

Mötesbok: Valnämnden (2024-04-22)

Valnämnden

Datum: 2024-04-22

Plats: Esplanaden, Länken, Stadshuset

Kommentar:

Dagordning

Beslutsärende

21/24 Valnämndens verksamhetsanalys	3
22/24 Förordnande av ambulerande röstmottagare vid val till Europaparlamentet 2024	5
23/24 Sista tidpunkt för beställning av ambulerande röstmottagning på valdagen den 9 juni 2024	9
24/24 Arvode för mottagningsgruppen på valnatten vid val till Europaparlamentet 2024	14

Informationsärende

25/24 Informationsärenden 22 april 2024	15
---	----

Diarienumr: VN-2024/00030

Valnämndens verksamhetsanalys

Förslag till beslut

Valnämnden beslutar

att godkänna verksamhetsanalysen.

Ärendebeskrivning

Utvecklingen i omvärlden, ett ökat hot mot genomförandet av allmänna val, påverkansförsök med avsikt att skada förtroendet för valprocessen gör valsäkerheten till en viktig del av valadministrationens förberedelsearbete inför samtliga val.

Kommunens ordinarie säkerhetsarbete kan bestå av flera olika delar vilken huvudsakligen kan delas in skydd mot olyckor, krishantering, kontinuitetshantering, informationssäkerhet, säkerhetsskydd och verksamhetsskydd. Valnämndens ansvar för att skydda genomförande av allmänna val faller inom samtliga områden. Arbetet med säkerhet i samband med genomförande av val benämns valsäkerhet.

Valnämnden har många centrala uppgifter att utföra inför, under och efter genomförande av allmänna val. Röstmottagning, mottagning av röster från valdistrikt samt genomförande av uppsamlingsräkningen är några exempel. Ett otillräckligt skydd av viktiga arbetsmoment kan leda till att förtroendet minskar eller att valgenomförandet påverkas i negativ riktning. Detta kan i sin tur i ytterst innebära risk för omval med betydande konsekvenser för såväl ekonomi som demokrati.

Valmyndighetens metodik och handledning i valsäkerhetsarbete inför EU-valet 2024 fokuserar på skydd mot antagonistiska hot, det vill säga avsiktligt illvilliga hot som syftar till att påverka genomförande av val eller förtroendet för genomförande av val. Antagonistiska hot skiljer sig från naturhändelser och olyckor genom att det finns ett uppsåt och en vilja att påverka.

Det kan handla om att hindra eller avskräcka väljare från att rösta, hota valarbetare, försöka påverka valresultatet eller att undergräva förtroendet för valets genomförande, till exempel genom att sprida falska rykten.

Tjänsteskrivelse

Dnr: VN-2024/00030

Antagonistens syfte är vanligtvis att försöka minska de röstberättigades vilja och förmåga att rösta, att försvåra eller sabotera själva valgenomförandet alternativt att skada förtroendet för valgenomförandet. Många gånger kan det betraktas som försök till otillbörlig påverkan på allmänna val.

Beslutsunderlag

Valnämndens verksamhetsanalys

Beredningsansvariga

Marie Sandström

Tordleif Hansson

Peder Halläng

Marie Sandström

Enhetschef

Tordleif Hansson

Utredare



Tjänsteskrivelse

2024-03-11

Valnämnden

Diariennr: VN-2024/00028

Förordnande av ambulerande röstmottagare vid val till Europaparlamentet 2024

Förslag till beslut

att förordna Marie Sandström, Tordleif Hansson, Benny Fransson, Carina Frohm Larsson, Lennart Nilsson, Eric Lindström, Hanna Öberg, Maria Törnblom, Ewa Gruffman, Eva Hortlund, Robert Röst, Emma Fogelström, Sofia Gustafsson, Lennart Esko som ambulerande röstmottagare.

Ärendebeskrivning

Väljare som på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller ålder inte själva kan ta sig till ett röstmottagningsställe får om de begär det lämna sina röster i bostaden eller på annan plats till särskilt förordnade röstmottagare, ambulerande röstmottagare.

Vid röstmottagning med ambulerande röstmottagare gäller i tillämpliga delar bestämmelserna om röstning och röstmottagning i 7 och 8 kap. och bestämmelserna om röstmottagning i röstningslokal i 10 kap. vallagen. (7 kap. 3 a § vallagen (2005:837) Syftet med ambulerande röstmottagning är att ge alla väljare så likartade förutsättningar som möjligt att utnyttja sin rösträtt, samtidigt som en godtagbar nivå av valsäkerhet upprätthålls. Rösterna ska hämtas av två röstmottagare som valnämnderna har utsett. Röstmottagarna ska vidare bl.a. ta emot väljarens röst på samma sätt som i en röstningslokal och är, på begäran av väljaren, även skyldiga att hjälpa väljaren att göra i ordning sin röst. Förfarandet liknar förtidsröstning med den huvudsakliga skillnaden att röstningen inte sker i en av kommunerna för ändamålet särskilt iordningställd och för allmänheten tillgänglig lokal utan i den lokal som väljaren befinner sig i. (prop. 2013/14:124, s. 40). Röstmottagaren har tystnadsplikt. (40 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Beslutsunderlag

Valmyndighetens vägledande ställningstagande om ambulerande röstmottagning

Beredningsansvariga

Benny Fransson

Benny Fransson
Utredare

Marie Sandström
Enhetschef



Vägledande ställningstagande om ambulerande röstmottagning

Valmyndigheten har det övergripande ansvaret för frågor om val. Myndighetens ställningstaganden, som ger vägledning till valadministrationen, innehåller en redogörelse för myndighetens uppfattning i rättsliga frågor.

Detta ställningstagande har uppdaterats och ersätter därmed tidigare beslutat ställningstagande från den 17 juni 2022.

Sammanfattning

Valnämnden behöver planera den ambulerande röstmottagningen under valperioden och ha god beredskap att boka röstmottagare, också under valhelgen och särskilt på valdagen. Under valperioden ska väljare kunna kontakta valnämnden för att boka röstmottagare. Valnämnden bör kunna ta emot bokningar vardagar dagtid och under valhelgen.

Valnämnden har att, utifrån resurser och geografiska förutsättningar, fatta beslut om hur sent på valdagen en väljare kan få hjälp av en ambulerande röstmottagare. Nämnden bör fatta ett principbeslut som sedan får ligga till grund för bedömningar i de enskilda fallen. Röstmottagarna måste ha möjlighet att hinna tillbaka för att lämna rösten i röstningslokalen. Om en väljare begär hjälp sent på valdagen kan det därför vara för sent att få hjälp att rösta.

Det är viktigt att informera väljaren om att boka ambulerande röstmottagare, hur den ambulerande röstmottagningen går till och vilken utrustning röstmottagarna har med sig.

Gällande rätt m.m.

Väljare som på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller ålder inte själva kan ta sig till ett röstmottagningsställe får om de begär det lämna sina röster i bostaden eller på annan plats till särskilt förordnade röstmottagare, ambulerande röstmottagare. Vid röstmottagning med ambulerande röstmottagare gäller i tillämpliga delar bestämmelserna om röstning och röstmottagning i 7 och 8 kap. och bestämmelserna om röstmottagning i röstningslokal i 10 kap. vallagen. (7 kap. 3 a § vallagen (2005:837))

Syftet med ambulerande röstmottagning är att ge alla väljare så likartade förutsättningar som möjligt att utnyttja sin rösträtt, samtidigt som en godtagbar nivå av valsäkerhet upprätthålls. Rösterna ska hämtas av två röstmottagare som valnämnderna har utsett. Röstmottagarna ska vidare bl.a. ta emot väljarens röst på samma sätt som i en röstningslokal och är, på begäran av väljaren, även skyldiga att hjälpa väljaren att göra i ordning sin röst. Förfarandet liknar förtidsröstning med den huvudsakliga skillnaden att röstningen inte sker i en av kommunerna för ändamålet särskilt iordningställd och för allmänheten tillgänglig lokal utan i den lokal som väljaren befinner sig i. (prop. 2013/14:124, s. 40)



Eftersom det vid ambulerande röstmottagning inte heller inrättas något särskilt röstmottagningsställe kommer det inte att finnas någon plats att lägga ut valsedlar på. Röstmottagarna ska därför ta med sig de valsedelstyper som valadministrationen ska tillhandahålla enligt bestämmelserna i 8 kap. 2 § första stycket vallagen. Inget hindrar dock valnämnderna från att inrätta rutiner som innebär att de ambulerande röstmottagarna även tar med sig de valsedlar som partierna lägger ut på de fasta röstmottagningsställena. (7 kap. 3 och 3 a §§ och prop. 2013/14:124 s. 40 f)

Röstmottagaren har tystnadsplikt. (40 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400))

Bedömning

Planering, tillgänglighet och beredskap

Valnämnden behöver ta strategiska beslut om hur många ambulerande röstmottagare som ska förordnas och vilka dagar och tider som ambulerande röstmottagare ska finnas att tillgå. I beslutet bör beskrivas vad som ska finnas med i bedömningen för om ambulerande röstmottagning kan genomföras. Det kan till exempel handla om tidpunkter för när en väljare ska kunna boka ett besök, avstånd, antal tillgängliga röstmottagarteam, utrustning och antal uppsättningar av sådan. Det måste också vara möjligt för de ambulerande röstmottagarna att hinna till en röstningslokal för att lämna rösten efter att den har tagits emot. Beslutet kan vara ett stöd för att avgöra om det är möjligt att genomföra ett visst besök.

