltid vara skriftliga och hållas ordnade.

Viktigaste rättigheter för sökande som har registrerat sig är att:

- Få information om vilka uppgifter som har registrerats som rör dem – registerutdrag
- Få felaktiga personuppgifter rättade
- Få sina personuppgifter raderade – rätten att bli glömd

Annons/Annonsskrivning

Annonsskrivning

Kompetenskrav

Utifrån kompetensbehovet görs en bedömning av vilka kompetenser som efterfrågas på ställd tjänst och som kan komma att efterfrågas längre fram. Viktigt att särskilja vad som är krav och vad som är meriterande. Viktigt att kraven som ställs på tjänsten är relevanta för uppdraget. Det är också viktigt att granska kraven ur ett diskrimineringsperspektiv.

Kompetens definieras som ”förmågor, färdigheter och förhållningssätt som vi använder oss av för att åstadkomma resultat på arbetet.” citat Malin Lindelöw, fil doktor psykologi.

Definitioner

- Formella krav (kunskap:) utbildning och kurser
- Personliga egenskaper: inneboende egenskaper som personlighet och begåvning
- Erfarenhet: tidigare roller och arbetsuppgifter
- Motivation: Drivkraft

Personliga egenskaper

När kravprofilen är fastställd ska parterna vara överens om definitionerna på de personliga egenskaperna som valts. Som exempel kan man ha olika uppfattningar av vad ”flexibel” är. På vilket sätt visar det sig att personen är flexibel? Dom personliga egenskaperna ska kopplas till uppdraget. Kraven på personliga egenskaper ska kunna styrkas. Detta görs i första hand genom riktade frågor vid intervjutillfället och via referenser. Frågorna kan formuleras så att förmågan beskrivs utifrån egenskapen.

Vid annonsering och rekrytering ska **likabehandlingsprincipen** beaktas och alla sökande ska ha lika rättigheter och möjligheter.

Hur jag skriver en bra annons

Annonsen skrivs utifrån nedanstående struktur.

- Allmän information om kommunen,
- Vilken information behöver den sökande som är relevant för det arbete som ska utföras, utgå från kravprofilen
- Arbetsuppgifter
- Tillräckliga kvalifikationer
- Personliga egenskaper
- Meriterande egenskaper
- Anställningsvillkor
- Upplysningar
- Annonseringsytor

Upplysningar om befattningen

Närmaste chef ger i normalfallet upplysningar om befattningen.

Tänk på.

Utgå inte från gamla annonser och faktakrav utan följ kravprofilen. Ange tydligt vilken formell kompetens som är ett absolut krav och vilken kompetens som är meriterande i enlighet med kravprofilen. Undvik svårbedömda egenskaper. Ange endast de ni har definierat i kravprofilen. Tala om i annonsen vad arbetet innebär så kan den sökande själv avgöra om hans personliga egenskaper passar för arbetet i fråga. Valet av bilder, rubriker och titlar i annonsen kan leda till att potentiella sökande känner sig uteslutna. Använd bilder, rubriker och titlar som öppnar upp.

Tidsplan & rekryteringskanaler

Lägg upp en tidsplan för det fortsatta rekryteringsarbetet samt bestäm hur och till vilka ni ska nå ut med det lediga arbetet.

Tidsplanen:

- När behöver det lediga arbetet vara tillsatt
- Hur når du bäst ut till potentiella sökande
- Planera in sista ansökningsdag samt när intervjuer ska äga rum
- Planera in tid för läsning av ansökningar och möten med rekryteringsgrupp

Diskutera och besluta vilka rekryteringskanaler ni ska använda er av. Se över hur de kanaler ni använt er av tidigare har fungerat. Hur har t.ex. könsfördelningen varit? Kan ni nå ut bredare? Finns det någon särskild kanal som är viktigt för just det här jobbet? Förutom Kommunens rekryteringssystem, intranät och hemsida som ska användas, finns här andra exempel som ni kan använda er av.

- Lokala/regionala tidningar och Gratistidningar
- Fackpress
- Rekryteringsföretag
- Internet, Hemsidan
- Intresseorganisationers media

- Arbetsförmedlingen
- Mässor
- Personliga kontakter
- Öppet hus
- Studiebesök
- Direktutskick

Viktigt att tänka på

När vi använder oss av informella rekryteringskanaler är det exkluderande för andra grupper som står utanför aktuella nätverk. Valet av rekryteringskanaler är viktigt då människor använder sig av och attraheras av olika kanaler. Utvärdera de rekryteringskanaler du använder så du är säker på att du når ut till den önskad grupp.

När du använder dig av alternativa rekryteringskanaler, t.ex. rekommendera någon att söka, innebär det inte att personen med automatik får det. Utan det handlar om att bredda urvalet. När de väl har sök får de samma behandling som andra.

