

Mötesbok: Personalnämnden (2024-09-20)

# Personalnämnden

Datum: 2024-09-20

Plats: Esplanaden

Kommentar:

# Dagordning

## Beslutsärenden

32/24 Risk för att kommunens resurser inte samnyttjas för att attrahera och rekrytera personer	3
33/24 Personalnämndens rapport till kommunstyrelsen, januari-augusti	7

## Informationsärenden

34/24 Verksamhetsplan och internkontrollplan 2025: Inledande dialog	59
35/24 Informationsärenden 2024-09-20	60
36/24 HR-direktören informerar 2024-09-20	61

Diarienumr: PN-2024/00013

## **Risk för att kommunens resurser inte samnyttjas för att attrahera och rekrytera personer**

### **Förslag till beslut**

Personalnämnden beslutar

att godkänna lämnad redovisning.

### **Ärendebeskrivning**

Enligt personalnämndens internkontrollplan för 2024 framgår följande risk: Risk för att kommunens resurser inte samnyttjas för att attrahera och rekrytera personer.

För att bidra till att kommunens resurser samnyttjas för att attrahera och rekrytera personer finns en fast grupp, Kompetensförsörjningsforum. Gruppen består av medarbetare från alla förvaltningar, vilka arbetar inom HR med strategisk kompetensförsörjning samt en representant från SLK kommunikation.

Efter ett arbete med arbetsgivarvarumärket och om marknadsföring finns numera en kommunövergripande samordning och gemensam prioritering och resurssättning inför mässor och andra externa aktiviteter.

### **Beslutsunderlag**

Bildspel: Samordnade resurser för att attrahera och rekrytera

### **Beredningsansvariga**

Karin Ahnqvist, SLK HR  
Mona Morin, SLK HR

### **Beslutet ska skickas till**

Karin Ahnqvist  
HR-direktör

Fredrik Åberg  
Ledningskoordinator

"Risk för att kommunens resurser inte samnyttjas för att attrahera och rekrytera personer."

CSG 2024-09-12

PN 2024-09-20



# Kompetensförsörjning - Samordnade resurser

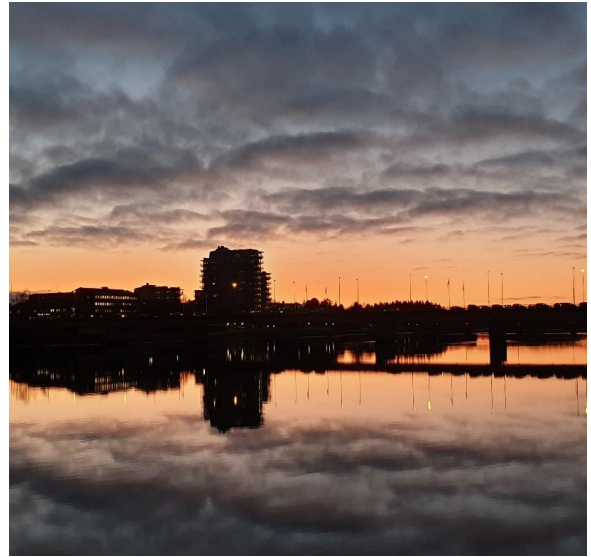
## Kompetensförsörjningsforum (KFF)

Deltagare ifrån alla förvaltningar som arbetar inom HR med strategisk kompetensförsörjning samt en representant ifrån SLK kommunikation.

Forumet arbetar utifrån Attrahera, Rekrytera & Behållarperspektivet.

## Syfte med forumet

Samarbete mellan alla förvaltningar för att säkerställa en sammanhållen inriktning gällande övergripande strategiska kompetensförsörjningsfrågor. Gemensamt arbete med arbetsgivarvarumärket och marknadsföring för att attrahera, rekrytera och behålla medarbetare. Gemensam prioritering och resurssättning görs mellan förvaltningarna om deltagande och externa aktiviteter.



# Mässaktiviteter

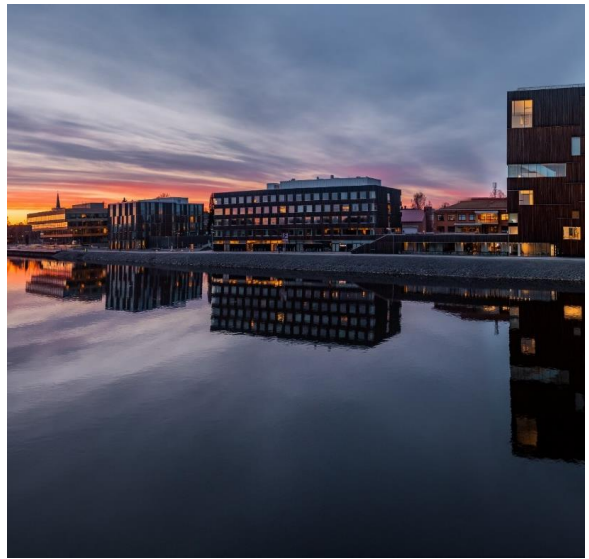
- **Mässamordnare**

Alla mässor och andra marknadsföringsaktiviteter samordnas i KFF

- **Inköp av nytt mässmaterial**

En arbetsgrupp bestående av deltagare ifrån HR på alla förvaltningar samt kommunikation har inventerat befintligt material och gjort en kostnadsberäkning för inköp/komplettering av nytt material som går i linje med vårt nya arbetsgivarvarumärke.