Öppettider och tillgänglighet inom perioden varierar stort för kommuner i landet. Valmyndigheten anser att väljare ska kunna kontakta valnämnden för att boka ambulerande röstmottagare alla vardagar dagtid under den lagstadgade period när valnämnden har sin förtidsröstning.

Väljare kan även begära ambulerande röstmottagare på själva valdagen. Valnämnden behöver planera de ambulerande röstmottagarnas verksamhet så att de efter genomförd röstning på valdagen hinner åka från väljaren till en röstningslokal för att lämna väljarens röst innan röstmottagningen avslutas. Valnämnden bör tydligt informera om vikten av framförhållning vid bokning av ambulerande röstmottagare på valdagen.

Valmyndigheten rekommenderar valnämnden att efter sina förutsättningar fatta beslut om ett sista klockslag för när ambulerande röstmottagning i kommunen alltid bör medges.

Valnämnden bör informera väljarna via sina kanaler om hur den ambulerande röstmottagningen går till och under vilka tider man kan höra av sig för att boka ambulerande röstmottagning. Valnämnden bestämmer tid för besök i samråd med väljaren utifrån geografiska förhållanden och resurser. En väljare som begärt men av någon anledning inte fått ambulerande röstmottagare får vid missnöje hänvisas till att överklaga valresultatet.

Valnämnden avgör när det är för sent att begära hjälp på valdagen utifrån de lokala förutsättningar som finns, till exempel geografiska avstånd och övriga resurser. Att sätta ett generellt sista klockslag för hela landet är inte möjligt och riskerar att påverka väljarnas möjlighet att rösta negativt.



Budröstning ett alternativ i vissa fall

Både ambulerande röstmottagning och budröstning är till för väljare som inte kan ta sig till ett röstmottagningsställe på grund av sjukdom, ålder eller funktionsvariation. Vid ambulerande röstmottagning kan väljaren få hjälp av röstmottagaren eller någon annan med att göra i ordning sina röster på samma sätt som på ett röstmottagningsställe, vilket inte är möjligt vid budröstning. En röstmottagare har dessutom, till skillnad från en privatperson, tystnadsplikt. Valnämnden bör ha en dialog med väljaren och ställa öppna frågor för att kunna göra en korrekt bedömning av behovet i varje enskilt fall. Till exempel kan valnämnden ställa frågan om det finns någon anhörig eller någon annan person som hjälper väljaren regelbundet som kan vara bud istället för att valnämnden ska skicka ambulerande röstmottagare. Valnämnden kan vidare informera om vilka röstningslokaler som har öppet sen eftermiddag, kväll och helg där bud kan lämna väljarens röst. Valmyndigheten anser att en väljare som föredrar att rösta med ambulerande röstmottagning framför budröstning inte ska nekas detta, även om förutsättningarna att rösta med bud skulle vara uppfyllda.

Häkten, SIS-boenden m.m.

Ambulerande röstmottagning är inte avsedd för väljare som är intagna på häkte eller placerade på till exempel boenden som drivs av Statens Institutionsstyrelse, så kallade SIS-boenden. På dessa platser genomför valnämnden förtidsröstning med begränsat öppethållande. Förfarandet är detsamma som vid ambulerande röstmottagning, men regleras som förtidsröstning.

Valsedlar som ska tas med

Det krävs inte att de ambulerande röstmottagarna har med sig alla de valsedlar som finns i en röstningslokal. Förutom väljarförteckning och annan nödvändig utrustning ska de ambulerande röstmottagarna ha med sig blanka valsedlar och partivalsedlar för de partier som har rätt att både få valsedlar upptryckta och har begärt utläggning. Vid val till Europaparlamentet ska röstmottagarna istället ha med sig namnvalsedlar för ovan nämnda partier, eftersom det i normalfallet är dessa som valnämnderna då distribuerar. Valmyndigheten rekommenderar att valnämnden informerar väljaren om vilka valsedlar de ambulerande röstmottagarna har med sig.

Detta ställningstagande har beslutats av Valmyndighetens nämnd. Ställningstagandet har uppdaterats i beslut fattat av kanslichef Anna Nyqvist.



Tjänsteskrivelse

2024-03-11

Valnämnden

Diariennr: VN-2024/00029

Sista tidpunkt för beställning av ambulerande röstmottagning på valdagen den 9 juni 2024

Förslag till beslut

att bokning av ambulerande röstmottagning ska ske senast klockan 14.00 på valdagen den 9 juni 2024, under förutsättning att rösten kan levereras till förtidsröstningslokalen innan klockan 21.00 aktuellt datum.

att bokningar efter detta klockslag hanteras i den mån de ambulerande röstmottagarna kan leverera rösten till förtidsröstningslokalen innan klockan 21.00 aktuellt datum.

att turordningen för bokningar av ambulerande röstmottagning efter klockan 14.00 på valdagen sker enligt förvaltningens förslag.

Ärendebeskrivning

Väljare kan begära ambulerande röstmottagare på själva valdagen.

Valnämnden behöver planera de ambulerande röstmottagarnas verksamhet så att de efter genomförd röstning på valdagen hinner åka från väljaren till en röstningslokal för att lämna väljarens röst innan röstmottagningen avslutas. Valnämnden bör tydligt informera om vikten av framförhållning vid bokning av ambulerande röstmottagare på valdagen.

Valmyndigheten rekommenderar valnämnden att efter sina förutsättningar fatta beslut om ett sista klockslag för när ambulerande röstmottagning i kommunen alltid bör medges. Valnämnden bör informera väljarna via sina kanaler om hur den ambulerande röstmottagningen går till och under vilka tider man kan höra av sig för att boka ambulerande röstmottagning.

Valnämnden bestämmer tid för besök i samråd med väljaren utifrån geografiska förhållanden och resurser. En väljare som begärt men av någon anledning inte fått ambulerande röstmottagare får vid missnöje hänvisas till att överklaga valresultatet. Valnämnden avgör när det är för sent att begära hjälp på valdagen utifrån de lokala förutsättningar som finns, till exempel geografiska avstånd och övriga resurser. Att sätta ett generellt sista klockslag för hela landet är inte möjligt och riskerar att påverka väljarnas möjlighet att rösta negativt.

Tjänsteskrivelse

Dnr: VN-2024/00029

Förslag till turordning för bokning efter klockan 14.00 på valdagen.

För att skapa likställd behandling av bokningar föreslås att turordningen för ambulerande röstmottagning på valdagen baseras på den ordning beställningen inkommer till valnämnden.

Valnämnden avgör när det är för sent att begära hjälp på valdagen utifrån de lokala förutsättningarna som finns, till exempel geografiska avstånd och övriga resurser.

Beslutsunderlag

Valmyndighetens vägledande ställningstagande om ambulerande röstmottagning

Beredningsansvariga

Benny Fransson

Benny Fransson
Utredare

Marie Sandström
Enhetschef



Vägledande ställningstagande om ambulerande röstmottagning

Valmyndigheten har det övergripande ansvaret för frågor om val. Myndighetens ställningstaganden, som ger vägledning till valadministrationen, innehåller en redogörelse för myndighetens uppfattning i rättsliga frågor.

Detta ställningstagande har uppdaterats och ersätter därmed tidigare beslutat ställningstagande från den 17 juni 2022.

Sammanfattning

Valnämnden behöver planera den ambulerande röstmottagningen under valperioden och ha god beredskap att boka röstmottagare, också under valhelgen och särskilt på valdagen. Under valperioden ska väljare kunna kontakta valnämnden för att boka röstmottagare. Valnämnden bör kunna ta emot bokningar vardagar dagtid och under valhelgen.