Rekryteringsverktyg

- Vid de rekryteringar då verksamheten bedömer att man behöver extern hjälp med rekrytering kan det finnas ett behov av att använda ett rekryteringsföretag. I köp av den tjänsten så avgör man vilken del man vill ha hjälp med, det kan vara hela rekryteringen annons, urval, intervjuer, personlighetsanalyser, kapacitetstester och bakgrundskontroll eller bara någon del.
- Arbete med kravprofil/kravspecifikation är dock alltid ett ansvar som ligger kvar på den som rekryterar. Vid användandet av rekryteringshjälp ska tjänsten var upphandlad enligt LOU

Annonsering

Annonsering ska göras i Sätters kommuns rekryteringssystem, där väljs om annonsen ska vara synlig på Platsbanken och på kommunens hemsida under Ledig jobb. Gäller både vid både intern- och extern rekrytering. Vill man lägga ut annonsen på kommersiella sidor gör man aktiva val. Observera att externa annons alltid ska ligga på hemsidan och på platsbanken. Interna annonser endast på intranätet. Annonseringstid ska vara i minst två veckor. Kortare tid för internannonser är möjligt.

Annonsering kan göras i dagspress eller på nätet. Den verksamhet som rekryterar står för kostnaderna för annonsering. Vid gemensam annonsering delas kostnaderna. Varje förvaltning ansvarar för att lägga ut annonsen i rekryteringssystemet och för att avsluta den när rekryteringen är färdig.

Vilka media som ska användas avgörs utifrån vilken befattning det gäller. Det webbaserade rekryteringssystemet är kommunens diarium för ansökningshandlingar. I rekryteringssystemet finns ett antal olika funktioner för svarsmeddelande till sökande samt möjligheter att göra frågeformulär för att underlätta urvalet.

Mottagning av sökande

Ansökningar som kommit in via kommunens rekryteringssystem får automatiskt bekräftelse på att ansökan har mottagits.

Vid ansökningsperiodens slut

Skicka i systemet ut e-post till alla sökande och tacka för deras intresse och ange hur tidsplanen för den fortsatta rekryteringsprocessen kommer att se ut. Här har du möjlighet att marknadsföra Sätters kommun samt din verksamhet.

Urval

Första urvalet

Skär utifrån kandidatens kravprofil, dvs. hur väl denne uppfyller kriterierna i kravprofilen.

- Uppfyller kandidaten kravprofilen – vidare till intervju
- Uppfyller kandidaten inte kravprofilen – meddela avslag.
- Uppfyller många kandidater kravprofilen – rangordna utifrån hur väl de uppfyller.

Intervju

Anställningsintervju

Ansvarig chef ansvarar för hela rekryteringsprocessen och ska medverka vid intervjuerna. Chefen kan även utse en rekryteringsgrupp vid behov. Vid samtliga intervjuer och urvalsmetoder såsom arbetsprover och tester, ska alla kandidater behandlas lika.

Intervjugruppen kan bestå av förutom ansvarig chef, av funktioner eller roller som kan bidra till en bredare bild av uppdraget och som ställer frågor utifrån det perspektivet. I chefsrekryteringar ska alltid facken vara delaktiga i rekryteringen som medarbetarens representant.

Inför intervjuer ska en genomgång göras med dem som ska delta. Vem som håller i samtalet ska utses och vem som för anteckningar. Frågorna ska utgå från den kravprofil som annonsen utgått från och ska ge deltagarna en bild av hur kandidaten uppfyller de krav som finns för befattningen. Samtliga som blivit intervjuade ska få en muntlig återkoppling och motivering till varför valet fallit på en annan kandidat.

Intervjufrågor

En anställningsintervju innebär att du ska försöka få en så objektiv bild som möjligt av den sökandes överensstämmelse med kravprofilen, d.v.s. se om personen har relevant kompetens för arbetet.

Sammanställ objektiva och relevanta (kompetensbaserade) intervjufrågor utifrån kraven för det sökta arbetet. Frågorna som ställs under intervjun ska vara kopplade till och utifrån kravprofilen. De ska ge relevant information om i vilken utsträckning personen motsvarar de olika kompetenserna som är definierade i kravprofilen och som behövs för att utföra arbetet.

Genom att föra ett strukturerat kompetensbaserat intervjusamtal, d.v.s. en intervju där kraven i kravprofilen vägleder urvalet och där frågorna är utformade utifrån den, säkerställer du att samma

frågor ställs till alla sökande, vilket gör att de blir lättare att jämföra. Den strukturerade intervjuprocessen leder även till likvärdigt bemötande för alla.

Sökande

Sökande som kallas på intervju ska kontaktas personligen för bokning av tider. De som inte är aktuella för intervju ska via mail kontaktas med information att vi gjort ett första urval och att personen i detta läge inte är aktuell. När arbetsgivaren bedömer att rekryteringen kommer att ta tid ska samtliga sökande få besked om tidsplanen.

De som har kallats till intervju men inte längre är aktuella för anställning ska få en muntlig återkoppling av den som ansvarar för rekryteringen. Kandidaten ska då få besked om vad orsaken är att de inte är aktuella för anställning. Rekryteringen avslutas genom att de som sökt men inte kallats till intervju får ett skriftligt tack samt att markering görs i systemet för den som fått tjänsten.

Om resultatet i tester diskuteras med facken eller arbetsgruppen så ska det vara i direkt koppling till kravspecifikationen och göras med stor hänsyn till integriteten.