Valnämnden har att, utifrån resurser och geografiska förutsättningar, fatta beslut om hur sent på valdagen en väljare kan få hjälp av en ambulerande röstmottagare. Nämnden bör fatta ett principbeslut som sedan får ligga till grund för bedömningar i de enskilda fallen. Röstmottagarna måste ha möjlighet att hinna tillbaka för att lämna rösten i röstningslokalen. Om en väljare begär hjälp sent på valdagen kan det därför vara för sent att få hjälp att rösta.

Det är viktigt att informera väljaren om att boka ambulerande röstmottagare, hur den ambulerande röstmottagningen går till och vilken utrustning röstmottagarna har med sig.

Gällande rätt m.m.

Väljare som på grund av sjukdom, funktionsnedsättning eller ålder inte själva kan ta sig till ett röstmottagningsställe får om de begär det lämna sina röster i bostaden eller på annan plats till särskilt förordnade röstmottagare, ambulerande röstmottagare. Vid röstmottagning med ambulerande röstmottagare gäller i tillämpliga delar bestämmelserna om röstning och röstmottagning i 7 och 8 kap. och bestämmelserna om röstmottagning i röstningslokal i 10 kap. vallagen. (7 kap. 3 a § vallagen (2005:837))

Syftet med ambulerande röstmottagning är att ge alla väljare så likartade förutsättningar som möjligt att utnyttja sin rösträtt, samtidigt som en godtagbar nivå av valsäkerhet upprätthålls. Rösterna ska hämtas av två röstmottagare som valnämnderna har utsett. Röstmottagarna ska vidare bl.a. ta emot väljarens röst på samma sätt som i en röstningslokal och är, på begäran av väljaren, även skyldiga att hjälpa väljaren att göra i ordning sin röst. Förfarandet liknar förtidsröstning med den huvudsakliga skillnaden att röstningen inte sker i en av kommunerna för ändamålet särskilt iordningställd och för allmänheten tillgänglig lokal utan i den lokal som väljaren befinner sig i. (prop. 2013/14:124, s. 40)



Eftersom det vid ambulerande röstmottagning inte heller inrättas något särskilt röstmottagningsställe kommer det inte att finnas någon plats att lägga ut valsedlar på. Röstmottagarna ska därför ta med sig de valsedelstyper som valadministrationen ska tillhandahålla enligt bestämmelserna i 8 kap. 2 § första stycket vallagen. Inget hindrar dock valnämnderna från att inrätta rutiner som innebär att de ambulerande röstmottagarna även tar med sig de valsedlar som partierna lägger ut på de fasta röstmottagningsställena. (7 kap. 3 och 3 a §§ och prop. 2013/14:124 s. 40 f)

Röstmottagaren har tystnadsplikt. (40 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400))

Bedömning

Planering, tillgänglighet och beredskap

Valnämnden behöver ta strategiska beslut om hur många ambulerande röstmottagare som ska förordnas och vilka dagar och tider som ambulerande röstmottagare ska finnas att tillgå. I beslutet bör beskrivas vad som ska finnas med i bedömningen för om ambulerande röstmottagning kan genomföras. Det kan till exempel handla om tidpunkter för när en väljare ska kunna boka ett besök, avstånd, antal tillgängliga röstmottagarteam, utrustning och antal uppsättningar av sådan. Det måste också vara möjligt för de ambulerande röstmottagarna att hinna till en röstningslokal för att lämna rösten efter att den har tagits emot. Beslutet kan vara ett stöd för att avgöra om det är möjligt att genomföra ett visst besök.

Öppettider och tillgänglighet inom perioden varierar stort för kommuner i landet. Valmyndigheten anser att väljare ska kunna kontakta valnämnden för att boka ambulerande röstmottagare alla vardagar dagtid under den lagstadgade period när valnämnden har sin förtidsröstning.

Väljare kan även begära ambulerande röstmottagare på själva valdagen. Valnämnden behöver planera de ambulerande röstmottagarnas verksamhet så att de efter genomförd röstning på valdagen hinner åka från väljaren till en röstningslokal för att lämna väljarens röst innan röstmottagningen avslutas. Valnämnden bör tydligt informera om vikten av framförhållning vid bokning av ambulerande röstmottagare på valdagen.

Valmyndigheten rekommenderar valnämnden att efter sina förutsättningar fatta beslut om ett sista klockslag för när ambulerande röstmottagning i kommunen alltid bör medges.

Valnämnden bör informera väljarna via sina kanaler om hur den ambulerande röstmottagningen går till och under vilka tider man kan höra av sig för att boka ambulerande röstmottagning. Valnämnden bestämmer tid för besök i samråd med väljaren utifrån geografiska förhållanden och resurser. En väljare som begärt men av någon anledning inte fått ambulerande röstmottagare får vid missnöje hänvisas till att överklaga valresultatet.

Valnämnden avgör när det är för sent att begära hjälp på valdagen utifrån de lokala förutsättningar som finns, till exempel geografiska avstånd och övriga resurser. Att sätta ett generellt sista klockslag för hela landet är inte möjligt och riskerar att påverka väljarnas möjlighet att rösta negativt.



Budröstning ett alternativ i vissa fall

Både ambulerande röstmottagning och budröstning är till för väljare som inte kan ta sig till ett röstmottagningsställe på grund av sjukdom, ålder eller funktionsvariation. Vid ambulerande röstmottagning kan väljaren få hjälp av röstmottagaren eller någon annan med att göra i ordning sina röster på samma sätt som på ett röstmottagningsställe, vilket inte är möjligt vid budröstning. En röstmottagare har dessutom, till skillnad från en privatperson, tystnadsplikt. Valnämnden bör ha en dialog med väljaren och ställa öppna frågor för att kunna göra en korrekt bedömning av behovet i varje enskilt fall. Till exempel kan valnämnden ställa frågan om det finns någon anhörig eller någon annan person som hjälper väljaren regelbundet som kan vara bud istället för att valnämnden ska skicka ambulerande röstmottagare. Valnämnden kan vidare informera om vilka röstningslokaler som har öppet sen eftermiddag, kväll och helg där bud kan lämna väljarens röst. Valmyndigheten anser att en väljare som föredrar att rösta med ambulerande röstmottagning framför budröstning inte ska nekas detta, även om förutsättningarna att rösta med bud skulle vara uppfyllda.

Häkten, SIS-boenden m.m.

Ambulerande röstmottagning är inte avsedd för väljare som är intagna på häkte eller placerade på till exempel boenden som drivs av Statens Institutionsstyrelse, så kallade SIS-boenden. På dessa platser genomför valnämnden förtidsröstning med begränsat öppethållande. Förfarandet är detsamma som vid ambulerande röstmottagning, men regleras som förtidsröstning.

Valsedlar som ska tas med

Det krävs inte att de ambulerande röstmottagarna har med sig alla de valsedlar som finns i en röstningslokal. Förutom väljarförteckning och annan nödvändig utrustning ska de ambulerande röstmottagarna ha med sig blanka valsedlar och partivalsedlar för de partier som har rätt att både få valsedlar upptryckta och har begärt utläggning. Vid val till Europaparlamentet ska röstmottagarna istället ha med sig namnvalsedlar för ovan nämnda partier, eftersom det i normalfallet är dessa som valnämnderna då distribuerar. Valmyndigheten rekommenderar att valnämnden informerar väljaren om vilka valsedlar de ambulerande röstmottagarna har med sig.

Detta ställningstagande har beslutats av Valmyndighetens nämnd. Ställningstagandet har uppdaterats i beslut fattat av kanslichef Anna Nyqvist.



Tjänsteskrivelse

2024-04-10

Valnämnden

Diariennr: VN-2024/00031

Arvode för mottagningsgruppen på valnatten vid val till Europaparlamentet 2024

Förslag till beslut

Valnämnden beslutar

att fastställa arvoden för mottagningsgruppen på valnatten vid val till Europaparlamentet 2024 enligt valkansliets förslag.

Ärendebeskrivning

På valnatten lämnar ordförande och vice ordförande i valdistrikten in sitt material till valnämnden. Det är mycket viktigt att detta arbete organiseras på ett sådant sätt att det sker tryggt, säkert och utan tidsspillan.

För att utföra arbetet arvoderar valnämnden ett antal medarbetare som arbetar i mottagningsgrupper som ska granska materialet från valdistrikten innan det kan godkännas och tas emot av valnämnden. Allt arbete sker kvälls- och nattetid utan angiven sluttidpunkt. Alla valdistrikt måste ha fått sitt material godkänt och inlämnat till valnämnden under valnatten.

Mottagningsgrupperna kommer att ha granskare som stöd och hjälp i sitt arbete och ytterligare en person kommer att vara ytterst ansvarig för arbetet under valnatten. Förutom detta finns ytterligare personal som stöd för mottagningsgrupperna.

Uppdrag	Arvode
Ytterst ansvarig granskare	5 800 kr
Granskare	4 800 kr
Mottagningsgrupp	3 800 kr
Övrig personal	3 800 kr

Beredningsansvariga

Marie Sandström
Tordleif Hansson

Marie Sandström
Enhetschef

Tordleif Hansson
Utredare



Tjänsteskrivelse

2024-04-08

Valnämnden

Diariennr: VN-2024/00002

Informationsärenden Valnämnden 22 april 2024

Förslag till beslut

Att godkänna informationen

Ärendebeskrivning

Anvisning för nämndernas rapportering till Kommunstyrelsen 2024

Revisorernas grundläggande granskning

Statsbidrag

Valmaterialet

Rekryteringsläget

Sortering av förtidsröster

Lägesrapport från valkansliet

Utbildning av röstmottagare

Beslutsunderlag

Anvisning – Rapportering från nämnd till KS/KF för verksamhetsåret 2024

Bilaga 5 - Ombudgetering av investeringsanslag från 2024 till 2025, 2026 och 2027

Bilaga 6 - FÖRSLAG OMBUDGETERING AV INVESTERINGSANSLAG 2024 --> 2025, 2026 och 2027

KS-2023 000890-2 Protokollsutdrag 2024-02-27

Beredningsansvariga

Tordleif Hansson

Marie Sandström

Tordleif Hansson
Utredare

Marie Sandström
Enhetschef

Anvisning – Rapportering från nämnd till KS/KF för verksamhetsåret 2024

Nytt för 2024

- En gemensam anvisning för samtliga uppföljningsrapporter
- Tre mallar – en för varje rapport

Bakgrund

Kommunen upprättar årligen en förenklad rapport och en delårsrapport och en årsredovisning för hela kommunkoncernen. Innehållet styrs av kommunallagen (KL), lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) samt av de riktlinjer som utfärdas av Rådet för kommunal redovisning (RKR).

Den **förenklade rapporten** avser perioden januari till april 2024. Den innehåller information om nämndernas personalförhållanden samt ekonomiskt resultat och ställning och prognos för kommunens nämnder och bolag. Observera att den förenklade rapporten inte är att betrakta som ett delårsbokslut och att den inte innehåller ett konsoliderat bokslut.

Delårsrapporten upprättas för perioden januari till augusti 2024. Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen upprätta en delårsrapport som fullmäktige därefter fastställer.

Årsredovisningen avser helåret 2024. Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen upprätta en årsredovisning som ska överlämnas till fullmäktige för fastställande senast den 15 april året efter det verksamhetsår som avses.

Samtliga rapporter baseras på uppgifter från kommunens nämnder och bolag. Innehåll i nämndernas rapporter till KS framgår i nedanstående anvisning och mallar.

Observera att mallarna skiljer sig åt eftersom rapporteringskraven är olika för respektive rapport.

Syfte

Anvisningen syftar till att möjliggöra sammanställning och bedömning av uppgifter om;

- uppföljning grunduppdrag (inte i nämndens rapport till KS/KF jan-apr),
- uppföljning inriktningsmål och program (inte i nämndens rapport till KS/KF jan-apr),
- uppföljning tilläggsuppdrag (inte i nämndens rapport till KS/KF jan-apr),
- ekonomi- och personalförhållanden samt
- status i arbetet med nämndens interna kontroll

från kommunens nämnder. Uppgifterna utgör underlag för kommunstyrelsens uppsiktsplikt samt för kommunstyrelsens uppföljningsrapporter till kommunfullmäktige under 2024.

Avgränsning

Denna anvisning gäller för kommunens nämnder (inklusive gemensamma nämnder); anvisning till kommunens bolag hanteras i separat anvisning.

Tidplan rapportering från nämnd till kommunstyrelse verksamhetsår 2024

Datum Rapport Jan-apr	Datum Rapport jan-aug	Datum Rapport Jan-dec	Aktivitet	Ansvar
27 feb/ 12 mar	-	-	Tidplan och anvisningar fastställs och expedieras till kommunens nämnder	KSnau/KS
2 maj	4 sep	3 jan - 25	Personalunderlag klara i systemen	SLK personal
8 maj	6 sep	9 jan - 25	Ekonomiunderlag klara i systemen	SLK ekonomi
13 maj	13 sep	17 jan - 25	Avstämningar balanskonton och bokslutsbilagor >3 mnkr kontrollerade och levererade till SLK ekonomi	Ekonomichef/ nämnd- controller
13 maj	13 sep	5 feb – 25	Förvaltningens förslag till rapport fr nämnden färdigt och inskickat till SLK budget, anette.sjodin@umea.se, i wordformat i enlighet med bifogad mall och instruktion.	Resp. förvaltning
29 maj	27 sep	22 jan - 25	Avstämningar balanskonton och bokslutsbilagor <3 mnkr kontrollerade och levererade till SLK ekonomi	Ekonomichef/ nämnd- controller
27 maj	27 sep	24 feb – 25	Nämndens fastställda rapport till KS (direktjusterad vid sammanträde om så behövs) ska vara inskickad till KS diarium och SLK ekonomi i enlighet med bifogad mall och instruktion.	Resp. nämnd
-	1 okt	25 mars-25	Delårsrapport/årsredovisning klar för granskning av revisionen	Revisionen
30 maj	18 okt	12 april-25	Förenklad rapport/delårsrapport/årsredovisning inlagd i public360	SLK ekonomi
4 juni	21 okt	14 april-25	KSnau hanterar förenklad rapport/delårsrapport/årsredovisning	KSnau
4 juni	21 okt	14 april -25	KS hanterar förenklad rapport/delårsrapport/årsredovisning	KS
-	xx okt	xx-april-25	Revisionen lämnar yttrande	Revisionen
19 juni	7 nov	10 april-25	Information till CSG	Stadsdirektör
17 juni	28 okt	28 april-25	KF beslutar om Förenklad rapport/delårsrapport/årsredovisning	KF

Inlämning av förvaltningens förslag till rapport till SLK ekonomi

Rapporten ska i enlighet med tidplan skickas till SLK ekonomi (anette.sjodin@umea.se).

Inlämning till KS

Rapporten ska i enlighet med tidplan skickas till KS diarium, ksdiarium@umea.se.

Rapporten ska då benämnas:

KS-2023/00890 X-nämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari till april

KS-2023/00890 X-nämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari till augusti

KS-2023/00890 X-nämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari till december

Tänk på att skicka in rapporten i Wordformat.

Skrivregler

Umeå kommuns skrivregler tillämpas. [Skrivregler, språkvård - Intranät Umeå kommun](#)

För nämnd ska alla uppgifter anges i mnkr med en decimal.

Rapporternas tre delar

Nämndens rapport till KS för perioden jan-apr består av två delar: personalrapport och ekonomirapport. Observera att uppföljning av grunduppdrag, inriktningsmål och tilläggsuppdrag görs först i delårsrapport och årsredovisning.

Nämndens rapport till KS för perioden jan-aug samt jan-dec består av tre delar: verksamhetsrapport, personalrapport och ekonomirapport.

I nedanstående avsnitt samt i mallar framgår krav på innehåll i respektive delrapport samt hur respektive rapport ska utformas.

Verksamhetsrapport (inte i nämndens rapport till KS jan-apr)

Anvisning för avsnittet Verksamhetsrapport från nämnd till KS

- Verksamhetsrapporten ska inrymmas på max 4 sidor för stora nämnder och max 2 sidor för små nämnder inklusive medföljande tabeller och grafer/diagram.
- Om grafer/diagram nyttjas ska grunddata till respektive graf biläggas till rapporten i excel-format.
- Rapporten ska innehålla:
 - Nämndens bedömning av uppfyllnad av grunduppdrag
 - Beskrivning av verksamhet och väsentliga händelser under perioden
 - Produktionsstatistik/nyckeltal
 - Rapportering av status i arbetet med de ev. tilläggsuppdrag som nämnden har tilldelats av kommunfullmäktige. Vid nämndens rapport till KS jan-aug ska även prognos för arbetet med ev. tilläggsuppdrag redovisas.

Observera att rapportering av inriktningsmål och program sammanställs av programansvarig tjänsteperson och programstyrgrupp. Sammanställd rapport per inriktningsmål/program delges därefter berörda nämnder/bolag och biläggs till delårsrapport/årsredovisning.