Andra urvalet

När intervjuerna med de sökande är klara ska ni välja vem/vilka som stämmer bäst med kravprofilen för arbetet. Gå igenom den samlade informationen om varje sökande i relation till kravprofilen. Diskutera sedan tillsammans utifrån kravprofilen vilken/vilka kandidater som ni vill gå vidare med och ta referenser på. Rangordna de sökande.

Tänk på

Även om en sökande ger ett bra intryck är det inte säkert att det säger något om personens potential i din organisation. Se därför till att noga jämföra den sökandes kompetens i förhållande till kravprofilen.

Referenser

Referenstagning

Genomför referenstagningen som en strukturerad intervju och utgå från kravprofilen. I frågorna fokuserar du på de kompetenser som framtagits i kravprofilen. Använd dig av de frågeområden som tagits fram och använts under intervjun.

Kontrollera att den information du hittills har om den sökande är korrekt samt samla in ytterligare information om den sökandes tidigare arbetsuppgifter för att därigenom få en bedömning av hur det har fungerat i tidigare anställning.

Samma frågor ska ställas till samtliga referenser för att kunna viktas. Det är viktigt att när man tar kontakt med andra än de som sökande föreslagit ska detta kommuniceras med den sökande. Är referenserna endast till kollegor ska referenser från chefer efterfrågas. Ta alltid med mer än en referens och gärna från olika arbetsgivare. Anställning ska aldrig göras utan referenser. Referenser tas i normalfallet efter intervjuer.

Från Diskrimineringsombudsmannen (DO): Frågor ska endast ställas om den sökandes förmåga att utföra de arbetsuppgifter som innefattas i befattningen dvs. frågor om den arbetssökandes kompetens och prestationer som är relevanta för det arbete som ska utföras.

Tester

Både personlighets- och kapacitetstester ska hanteras med stor varsamhet. Återkoppling på testet ska göras till anställande chef och inte lämnas ut till någon annan. Om resultatet i tester diskuteras med facken eller arbetsgruppen så ska det vara i direkt koppling till kravspecifikationen och göras med stor hänsyn till den personliga integriteten.

Tester kan göras av upphandlade rekryteringsföretag eller av de företag som kommunen använder vid egna rekryteringar. Kontakt tas med personalavdelningen som beställer testerna.

Arbetsprover

Arbetsprover är en ytterligare dimension för att få kunskap om persons kompetens och förmåga. Arbetsprover kan utformas på olika sätt bland annat genom att kandidaten utför arbetsuppgifter som vanligtvis finns i uppdraget. Arbetsprover ska göras tillsammans med någon i verksamheten som kan bedöma arbetsförmågan. Tips på olika arbetsprover kan personalenheten stå till tjänst med.

Bedömning

Erbjudande av arbete

När referenserna är tagna på de sökande som du har valt ut och som bäst stämmer överens med den kravprofil som du och din rekryteringsgrupp har tagit fram är det dags att välja kandidat och erbjuda personen arbetet.

Se över om informationen du fått in från referenstaging, stämmer överens med tidigare information om de sökande? Se över den samlade informationen om de sökande i relation till kravprofilen en sista gång och rangordna dem. Erbjud den person som bäst stämmer överens med kravprofilen arbetet. Spar rangordningen av de andra sökande utifall den sökande du erbjuder skulle tacka nej.

Återkoppling avslut

Avsluta rekryteringen

När anställningsavtalet är påskrivet är det dags att tacka de sökande som inte fick arbetet för deras intresse och avsluta rekryteringen i kommunens rekryteringssystem. Kom ihåg det är lika viktigt att ge de sökande som inte kommer att bli erbjudna arbete ett bra intryck.

Lönesättning

Lönesättning ska alltid göras innan anställningen påbörjas. Lönen ska sättas utifrån de riktlinjer som finns i kommunen, där riktlinjer inte finns ska samråd ske med personalenheten. Rätten att sätta lön utgår från delegationsordningen. Diskrimineringslagens krav att förhindra löneskillnader som har samband med kön ska beaktas.

Anställningsbeslut

Anställningsbeslut ska skrivas vid anställningstillfället och den nya medarbetaren ska ha ett av de två originalen med sig direkt. Medarbetaren bör ha ett anställningsavtal senast första anställningsdagen. Arbetsgivarens avtal ska sändas till Personalenheten för arkivering i personalakten.

Personuppgifter som behandlas och som ska sparas

Ansökningshandlingar (CV och betygskopior) för den som fick tjänsten ska bevaras i personalakten. Rekryterande chef ansvarar för att handlingarna lämnas till förvaring i personalakt. Ansökningshandlingar för de som inte fick tjänsten bevaras digitalt i två år.

Dokumentation

Anställningshandlingarna, kravprofilen och övriga förutsättningar för befattningen ska sparas. Dokumentation ska finnas på vad som har leget till grund för olika beslut i rekryteringsprocessen. Sparas i normalfallet i personalakt.

Övrig information

Fackens medverkan

De fackliga organisationerna ska medverka i chef/arbetsledare rekryteringar. Facken ska ha möjlighet till synpunkter på kravprofilen samt möjlighet att delta i intervjuer. Annons ska delges de fackliga organisationerna. Förhandling enligt § 11 MBL genomförs alltid vid chefstillsättningar

Lagen om anställningsskydd (LAS)

Medarbetare som anmält intresse av utökad sysselsättningsgrad ska hanteras och om möjligt erbjudas innan annan företrädesrätt eller intern eller extern rekrytering påbörjas.