Personalrapport

Anvisning för avsnittet Personalrapport från nämnd till KS

- Personalrapporten ska rymmas på **två sidor** inklusive medföljande tabell/tabeller i enlighet med bifogad mall (se bilaga 1).
- Beskriv verksamhet och väsentliga händelser under perioden som är kopplade till nämndens planering och konkretisering av de personalpolitiska målen.
- Kommentera resultatmått, förklara ev. avvikelser och beskriv åtgärder med anledning av detta.

Ekonomirapport

Anvisning för avsnittet Ekonomirapport från nämnd till KS

- Ekonomirapporten ska rymmas på **1,5** sida inklusive medföljande tabeller i enlighet med bifogade mallar (se bilaga 1-3). (TN har utökat utrymme att beskriva ekonomi med anledning av nämndens investeringsvolym)
- I tabeller anges sifferuppgifter med samma tecken som anges i uppföljningssystemet (Hypergene).
- Beskriv väsentliga orsaker till:
 - utfall jämfört med utfall föregående år
 - avvikelse mot budget
 för nämnden som helhet.
- Inga underrubriker utan bara löpande text.
- Beskriv vilka åtgärder som vidtagits eller planeras att vidtas med anledning av eventuell avvikelse mot budget.
- Beskriv årsprognos budgetavvikelse som tar hänsyn till effekter för vidtagna eller planerade åtgärder samt de förutsättningar prognosen bygger på. För perioden jan-dec kommenteras orsaker till prognosavvikelse.
- Beskriv väsentliga orsaker till avvikelser för investeringar och årsprognos för utfall investeringar samt de förutsättningar prognosen bygger på. För perioden jan-dec kommenteras orsaker till prognosavvikelse.

Redovisning av externa utförare av större betydelse för verksamheten (endast i nämndens rapport till KS jan-dec)

Externa utförare av större betydelse/omfattning ska enligt lag redovisas i kommunens årsredovisning. Sammanställning upparbetas av SLK.

Samtliga nämnder ska bedöma och lämna uppgifter om nämndens nyttjande av externa utförare. Nämnd ska därför i samband redovisa om det skett väsentliga förändringar avseende nämndens nyttjande av externa utförare under året.

Redovisning av avtalssamverkan av väsentlig betydelse (endast i nämndens rapport till KS jan-dec)

Samtliga nämnder ska bedöma och lämna uppgifter om väsentliga förändringar avseende nämndens nyttjande av avtalssamverkan (köp eller försäljning av tjänst till annan kommun/region) under året.

Anvisning för uppföljning av intern kontroll

I samband med nämndens beslut om att godkänna nämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden ska nämnden även ta del av och godkänna rapport över nämndens arbete med intern kontroll för motsvarande period.

Detta sker med fördel med stöd av den mall för internkontrollplan som återfinns på intranätet.

Observera att nämndens godkännande av rapport över internkontrollarbetet ska fastställas i egen att-sats samt att nämnden ska bedöma om nämndens interna kontroll anses tillräcklig och ändamålsenlig.

Mer information

Kontakta i första hand er förvaltnings ekonomi- eller personalchef. I andra hand kontakta SLK ekonomi, SLK HR, Kommunkansli eller Styrning och samordning (beroende på frågans karaktär).

Bilaga 1. Mall för X-nämndens rapport till KS/KF för perioden januari till april 2024

Personalrapport - X-nämnden för perioden januari-april 2024

Personalrapporten ska rymmas på **2 sidor** inklusive medföljande tabell/tabeller.

Redovisa kortfattat genomförd verksamhet och viktiga händelser i förhållande till nämndens planering för de personalpolitiska målen enligt nämndens VP 2024. Ta hjälp av rekommenderade resultatmått (PN 2023-10-17). Vid avvikelser beskriv vad det beror på och vilka åtgärder som vidtagits.

Personalpolitiska mål

Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.

Mål 6: Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.

Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.

Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområdena

Beskriv under varje rubrik

Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

Ledarskap (mål 6)

Friskfaktorer(mål 7)

Resultatmått	Målvärde 2024	Utfall jan-april 2024			Utfall jan-april 2023		
		Kvi	Män	Tot	Kvi	Män	Tot
Sjukfrånvaro totalt i procent av de anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid.							
Andel långtidsfriska (%)							
Andel heltidsanställda (%)							

Ekonomirapport - X-nämnden för perioden januari-april 2024

Ekonomirapporten ska rymmas på **1,5** sida inklusive medföljande tabeller. Inga underrubriker utan bara löpande text. Alla belopp anges i mnkr med en decimal.

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse. Vidtagna eller planerade åtgärder för att hantera budgetavvikelse, årsprognos budgetavvikelse samt de förutsättningar prognosen bygger på.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget jan-apr 2024	Utfall jan-apr 2024	Budget-avvikelse jan-apr 2024	Budget-avvikelse jan-apr 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
Verksamhetens nettokostnad							

Investeringar

Beskriv utfall avseende investeringar, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse, årsprognos för utfall samt de förutsättningar prognosen bygger på.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 30 april 2024	Utfall 30 april 2024	Budget-avvikelse 30 april 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens nettoinvesteringar							

Flyktingmottagande Ukraina

Underrubriken ska följas av en beskrivning av händelser/poster som påverkat utfallet för perioden och inrymmas på **max en sida** inklusive ev. tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- Ökade intäkter – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar intäkter
- Ökade kostnader – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar kostnader

Om händelser/poster är antalsmässigt många kan det även presenteras i tabellform.

Ekonomirapport -Tekniska nämnden för perioden januari-april 2024

Tekniska nämndens ekonomirapport ska rymmas på **1,5** sida inklusive medföljande tabeller. Obs att redovisning av investeringar ej inkluderas i detta krav. Inga underrubriker utan bara löpande text. Beloppen anges i miljoner kronor (mnkr) med en decimal.

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse. Vidtagna eller planerade åtgärder för att hantera budgetavvikelse, årsprognos budgetavvikelse samt de förutsättningar prognosen bygger på.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget jan-apr 2024	Utfall jan-apr 2024	Budget-avvikelse jan-apr 2024	Budget-avvikelse jan-apr 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
Verksamhetens nettokostnad							

Investeringar

I tabellen nedan beskrivs nämndens investeringar på sammanställd nivå.

Beskriv utfall avseende investeringar, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse, årsprognos för utfall samt de förutsättningar prognosen bygger på.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 30 april 2024	Utfall 30 april 2024	Budget-avvikelse 30 april 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens nettoinvesteringar							

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 30 april 2024	Utfall 30 april 2024	Budget-avvikelse 30 april 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Fastighet							
Gator o vägar							
Parker							
IT							
Övrigt							
Summa							

Specificera utfall, budgetavvikelse samt prognos för året samt hela projektets investeringsutgift för de specifika projekt som har en total investeringsutgift större än 20 mnkr:

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 30 april 2024	Utfall 30 april 2024	Budget-avvikelse 30 april 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budgetavvikelse 2024
Projekt 1							
Projekt 2							
Projekt 3							
Projekt 4							
Projekt 5							
Summa							

Beskriv även avvikelser i text för ovanstående investeringar:

- mot budget
- prognos för årets samt hela projektets ackumulerade investeringsutgift
- tidsmässiga förseningar och förskjutningar
- orsaker till eventuella avvikelser

Flyktingmottagande Ukraina

Underrubriken ska följas av en beskrivning av händelser/poster som påverkat utfallet för perioden och inrymmas på **max en sida** inklusive ev tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- Ökade intäkter – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar intäkter
- Ökade kostnader – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar kostnader

Om händelser/poster är antalsmässigt många kan det även presenteras i tabellform.

Bilaga 2 - Mall för x-nämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden jan-aug 2024

Verksamhetsrapport - X-nämnden för perioden januari-augusti 2024

Verksamhetsrapporten ska inrymmas på max 4 sidor för stora nämnder och max 2 sidor för små nämnder inklusive tabeller/grafer/diagram.

Nämndens grunduppdrag

I nedanstående tabell redovisar nämnden sin bedömning av i vilken grad nämnden verkställt sitt grunduppdrag under perioden.

XXX-nämnden	Bedömning – nämndens grunduppdrag är under perioden jan-aug 2023
Nämndens grunduppdrag i sin helhet	I hög grad uppfyllt/I viss grad uppfyllt/Ej uppfyllt
Ev uppdelning av nämndens grunduppdrag med bedömning per verksamhet/kärnprocess:	
• XXX (frivillig uppdelning)	I hög grad uppfyllt/I viss grad uppfyllt/Ej uppfyllt
• XXX (frivillig uppdelning)	I hög grad uppfyllt/I viss grad uppfyllt/Ej uppfyllt
• XXX (frivillig uppdelning)	I hög grad uppfyllt/I viss grad uppfyllt/Ej uppfyllt

Bedömningsskalan som ska användas i ovanstående tabell (nämndens bedömning) är tredelad enligt följande

Bedömningskriterium	Definition
I hög grad uppfyllt	Nämnden har under perioden verkställt sitt grunduppdrag helt eller i hög omfattning i enlighet med planeringsdirektivet, nämndens verksamhetsplan och givna förutsättningar.
I viss grad uppfyllt	Nämnden har under perioden verkställt delar av sitt grunduppdrag men nämnden behöver vidta åtgärder inom vissa områden
Ej uppfyllt	Nämnden har under perioden inte alls eller i liten omfattning uppfyllt sitt grunduppdrag.

Bedömning och motivering

I detta avsnitt lämnar nämnden en kortfattad skriftlig beskrivning över vad som ligger till grund för nämndens bedömning enligt ovan (motiverar bedömningen).

Verksamhetens utveckling och väsentliga händelser

I detta avsnitt beskriver nämnden kortfattat hur verksamheten utvecklats under perioden, inklusive eventuella väsentliga händelser som har inträffat under perioden och som haft stor påverkan på nämndens verksamhet.

Vid behov infoga tabell, grafer och eller diagram som beskriver verksamhetens utveckling/resultat. Statistik/nyckeltal kan med fördel redovisas över tid (trend) eller i form av jämförelse med andra kommuner. Om grafer/diagram nyttjas ska grunddata till respektive graf biläggas till rapporten i excel-format.

Små nämnder gör en beskrivning för hela nämnden. Större nämnder kan med fördel dela upp avsnittet per verksamhet/huvudprocess.

Tilläggsuppdrag från fullmäktige

I detta avsnitt ska respektive nämnd lämna upplysningar om utfall och förväntad utveckling när det gäller uppdrag från Kommunfullmäktige. Använd nedanstående tabell. Avsnittets omfattning styrs av

hur många KF-uppdrag nämnden tilldelats. Gör även en bedömning av uppdragets status vid årets slut.

Uppdrag	Status jan-aug	Motivering/kommentar	Prognos status helår
Uppdrag xx från KF till nämnd	Genomfört	Beskriv/motivera status i uppdraget	Genomfört
Uppdrag YY från KF till nämnd	Delvis genomfört	Beskriv/motivera status i uppdraget	Delvis genomfört
Uppdrag ZZ från KF till nämnd	Inte genomfört	Beskriv/motivera status i uppdraget	Inte genomfört

Personalrapport - X-nämnden för perioden januari-augusti 2024

Personalrapporten ska rymmas på **2 sidor** inklusive medföljande tabell/tabeller.

I detta avsnitt görs en bedömning av status utifrån nämndens arbete för att nå de personalpolitiska målen. Redovisa kortfattat genomförd verksamhet och viktiga händelser i förhållande till nämndens planering för målen enligt VP 2024. Ta hjälp av rekommenderade resultatmått (PN 2023-10-17). Vid avvikelser beskriv vad det beror på och vilka åtgärder som vidtagits.

Nämndens arbete för att nå de personalpolitiska målen

I nedanstående tabell redovisar nämnden sin bedömning av i vilken grad nämnden genomfört sitt arbete för att nå de personalpolitiska målen under perioden.

X-nämnden	Bedömning – nämndens arbete med de personalpolitiska målen
Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.	Enligt planering/ Mer arbete krävs
Mål 6: Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.	Enligt planering/ Mer arbete krävs
Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.	Enligt planering/ Mer arbete krävs

Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområdena

Beskriv under varje rubrik

Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

Ledarskap (mål 6)

Friskfaktorer (mål 7)

Resultatmått	Målvärde 2024	Utfall jan-aug 2024			Utfall jan-aug 2023		
		Kvi	Män	Tot	Kvi	Män	Tot
Sjukfrånvaro totalt i procent av de anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid.							
Andel långtidsfriska (%)							
Andel heltidsanställda (%)							

Ekonomirapport – X-nämnden för perioden januari till augusti 2024

Nämndens ekonomirapport ska rymmas på **1,5** sida inklusive medföljande tabeller. Alla belopp anges i mnkr med en decimal.

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse. Vidtagna eller planerade åtgärder för att hantera budgetavvikelse, årsprognos budgetavvikelse samt de förutsättningar prognosen bygger på.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget jan-aug 2024	Utfall jan-aug 2024	Budgetavvikelse jan-aug 2024	Budgetavvikelse jan-aug 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
Verksamhetens nettokostnad							

Investeringar

Beskriv utfall avseende investeringar, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse, årsprognos för utfall samt de förutsättningar prognosen bygger på.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 31 aug 2024	Utfall 31 aug 2024	Budget-avvikelse 31 aug 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens nettoinvesteringar							

Flyktingmottagande Ukraina

Underrubriken ska följas av en beskrivning av händelser/poster som påverkat utfallet för perioden och inrymmas på **max en sida** inklusive ev. tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- Ökade intäkter – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och Uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar intäkter
- Ökade kostnader – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar kostnader

Om händelser/poster är antalsmässigt många kan det även presenteras i tabellform.

Ekonomirapport -Tekniska nämnden för perioden januari-augusti 2024

Tekniska nämndens ekonomirapport ska rymmas på **1,5** sida inklusive medföljande tabeller. Obs att redovisning av investeringar ej inkluderas i detta krav. Inga underrubriker utan bara löpande text. Beloppen anges i miljoner kronor (mnkr) med en decimal.

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse. Vidtagna eller planerade åtgärder för att hantera budgetavvikelse, årsprognos budgetavvikelse samt de förutsättningar prognosen bygger på.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget jan-aug 2024	Utfall jan-aug 2024	Budget-avvikelse jan-aug 2024	Budget-avvikelse jan-aug 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
Verksamhetens nettokostnad							

Investeringar

I tabellen nedan beskrivs nämndens investeringar på sammanställd nivå.

Beskriv utfall avseende investeringar, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse, årsprognos för utfall samt de förutsättningar prognosen bygger på.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 31 aug 2024	Utfall 31 aug 2024	Budget-avvikelse 31 aug 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens nettoinvesteringar							

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 31 aug 2024	Utfall 31 aug 2024	Budget-avvikelse 31 aug 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Fastighet							
Gator o vägar							
Parker							
IT							
Övrigt							
Summa							

Specificera utfall, budgetavvikelse samt prognos för året samt hela projektets investeringsutgift för de specifika projekt som har en total investeringsutgift större än 20 mnkr:

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 31 aug 2024	Utfall 31 aug 2024	Budget-avvikelse 31 aug 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budgetavvikelse 2024
Projekt 1							
Projekt 2							
Projekt 3							
Projekt 4							
Projekt 5							
Summa							

Beskriv även avvikelser i text för ovanstående investeringar:

- mot budget
- prognos för årets samt hela projektets ackumulerade investeringsutgift
- tidsmässiga förseningar och förskjutningar
- orsaker till eventuella avvikelser

Flyktingmottagande Ukraina

Underrubriken ska följas av en beskrivning av händelser/poster som påverkat utfallet för perioden och inrymmas på **max en sida** inklusive ev tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- Ökade intäkter – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar intäkter
- Ökade kostnader – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar kostnader

Om händelser/poster är antalsmässigt många kan det även presenteras i tabellform.

Bilaga 3 - Mall för x-nämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden jan-dec 2024

Verksamhetsrapport - X-nämnden för perioden januari-december 2024

Verksamhetsrapporten ska inrymmas på **max 4 sidor för stora nämnder** och **max 2 sidor för små nämnder** inklusive tabeller/grafer/diagram.

Nämndens grunduppdrag

I nedanstående tabell redovisar nämnden sin bedömning av i vilken grad nämnden verkställt sitt grunduppdrag under perioden.