- Vid all rekrytering ska hänsyn tas till medarbetare som har företrädesrätt enligt LAS. Finns företrädesberättigad ska denne erbjudas det lediga arbetet under förutsättning att det är i den verksamhet som personen senast var anställd i och om denne har tillräckliga kvalifikationer.

Diskrimineringslagen

- Innebär att alla sökande ska behandlas lika och att ingen sökande missgynnas eller negativt särbehandlad på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion, annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Vi ska verka för lika rättigheter och möjligheter vid rekrytering och befordran.

Spontanansökningar

De som skickar in spontanansökningar ska ha svar att arbetsgivaren tagit emot ansökan, de ska också få en beskrivning hur spontanansökningar hanteras. Den sökande ska informeras om att ansökan inte med automatik kommer att finnas med när en befattning blir vakant.

Kostnader för rekrytering

Alla kostnader för rekrytering belastar den verksamhet där den befattningen ska vara verksam.

När betalar vi för den sökandes kostnader

Om vi skickar sökande på tester eller djupintervjuer på annan ort än Säter står den verksamheten som ansvarar för rekryteringen för kostnaden. För resor till intervju i Säter utgår normalt reseersättning. Den som ansvarar för rekryteringen ska informera den intervjuade om möjligheten till ersättning.



Rekryteringspolicy Säters kommun

**Antagen av kommunfullmäktige
2013-10-31, § 105**



Innehållsförteckning

Rekryteringspolicy	1
Riktlinjer för rekrytering	1
När uppstår ett rekryteringsbehov?.....	1
Utökad sysselsättningsgrad.....	1
Företrädesrätt	1
Kravprofil/kravspecifikation	1
Personliga egenskaper	2
Intern rekrytering/Intern rörlighet.....	2
Annonsering	2
När och var annonserar vi.....	2
Använda rekryteringsföretag.....	2
Offentliga jobb/Diarium.....	2
Urval	3
Sökande	3
Tester.....	3
Djupintervjuer.....	3
Arbetsprover.....	3
Fackens medverkan	4
Vem ska kunna ge upplysning om befattningen	4
När betalar vi för den sökandes kostnader	4
Intervjuer.....	4
Spontanansökningar	4
Kostnader för rekrytering.....	4
Intyg och betyg.....	4
Referenser	4
Dokumentation	5
Lönesättning.....	5
Anställningsbeslut.....	5

Rekryteringspolicy

Vi vill att många ska välja Säters både att bo och arbeta i.

Säters kommun ska vara en arbetsgivare som medarbetarna medvetet väljer att stanna hos och för att söka till.

I Säters kommun är jämställdhet- och mångfaldsarbetet viktigt. Annonser ska vara utformade så att all diskriminering undanröjs.

I så stor utsträckning som möjligt ska Säters kommun vara representerad av både en man och en kvinna vid intervjuer med sökande.

Att vara en attraktiv arbetsgivare är en avgörande faktor när man ska möta framtidens krav.

Jämställdhetslagen och diskrimineringslagen styr hur vi får och ska förhålla oss till sökande.

Säters kommun ska främja mångfald och förutsättningarna ska vara attraktiva för alla. Säters kommun ska kännetecknas av faktorer som gör våra medarbetare är goda ambassadörer och Säters kommun en positiv klang i omvärlden.

För att alltid veta hur vi hanterar våra sökande på bästa sätt ska Säters kommun använda samma principer vid rekrytering för samtliga verksamheter.

För att säkerställa att Säters kommun rekryterar på likartat sätt i alla rekryteringar ska Riktlinjer för rekrytering i Säters kommun användas

Riktlinjer för rekrytering

När uppstår ett rekryteringsbehov?

Innan en rekrytering påbörjas både internt och externt ska en behovsanalys göras om innehållet i befattningen. Innan rekrytering påbörjas ska verksamheten ta ställning till om uppgifterna kan omfördelas på andra medarbetare eller fördelas så fler får heltid.

Vad kräver behoven för kompetens? Vad är de kompetenser som är avgörande för att klara uppdraget? Vad kommer verksamheten att behöva på sikt?

Innan rekrytering påbörjas ska omplacerings behov tillgodoses. Samarbete ska ske med personalenheten, både för att säkerställa att omplaceringsbehovet tillgodoses samt för att säkerställa att Säters kommun har ett gemensamt förhållningssätt i rekryteringar.