XXX-nämnden	Bedömning – nämndens grunduppdrag
Nämndens grunduppdrag i sin helhet	I hög grad uppfyllt/I viss grad uppfyllt/Ej uppfyllt
Ev. uppdelning av nämndens grunduppdrag med bedömning per verksamhet/kärnprocess:	
• XXX (frivillig uppdelning)	I hög grad uppfyllt/I viss grad uppfyllt/Ej uppfyllt
• XXX (frivillig uppdelning)	I hög grad uppfyllt/I viss grad uppfyllt/Ej uppfyllt
• XXX (frivillig uppdelning)	I hög grad uppfyllt/I viss grad uppfyllt/Ej uppfyllt

Bedömningsskalan som ska användas i ovanstående tabell (nämndens bedömning) är tredelad enligt följande:

Bedömningskriterium	Definition
I hög grad uppfyllt	Nämnden har under perioden verkställt sitt grunduppdrag helt eller i hög omfattning i enlighet med planeringsdirektivet, nämndens verksamhetsplan och givna förutsättningar.
I viss grad uppfyllt	Nämnden har under perioden verkställt delar av sitt grunduppdrag men nämnden behöver vidta åtgärder inom vissa områden
Ej uppfyllt	Nämnden har under perioden inte alls eller i liten omfattning uppfyllt sitt grunduppdrag.

Bedömning och motivering

I detta avsnitt lämnar nämnden en kortfattad skriftlig beskrivning över vad som ligger till grund för nämndens bedömning enligt ovan (motiverar bedömningen).

Verksamhetens utveckling och väsentliga händelser

I detta avsnitt beskriver nämnden kortfattat hur verksamheten utvecklats under perioden, inklusive eventuella väsentliga händelser som har inträffat under perioden och som haft stor påverkan på nämndens verksamhet.

Vid behov infoga tabell, grafer och eller diagram som beskriver verksamhetens utveckling/resultat. Statistik/nyckeltal kan med fördel redovisas över tid (trend) eller i form av jämförelse med andra kommuner. Om grafer/diagram nyttjas ska grunddata till respektive graf biläggas till rapporten i Excel-format.

Små nämnder gör en beskrivning för hela nämnden. Större nämnder kan med fördel dela upp avsnittet per verksamhet/huvudprocess.

Uppföljning av nämndens tilläggsuppdrag januari-december 2024

I detta avsnitt ska respektive nämnd lämna upplysningar om utfall när det gäller uppdrag från Kommunfullmäktige. Använd nedanstående tabell. Avsnittets omfattning styrs av hur många KF-uppdrag nämnden tilldelats.

Uppdrag	Status jan-dec	Motivering/kommentar
Uppdrag XX från KF till nämnd	Genomfört	Beskriv/motivera status i uppdraget
Uppdrag YY från KF till nämnd	Delvis genomfört	Beskriv/motivera status i uppdraget
Uppdrag ZZ från KF till nämnd	Inte genomfört	Beskriv/motivera status i uppdraget

Personalrapport - X-nämnden för perioden januari-december 2024

Personalrapporten ska rymmas på **2 sidor** inklusive medföljande tabell/tabeller.

I detta avsnitt görs en bedömning av status utifrån nämndens arbete för att nå de personalpolitiska målen. Redovisa kortfattat genomförd verksamhet och viktiga händelser i förhållande till nämndens planering för målen enligt VP 2024. Ta hjälp av rekommenderade resultatmått (PN 2023-10-17). Vid avvikelser beskriv vad det beror på och vilka åtgärder som vidtagits.

Nämndens arbete för att nå de personalpolitiska målen

I nedanstående tabell redovisar nämnden sin bedömning av i vilken grad nämnden genomfört sitt arbete för att nå de personalpolitiska målen under perioden.

X-nämnden	Bedömning – nämndens arbete med de personalpolitiska målen
Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.	Enligt planering/ Mer arbete krävs
Mål 6: Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.	Enligt planering/ Mer arbete krävs
Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.	Enligt planering/ Mer arbete krävs

Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområdena

Beskriv under varje rubrik

Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

Ledarskap (mål 6)

Friskfaktorer (mål 7)

Resultatmått	Målvärde 2024	Utfall 2024			Utfall 2023		
		Kvi	Män	Tot	Kvi	Män	Tot
Sjukfrånvaro totalt i procent av de anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid.							
Andel långtidsfriska (%)							
Andel heltidsanställda (%)							
Andel skyddsombud som genomgått introduktion (%)							
Andel chefer med max 30 medarbetare (%)							
Medarbetarenkäten, medelvärde							

Ekonomirapport - X-nämnden för perioden januari till december 2024

Nämndens ekonomirapport ska rymmas på **1,5 sida** inklusive medföljande tabeller. Alla belopp anges i mnkr med en decimal.

Händelser av väsentlig betydelse som påverkat nämndens ekonomi

I detta avsnitt beskrivs eventuella väsentliga händelser som har haft påverkan på nämndens ekonomi (nettoinvesteringar, skulder, intäkter, kostnader och årets resultat) och som har inträffat under perioden jan-dec (eller händelser som inträffat efter december men innan nämnden fastställt sin rapport).

Avsnittet får högst vara **½ sida** långt.

Exempel på händelser av väsentlig betydelse kan vara:

- händelser som påverkat nämndens verksamhet i hög omfattning
- köp, försäljning, uppstart och nedläggning av verksamhet
- omstruktureringar, utökning/minskning av verksamhet eller större omorganisation
- ingångna avtal med väsentlig påverkan på verksamheten
- större investeringar som nämnden genomfört eller påbörjat
- betydande rättstvister som nämnden involverats i

Budgetavvikelse, utfall i år samt föregående år

Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse. Beskriv utfall i jämförelse med föregående år och orsaker till denna avvikelse. Beskriv även prognosavvikelse och orsaker till denna.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall 2023	Budget-avvikelse 2023	Prognos vid avrapportering jan-aug 2024	Prognos-avvikelse
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
Verksamhetens nettokostnad							

Investeringar

Beskriv utfall avseende investeringar, eventuell budgetavvikelse, prognosavvikelse och orsaker till dessa avvikelser.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall 2023	Prognos vid avrapportering jan-aug 2024	Prognos-avvikelse
Verksamhetens nettoinvesteringar						

Ombudgeteringar av investeringar

Här redovisar nämnden behov av ombudgetering av investeringsmedel. Behov av ombudgetering ska ske i enlighet med regler och anvisning för ombudgetering (se bifogad fil) samt med stöd av mall för ombudgetering investeringar (se bifogad fil)

Flyktingmottagande Ukraina

Underrubriken ska följas av en beskrivning av händelser/poster som påverkat utfallet för perioden och inrymmas på **max en sida** inklusive ev. tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- Ökade intäkter – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar intäkter
- Ökade kostnader – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar kostnader

Om händelser/poster är antalsmässigt många kan det även presenteras i tabellform.

Redovisning av externa utförare av väsentlig betydelse 2024

X-nämnden

Här beskriver nämnden väsentliga förändringar som skett avseende nämndens nyttjande av externa utförare under 2024. Med väsentliga förändringar avses exempelvis om nämnden ingått nya avtal med externa utförare under året, om nämnden övertagit verksamhet från extern utförare under året, eller om antalet externa utförare förändrats.

Informationen ska inrymmas på motsvarande max **en ½ sida**.

Redovisning av avtalssamverkan av väsentlig betydelse 2024

X-nämnden

Här beskriver nämnden väsentliga förändringar som skett avseende nämndens nyttjande av avtalssamverkan (köp eller försäljning av tjänst till annan kommun/region) under 2024. Med väsentliga förändringar avses exempelvis om nämnden ingått nya avtal av väsentlig betydelse.

Informationen ska inrymmas på motsvarande max **en ½ sida**.

Ekonomirapport -Tekniska nämnden för perioden januari-december 2024

Tekniska nämndens ekonomirapport ska rymmas på **1,5 sida** inklusive medföljande tabeller. Obs att redovisning av investeringar ej inkluderas i detta krav. Inga underrubriker utan bara löpande text. Beloppen anges i mnkr med en decimal.

Händelser av väsentlig betydelse som påverkat nämndens ekonomi

I detta avsnitt beskrivs eventuella väsentliga händelser som har haft påverkan på nämndens ekonomi (nettoinvesteringar, skulder, intäkter, kostnader och årets resultat) och som har inträffat under perioden jan-dec (eller händelser som inträffat efter december men innan nämnden fastställt sin rapport).

Avsnittet får högst vara **½ sida** långt.

Exempel på händelser av väsentlig betydelse kan vara:

- händelser som påverkat nämndens verksamhet i hög omfattning
- köp, försäljning, uppstart och nedläggning av verksamhet
- omstruktureringar, utökning/minskning av verksamhet eller större omorganisation
- ingångna avtal med väsentlig påverkan på verksamheten
- större investeringar som nämnden genomfört eller påbörjat
- betydande rättstvister som nämnden involverats i

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till denna avvikelse. Beskriv utfall i jämförelse med föregående år och orsaker till denna avvikelse. Beskriv även prognosavvikelse och orsaker till denna.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall 2023	Budget-avvikelse 2023	Prognos vid avrapportering jan-aug 2024	Prognos-avvikelse
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
Verksamhetens nettokostnad							

Investeringar

I tabellen nedan beskrivs nämndens investeringar på sammanställd nivå.

Beskriv utfall avseende investeringar, eventuell budgetavvikelse, prognosavvikelse och orsaker till dessa avvikelser.

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall 2023	Prognos vid avrapportering 31 aug 2024	Prognos-avvikelse
Verksamhetens nettoinvesteringar						

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall helår 2023	Prognos vid avrapportering 31 aug 2024	Prognos-avvikelse
Fastighet						
Gator o vägar						
Parker						
IT						
Övrigt						
Summa						

Specificera utfall, budgetavvikelse samt prognos för året samt hela projektets investeringsutgift för de specifika projekt som har en total investeringsutgift större än 20 mnkr:

Nämnd (mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall helår 2023	Prognos helår 2023	Årsprognos budgetavvikelse 2023
Projekt 1						
Projekt 2						
Projekt 3						
Projekt 4						
Projekt 5						
Summa						

Beskriv även avvikelser i text för ovanstående investeringar:

- mot budget
- prognos för årets samt hela projektets ackumulerade investeringsutgift
- tidsmässiga förseningar och förskjutningar
- orsaker till eventuella avvikelser

Ombudgeteringar av investeringar

Här redovisar nämnden behov av ombudgetering av investeringsmedel. Behov av ombudgetering ska ske i enlighet med regler och anvisning för ombudgetering (se bifogad fil) samt med stöd av mall för ombudgetering investeringar (se bifogad fil)

Flyktingmottagande Ukraina

Underrubriken ska följas av en beskrivning av händelser/poster som påverkat utfallet för perioden och inrymmas på **max en sida** inklusive ev. tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- Ökade intäkter – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och Uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar intäkter

- Ökade kostnader – kopplat till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- Summa förändringar kostnader

Om händelser/poster är antalsmässigt många kan det även presenteras i tabellform.

Bilaga 4. Uppföljning av inriktningsmål och program för verksamhetsåret 2024

Rapportering av inriktningsmål och program följs upp och sammanställs av programansvarig chef, programansvarig tjänsteperson samt programstyrgrupp. Rapporteringen skickas till Enheten för styrning och samordning enligt nedan datum, för att infogas i kommunstyrelsens uppföljningsrapporter.

När	Programrapport
10 sep 2024	Programrapport för jan-aug (T2) 2024
28 jan 2025	Programrapport för jan-dec (T3) 2024

Sammanställd rapport per inriktningsmål/program delges därefter berörda nämnder/bolag och biläggs till kommunens delårsrapport/årsredovisning.

Bilaga 5 - Ombudgetering av investeringsanslag från 2024 till 2025, 2026 och 2027

Regler för ombudgetering av investeringsanslag

Enligt Riktlinjer för budget- och investeringsprocess ska en budgetavräkning göras på projektnivå för investeringar i byggnader och anläggningar i samband med årsbokslut. För årligen återkommande anskaffning av utrustning och inventarier görs avräkning mot beslutat ramanslag. Överföring av investeringsanslag mellan år sker genom beslut om ombudgetering per projekt i samband med att bokslutet behandlas av kommunfullmäktige. Ospecificerade årligen återkommande anslag för utrustning och inventarier ombudgeteras dock ej.

Styrelse och nämnd kan i samband med bokslutet för 2024 föreslå att ej förbrukade investeringsanslag för pågående projekt i budget 2024 ombudgeteras till åren 2025, 2026 och 2027. Avräkning ska göras mot beslutad budget vilket innebär den senast antagna budgeten för 2024 samt eventuella beslutade, tilläggsanslag eller omdisponeringar som tillkommit.

Följande gäller för förslag till ombudgetering:

- Projektet är tidsmässigt förskjutet/försenat: Beräknad kostnad för del som förskjutits/försenats kan ombudgeteras.
- Projektet billigare än enligt kalkyl i plan: Ombudgeteringen begränsas till vad som krävs för att fullfölja projektet enligt den nya kalkylen.
- Projektet är avslutat eller inte längre aktuellt: Ombudgetering inte tillämpligt på dessa projekt.
- Projektet är tidigarelagt/bokfört utfall överstiger årets budget för projektet och det finns investeringsmedel kommande år: Ombudgetering innebär att budget för kommande år reduceras.
- Ospecificerade årligen återkommande anslag för utrustning och inventarier ombudgeteras ej.

EXCEL-fil för ombudgetering av investeringsanslag till 2025, 2026 och 2027

De projekt som föreslås ombudgeteras ska redovisas och summeras i filen som bifogas anvisningarna eller egen fil som innehåller kolumner enligt nedan:

- Projektkod redovisas enligt den kodning som gäller i investeringsbudget 2024. (Undantag kan förekomma för ramanslag. Kontakta budgetenheten om oklarhet finns.)
- Text. Projektets benämning i investeringsbudget.

- Budget 2024 = beräknade ut- och inbetalningar 2024 enligt investeringsbudget 2024 som fastställdes av kommunfullmäktige i juni 2023 samt eventuella tilläggsanslag och om disponeringar mellan nämnder som tillkommit därefter.
Utbetalning = minus (-) och inbetalning = plus (+).
- Förbrukning 2024 = bokfört utfall 2024.
- Återstår 2024 d v s beräknade utbetalningar/inbetalningar enligt budget minus förbrukning/inbetalning. Uppgifterna ska bruttoredo visas.
- Ombudgetering till 2025, 2026 och 2027. Ombudgeteringsbelopp som avser förskjutning av anslag för projekt till 2025, 2026 och 2027 = minus (-). Ombudgeteringsbelopp som innebär minskning av budget kommande år = plus (+).
- Differens. Redovisning av eventuell differens mellan vad som återstår av 2024 års anslag och vad som föreslås ombudgeteras till åren 2025–2027.

Inlämning av ombudgeteringsförslag

EXCEL-fil med projektvis redovisning enligt ovan och summerad per nämnd skickas till SLK Ekonomi, Anette Sjödin, senast **2025-02-05**.

Nämndbeslut inklusive beslutsunderlag skickas till KS diarium senast **2025-02-24**.

Eventuella frågor besvaras av Simon Dahlgren eller Urban Blomdal, SLK Ekonomi.

Umeå kommun**Protokollsutdrag**Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott 2024-02-27

§ 69

Diarienum: KS-2023/00890

Anvisning för nämndernas rapportering till kommunstyrelsen 2024**Beslut****Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott beslutar****att fastställa anvisning för nämndernas rapportering till kommunstyrelsen 2024****att ge ekonomidirektör mandat att genomföra redaktionella ändringar i anvisningen och distribuera reviderad anvisning till kommunens nämnder.****Ärendebeskrivning**

För att ge kommunfullmäktige insyn och möjlighet att hantera avvikelser sker rapportering från kommunstyrelse, nämnder och bolag till kommunfullmäktige via förenklad rapport för perioden januari-april, delårsrapport för perioden januari-augusti samt årsredovisning för hela föregående verksamhetsår.

Den anvisning som enligt förslag nu överlämnas till nämnderna behandlar tidplan, innehåll och utformning av respektive nämnds rapporter till Kommunstyrelsen för verksamhetsåret 2024. De rapporter som nämnderna avger utifrån denna anvisning sammanställs och ligger till grund för den förenklade rapport kommunstyrelsen överlämnar till Kommunfullmäktige för perioden januari-april 2024, det delårsbokslut som kommunstyrelsen upprättar och överlämnar till kommunfullmäktige för perioden jan-aug 2024 samt den årsredovisning som kommunstyrelsen upprättar över perioden jan-dec 2024.

Kommunstyrelsen ska även kontinuerligt följa upp nämndernas arbete med intern styrning och kontroll. Nämnderna ska därför tertialvis

Umeå kommun**Protokollsutdrag**Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott 2024-02-27

rapportera status i arbetet med intern kontroll och styrning. Den anvisning som nu upprättats innefattar även beskrivning av hur denna rapportering ska ske.

Beslutsunderlag

Anvisning för nämndernas rapportering till KS under 2024

Bilaga 1 – Regler och anvisning för ombudgetering investeringar bokslut 2024

Bilaga 2 – Mall ombudgetering investeringar

Beredningsansvariga

Lina Renfors

Malin Blom

Urban Blomdahl

Beslutet ska skickas till

Ekonomidirektör