Utökad sysselsättningsgrad

De medarbetare som anmält att de önskar utökad sysselsättningsgrad ska hanteras och om möjligt erbjudas innan annan företrädesrätt eller intern eller extern rekrytering påbörjas

Företrädesrätt

Vid all rekrytering ska hänsyn tas till de medarbetare som har företrädesrätt, när det finns någon med företrädesrätt ska denne erbjudas det lediga arbetet om det är i den verksamhet som personen senast var anställd och om den har tillräckliga kvalifikationer. Vid företrädesrätt gäller inte företräde till speciell befattning

Kravprofil/kravspecifikation

En kravprofil/kravspecifikation är inte det samma som annons. Kravprofilen ska vara skriftlig och dokumenteras. Kravprofilen är en beskrivning på vilka krav på kompetens som söks. I kravspecifikationen ska ”skall” kraven tydligt framgå samt vad som är meriterade eller önskvärt. Vid anställning ska sedan den som bäst matchar de krav som ställs erbjudas anställningen

Personliga egenskaper

Kraven på personliga egenskaper ska kunna styrkas. Detta görs i första hand genom riktade frågor vid intervjutillfället och via referenser. Frågorna kan formuleras så att förmågan beskrivs utifrån egenskapen. Text om man söker en kreativ person, på vilket vis visar det sig att personen är kreativ, exempel . Kravspecifikationen ska innehålla de förmågor man söker.

Intern rekrytering/Intern rörlighet

Sätters kommun ska uppmuntra till i intern rörlighet. Vid vakanser ska arbetsgivaren se över önskemål om förflyttning innan extern rekrytering påbörjas. Intern rekrytering omfattar de att medarbetare som redan har en anställning.

Personer med LAS företräde inkluderas i extern rekrytering då de inte har eller håller på att avsluta en anställning vid det aktuella tillfället.

Se rubriken ”Företrädesrätt”

Annonsering

Annonsering kan göras i dagspress eller på nätet. Samordning av annonser ska alltid göras, varje förvaltning ansvarar för att alla befattningar som ska annonseras i tidningar eller på nätet meddelas personalenheten. Den verksamhet som rekryterar står för kostnaderna för annonsering. Vid gemensam annonsering delas kostnaderna.

När och var annonserar vi

Sätters kommun annonserar på lördagar och lägger annonsen under två veckors tid när det gäller de lokala tidningarna. I och med att vi annonserar i ”Offentliga jobb” så går också annonsen till Arbetsförmedlingens platsbank. Vilka ytterligare media som ska användas avgörs utifrån vilken befattning det gäller.

Använda rekryteringsföretag

Vid de rekryteringar då verksamheten bedömer att man behöver extern hjälp med rekrytering kan det finnas ett behov av att använda ett rekryteringsföretag. I köp av den tjänsten så avgör man vilken del man vill ha hjälp med, det kan vara hela rekryteringen annons, urval, intervjuer, personlighetsanalyser och begåvnings tester eller bara någon del. Arbete med kravprofil/kravspecifikation är dock alltid ett ansvar som ligger kvar på den som rekryterar. Vid användandet av rekryteringshjälp ska tjänsten var upphandlad enligt LOU

Offentliga jobb/Diarium

Det webbaserade systemet ”Offentliga jobb” det är kommunens diarium för ansökningshandlingar. Om en ansökan kommer till kommunen på ett annat sätt än via ”Offentliga jobb” ska dokumenten scannas in i systemet, den som rekryterar ansvarar för detta. Även intyg och betyg scannas in för att finnas i samma diarium som ansökan. Kravprofil och urval läggs som bilaga i ”Offentliga jobb”.

Alla annonser i Offentliga jobb ska ha samma mall. Externa annonser ska innehålla en beskrivning av Säter, de interna ska ha en kortare presentation. Svarens mailet till sökande ska se likadanna ut oavsett förvaltning.

I ”Offentliga jobb” ska först ett automatiskt svarsmail gå ut med meddelande om att ansökan är mottagen, därefter ska de som ska kallas till intervju få besked om samt tidsplan för intervjuer. Övriga ska få besked att de inte är kallade och även information om hur tidsplanen ser ut. Att ha tydliga svarsmail med korrekt information är ett sätt att marknadsföra Säter även när kandidaten inte är aktuell för anställning.

Det är också möjligt att använda ”offentliga jobb” för att göra undersökningar- enkäter, tex var man sett annonsen.

För att underlätta hanteringen av sökande kan man lägga med ett frågeformulär. Det kan tex vara ”Har lärarlegitimation – ja eller nej”. Då behöver inte alla ansökningar kontrolleras utan det urvalet är redan klart om legitimation är ett skallkrav.

Varje förvaltning ansvarar för att lägga ut annonsen i ”Offentliga jobb” och för att avsluta den när rekryteringen är färdig.

Under semester eller sjukdom ska förvaltningarna hjälpa varandra med annonser. Samordning av detta inför semesterledigheter görs av personalenheten

Vi ska sträva efter att ta in alla ansökningar genom offentliga jobb, om ansökningar kommer på annat sätt ska de scannas.

Urval

Urvalet måste följa kravprofilen/kravspecifikationen, våra val av kandidat ska ha saklig skäl. Det är inte möjligt att hoppa över en kandidat som uppfyller de ”skall” krav som är uppsatta och istället ta någon som inte uppfyller de krav som ställs.

Sökande

De som kallas på intervju ska kontaktas personligen för bokning av tider. De som inte är aktuella för intervju ska via mail kontaktas med information att vi gjort ett första urval och att personen i detta läge inte är aktuell. När arbetsgivaren bedömer att rekryteringen kommer att ta tid ska samtliga sökande få besked om tidsplanen.

De som är kallade till intervju och inte är aktuella för anställning ska få en muntlig återkoppling av den som ansvarar för rekryteringen. Kandidaten ska då få besked om vad orsaken är att de inte är aktuella för anställning.

De som sökt men inte kallas till intervju ska få en skriftligt tack för sin ansökan samt besked om att befattningen är tillsatt

Tester

Tester, både personlighetstest och kapacitetstester ska hanteras med stor varsamhet.

Återkoppling på testet ska göras till anställande chef och inte lämnas ut till någon annan. Om resultatet i tester diskuteras med facken eller arbetsgruppen så ska det vara i direkt koppling till karvspecifikationen och göras med stor hänsyn till integriteten.

Tester kan köpas från olika företag, personalenheten kan bistå med tips på olika företag

Djupintervjuer

Djupintervjuer kan vara bra i de rekryteringarna när det råder osäkerhet om kandidaten eller att befattningen är på en sådan nivå att arbetsgivaren behöver en ytterligare bedömning.

Arbetsprover

Arbetsprov är ett komplement till intervjuer, tester och referenser. Arbetsprov innebär att man provar kandidatens förmåga med en verklig arbetsuppgift. Söker man en lärare kan kandidaten hålla en lektion, en chef kan få en uppgift som tidigare chef har på sitt bord.

Arbetsprover ska göras tillsammans med någon i verksamheten som kan bedöma arbetsförmågan. Tips på olika arbetsprover kan personalenheten stå till tjänst med

Fackens medverkan

De fackliga organisationerna ska medverka i chef och arbetsledar rekryteringar som görs. De ska ha möjlighet till synpunkter på kravprofilen samt ha möjlighet att delta i intervjuer. Annons ska delges de fackliga organisationerna.

Förhandling enligt § 11 MBL genomförs alltid vid chefstillsättningar

Vem ska kunna ge upplysning om befattningen

Närmaste chef ska kunna lämna upplysningar om befattningen. I vissa fall även personalenheten eller vid rekrytering av vårdpersonal även Personal- och utbildningsansvarig på Socialförvaltningen

När betalar vi för den sökandes kostnader

Om vi skickar sökande på tester eller djupintervjuer på annan ort än Säter står den verksamheten som ansvarar för rekryteringen för kostnaden. För resor till intervju i Säter utgår normalt reseersättning.

Den som ansvarar för rekryteringen ska informera den intervjuade om möjligheten till ersättning.

Intervjuer

Inför intervjuer ska en genomgång göras med dem som ska delta. Vem som håller i samtalet ska utses och vem som håller tider för anteckningar mm. Frågorna ska utgå från den kravprofil som annonsen utgått från och ska ge deltagarna en bild hur kandidaten uppfyller de krav som finns för befattningen.

Antalet deltagare på intervjuen bör vara max tre om det inte är en chefsbefattning

Samtliga som blivit intervjuade ska få en muntlig återkoppling och motivering till varför valet fallit på en annan kandidat.

Spontanansökningar

De som skickar in spontanansökningar ska ha svar att arbetsgivaren tagit emot ansökan, de ska också få en beskrivning hur spontanansökningar hanteras. Den sökande ska informeras om att ansökan inte med automatik kommer att finnas med när en befattning blir vakant.

Kostnader för rekrytering

Alla kostnader för rekrytering belastar den verksamhet där den befattningen ska vara verksam.

Intyg och betyg

Ansvarig chef ansvarar även för att ta in kopior på betyg och intyg som styrker det CV den sökande lämnat. Scanna in intyg och betyg i Offentliga jobb så följer det ansökningen.

Referenser

Samma frågor ska ställas till samtliga referenser för att kunna viktas. Det är viktigt att när man tar kontakt med andra än de som sökande föreslagit ska detta kommuniceras med den sökande. Är referenserna endast kollegor så ska referenser från chefer efterfrågas. Anställning ska aldrig göras utan referenser. Referens tas i normalfall efter intervjuer. Finns det många kandidater som uppfyller kravprofilen kan det vara lämpligt att ta referenser innan intervjuer för att göra ytterligare urval. Väljer man det tillvägagångssättet ska det kommuniceras med de sökande.

Dokumentation

Anställningshandlingarna, kravprofilen och övriga förutsättningar för befattningen ska sparas. Dokumentation ska finnas på vad som har legat till grund för olika beslut i rekryteringsprocessen

Lönesättning

Lönesättning ska alltid göras innan anställningen påbörjas. Lönen ska sättas utifrån de riktlinjer som finns i kommunen, där riktlinjer inte finns ska samråd ske med personalenheten.

Anställningsbeslut

Anställningsbeslut ska skrivas vid anställningstillfället och den nya medarbetaren ska ha ett av de två originalen med sig direkt

Behovsanalys

Kravspecifikation

Välja media och
införande av annonstext

Svara på
telefonförfrågningar

Sista ansökningsdag

Urval intervjuer och
referenstagning

Anställning

Tackbrev till sökande



15 Rapport ej verkställda beslut – kvartal 1 2021

KS2021/0275

Beslut

Kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta godkänna rapporten.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Socialnämnden har överlämnat rapport avseende ej verkställda beslut för kvartal 1 2021.

Socialförvaltningen har till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) lämnat en rapport över ej verkställda beslut kvartal 4 2020. Förvaltningen har även rapporterat de beslut som verkställts och som tidigare har rapporterats som ej verkställda.

Ej verkställda beslut

Biståndsbeslut som inte verkställts inom 3 månader ska rapporteras till IVO. Det gäller beslut enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och enligt 4 kap. 1 § SoL.

Verkställda beslut

Socialnämnden ska även till IVO anmäla när nämnden har verkställt ett gynnande beslut som enligt 16 kap 6 f§ SoL har rapporterats som ej verkställt. Skriv text här.

Rapport till revisorer och kommunfullmäktige

Enligt 16 kap SoL ska kommunens revisorer och kommunfullmäktige informeras om ej verkställda/verkställda beslut. Skriv text här.



Rapport ej verkställda beslut - kvartal 1 2021

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige godkänna rapporten.

Ärendebeskrivning

Socialnämnden har överlämnat rapport avseende ej verkställda beslut för kvartal 1 2021.

Socialförvaltningen har till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) lämnat en rapport över ej verkställda beslut kvartal 4 2020. Förvaltningen har även rapporterat de beslut som verkställts och som tidigare har rapporterats som ej verkställda.

Ej verkställda beslut

Biståndsbeslut som inte verkställts inom 3 månader ska rapporteras till IVO. Det gäller beslut enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och enligt 4 kap. 1 § SoL.

Verkställda beslut

Socialnämnden ska även till IVO anmäla när nämnden har verkställt ett gynnande beslut som enligt 16 kap 6 f§ SoL har rapporterats som ej verkställt. Skriv text här.

Rapport till revisorer och kommunfullmäktige

Enligt 16 kap SoL ska kommunens revisorer och kommunfullmäktige informeras om ej verkställda/verkställda beslut. Skriv text här.

Margareta Jakobsson
Kommunsekreterare

Malin Karhu Birgersson
Sektorchef kommunstyrelsen

Postadress

Box 300, 783 27 Säter
Telefon: 0225-55 000 (vxl)

Besöksadress

Rådhuset, Åsgränd 2, Säter

E-post

kommun@sater.se

Webbplats

sater.se

Rapport till IVO 2021-03-31 (avser kvartal 1 2021)

Beslut om kontaktperson enligt 9.4 § LSS

Rapport om:

- 1 verkställt beslut

Beslutsdatum	Avslutat	Kommentar
2020-04-27	21-03-22	Personen har av sagt sig insatsen

Beslut om boende enligt 9.9 § LSS

Rapport om:

- 2 verkställda beslut

Beslutsdatum	Verkställt	Kommentar
2020-02-27	21-02-01	Saknar ledig bostad. Önskar specifikt boende och inväntar plats där.
2020-08-27	21-03-30	Saknar ledig bostad

Beslut om kontaktperson enligt 4 kap 1 § SOL

Rapport om:

- 3 ej verkställt beslut

Beslutsdatum	Verkställt	Kommentar
2020-04-23		Har tidigare haft kontaktperson. Han vill nu byta men ingen ny har hittats. Har nyligen genomfört en stor operation. Orkar inte med aktiviteter just nu. Svarar heller inte på sms från verkställigheten sedan november 2020
2020-06-12		Det har funnits begränsningar att träffa nya kandidater utifrån pandemin men rekrytering av ny kontaktperson pågår just nu
2020-09-18		Det har funnits begränsningar att träffa nya kandidater utifrån pandemin men rekrytering av ny kontaktperson pågår just nu



Rapport avseende ej verkställda beslut – kvartal 1 2021

Förslag till Socialnämndens beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen och översänder den till kommunfullmäktige och kommunrevisionen för kännedom.

Ärendebeskrivning

Socialförvaltningen har till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) lämnat en rapport över ej verkställda beslut kvartal 4 2020. Förvaltningen har även rapporterat de beslut som verkställts och som tidigare har rapporterats som ej verkställda.

Ej verkställda beslut

Biståndsbeslut som inte verkställts inom 3 månader ska rapporteras till IVO.

Det gäller beslut enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och enligt 4 kap. 1 § SoL.

Verkställda beslut

Socialnämnden ska även till IVO anmäla när nämnden har verkställt ett gynnande beslut som enligt 16 kap 6 f§ SoL har rapporterats som ej verkställt.

Rapport till revisorer och kommunfullmäktige

Enligt 16 kap SoL ska kommunens revisorer och kommunfullmäktige informeras om ej verkställda/verkställda beslut.

Underlag till beslut

Sammanställning rapport kvartal 2 2020

Delges

Kommunfullmäktige
Kommunrevisionen



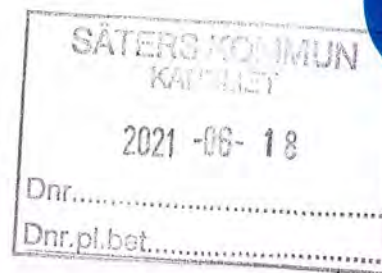
16 Fråga om nytt särskilt boende i Säter , SÄBO

KS2021/0286

Caroline Willfox (M) ställer fråga till kommunstyrelsens ordförande Mats Nilsson (S) om nytt särskil



Säter



KOMMUNFULLMÄKTIGE Fråga

Datum: 2021-06-14

Partinamn: Moderaterna

Frågeställarens namn: Caroline Willfox (M)

Frågan ställs till: Mats Nilsson (S)

Rubrik

Nytt särskilt boende i Säter, SÄBO,

Kort inledning

Kommunfullmäktige 2020-06-11 § 63

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar:

1. Godkänna framtagna handlingar för fas 1
2. Ge igångsättningsbeslut för fas 2 i enlighet med tecknat avtal med Skanska Sverige AB
3. Godkänna föreslagen projektbudget inkl. risk på 230 000 tkr.

Reservation

Caroline Willfox (M), Roger Siljeholm (M), Marie Sundlöf (SD), Roger Carlsson (SD), Christer Eriksson (M) och Daniel Ericgörs (KD) reserverar sig mot beslutet.

Ekonomi/Kalkyl

Förprojekt inklusive kostnad för projektering till färdiga bygghandlingar (FAS 1)	13 300 tkr
Byggnation inklusive förberedande arbeten med flytt av hindrande ledningar	204 500 tkr
Byggherrekostnader	12 000 tkr
SUMMA	229 800 tkr



Säter

Bakgrund

I november 2018 beslutade kommunfullmäktige att godkänna framtagen programhandling för nytt särskilt boende i Säter. I juni 2019 beslutade kommunfullmäktige att ge startbesked för upphandling och projektering till färdiga bygghandlingar. Upphandling genomfördes under hösten 2019 och projektet tilldelades Skanska Sverige AB avseende fas 1. Kommunstyrelsen beslutade i rollen som projektägare att utse en styrgrupp som har som uppdrag att leda arbetet under fas 1 och 2.

Kommunfullmäktige beslutade 2018-11-15 §25

1. Godkänna redovisad programhandling inklusive bilaga 1 som funktionshandling för särskilt boende om 70 platser.
2. Uppdra till Kommundirektören att utifrån godkänd programhandling inklusive bilaga 1 genomföra förprojektering fram till färdigt förfrågningsunderlag inför upphandling av entreprenad. Finansiering av förprojektering sker ur Samhällsbyggnadsnämndens ordinarie investeringsram från 2019-01-01.
3. Uppdra till Kommundirektören att till Kommunstyrelsen mars månad 2019 utreda och redovisa finansieringsalternativ av särskilt boende om 70 platser.

Kommunfullmäktige beslutade 2019-06-13 §163

1. Utse kommunstyrelsen som projektägare för byggnation av särskilt boende i Säter
2. Utifrån beslutad Programhandling, ge kommunstyrelsen startbesked för upp-handling och projektering till färdiga bygghandlingar
3. Finansiera investeringsmedel för upphandling och projektering till färdiga bygghandlingar genom upplåning upp till 25 miljoner kronor i enlighet med de ekonomiska riktlinjerna
4. Ge kommunstyrelsen i uppdrag att besluta om projektorganisation inklusive ansvar, roller och entreprenadform samt tillsätta styrgrupp för projektet
5. Uppdra till kommunstyrelsen att utreda projektets totala kostnad inklusive upphandling och projektering till färdiga bygghandlingar inför igångsättningsbeslut för byggnation i Kommunfullmäktige



Säter

Frågeställningen

Fråga: Total kostnad för nya SÄBO Prästgårdet

Kommer Ni (S) att klara av att bygga det nya SÄBO till eller under den beslutade projektbudget inkl. risk på 230 000 tkr?

Svar: Ja / Nej

Fråga: Statligt stöd till bostäder för äldre

Kommer Ni (S) att använda det sökta stödet till bostäder för äldre som en del i projektbudget för att komma under den totala kostnaden om 230 000 tkr?

Svar: Ja / Nej

Fråga: Kostnadsökningar för nya SÄBO Prästgårdet

Kommer Ni (S) att gå till kommunfullmäktige med en ny projektbudget om totala kostnaden hamnar över 230 000 tkr?

Svar: Ja / Nej

Ledamotens namnteckning

Namnförtydligande

Caroline Willfox



17 Interpellationer/frågor



18 Valärenden

- Fyllnadsval efter Roger Carlsson (SD) som ledamot i samhällsbyggnadsnämnden.
- Fyllnadsval efter Gustaf Brännhammar (S)D som ersättare i socialnämnden och kommunstyrelsen.
- Fyllnadsval efter Simon Malmberg (V) som ledamot i barn- och utbildningsnämnden.
- Övriga valärenden



19 Rapporter



20 Delgivningar

Årsredovisning 2020, Utveckling i Dalarna Holding AB.

Protokoll från sammanträde med kommunstyrelsen 2021-06-22 och 2021-09-07

Budgetuppföljning per 2021-08-31

KS2020/0314

Samhällsbyggnadsnämndens beslut 2021-09-09, § 61 att medborgarförslag om att sätta upp en skylt vid Gustafs kyrka är besvarat.

KS2020/0195

Samhällsbyggnadsnämndens beslut 2021-09-09, § 62, att medborgarförslag om en promenadväg – hjärtats väg är bifallet.

KS2021/0166

Samhällsbyggnadsnämndens beslut 2021-09-09, § 59 att medborgarförslag om hundrastgård är bifallet..