- Beviljad budget 100 000 kr



Diarienum: PN-2023/00025

## **Personalnämndens rapport till kommunstyrelsen, januari-augusti**

### **Förslag till beslut**

Personalnämnden beslutar

att anta personalnämndens rapport till kommunstyrelsen

att godkänna uppföljning av internkontrollplan

### **Ärendebeskrivning**

SLK HR har upprättat en rapport enligt kommunstyrelsens direktiv.

Nämnden har tagit del av information och beslutat i en mängd ärenden inom ramen för sitt uppdrag som samordnande nämnd för personalstrategiska frågor.

Vid genomgång av måluppfyllelsen avseende de kommunövergripande resultatmått kan mycket små förändringar konstateras. I jämförelse med motsvarande period 2023 är sjukfrånvaron på samma nivå liksom andelen heltidsanställda, medan andelen långtidsfriska ökat något.

En uppföljning av 2024 års internkontrollplan har genomförts.

### **Beslutsunderlag**

1. Personalnämndens rapport till kommunstyrelsen, januari-augusti 2024
2. Uppföljning av internkontrollplan, januari-augusti 2024
3. Statistikbilaga, januari-augusti 2024
4. Anvisning för nämnders rapportering till kommunstyrelsen

### **Beredningsansvariga**

Karin Ahnqvist, SLK HR

Fredrik Åberg, SLK HR

### **Beslutet ska skickas till**

KS diarium

HR

## Tjänsteskrivelse

Dnr: PN-2023/00025

Karin Ahnqvist  
HR-direktör

Fredrik Åberg  
ledningskoordinator

KS diarium  
SLK ekonomi



# Personalnämndens rapport till KS, januari–augusti 2024

## Verksamhetsrapport

### Grunduppdragets genomförande

Nämndens grunduppdrag genomförs genom att nämnden kontinuerligt följer och stödjer övriga nämnders arbete med de personalpolitiska målen och de riktlinjer som fastställs inom det personalpolitiska området, samt genom löpande dialog med nämnder och partsföreträdare i frågor som nämnden bedömer vara av särskild vikt och betydelse för att uppnå en enhetlig och sammanhållen personalpolitik.

Personalnämnden delgavs under våren 2024 en fördjupad återrapport av samtliga verksamhetsnämnders redovisning av arbetet med de personalpolitiska målen för 2023. Detta för att ge en samlad bild och visa på bredden i kommunens arbete med de personalpolitiska målen. Nämnden uttalade sig även om de personalpolitiska målen i sitt yttrande till budgetberedningen inför plan och budget 2025.

### Dialog med den centrala samverkansgruppen

Nämnden har återkommande dialog med den centrala samverkansgruppen, CSG, som en del i att upprätthålla partsgemensam dialog enligt samverkansavtalet. I april bjöd personalnämnden in CSG till en heldag där bland annat arbetet med friskfaktorer berördes. Under hösten hålls ytterligare en heldag med bland annat en fördjupning om kopplingen mellan arbetsmiljö, hot, våld och otillåten påverkan.

### Enhetlig och sammanhållen lönepolitik

Nämnden verkar för en enhetlig och sammanhållen lönepolitik och under 2024 görs detta genom att aktivt följa arbetet med kommunens sammanhållna arbetsvärdering och lönekartläggning.

I mars lämnade nämnden ifrån sig ett lönepolitiskt underlag i sitt svar inom ramen för budgetprocessen inför 2025. Under hösten kommer personalnämnden att bereda de lönepolitiska riktlinjer som tas fram i en bred förankringsprocess i samtliga nämnders förvaltningar. Syftet med underlaget är bland annat att tydliggöra de lönepolitiska ställningstaganden som ligger till grund för den långsiktiga lönepolitik som kommunen ska föra lokalt.

Under våren 2024 har samtliga centrala kollektivavtal för kommunal sektor löpt ut och omförhandlats nationellt, vilket renderade i ettåriga avtal. Två av avtalens förhandlingsprocesser ledde till varsel om åtgärder (Kommunal och Vårdförbundet) och ett av avtalen ledde till stridsåtgärder (Vårdförbundet). Det innebär att förvaltningarnas resurser varit påtagligt ansträngda.

### **Samordning av det systematiska arbetsmiljöarbetet**

Uppdraget att samordna det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs bland annat genom återrapportering till nämnden från årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet respektive aktiva åtgärder för att förhindra diskriminering. Under året fortgår det arbetet och den gemensamma processen där medarbetarenkäten utgör grund till både uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet och analys avseende aktiva åtgärder för att förhindra diskriminering. Inför höstens omgång medarbetarenkät kommer även frågeställningar lyftas in som stöttar kommunens deltagande i det av AFA finansierade forskningsprojekt som gör att enkäten även ska kunna utgöra ett stöd för nämndernas arbete med friskfaktorer. Detta arbete fortgår i linje med avtal och personalpolitiskt mål och har tagit fart under året i samtliga nämnders verksamheter.

Under året fortgår även förberedelserna med införande av systemstödet Opus, vilket avser kvalitetssäkra dokumentation och systematik i verksamheternas arbetsmiljöarbete. Systemstödet har utvärderats via en pilot i samtliga förvaltningar och införandeperiod blir hösten 2024 och hela 2025, utifrån respektive verksamhets egen bedömning av situation och behov.

Under året har kommunen tecknat ett nytt avtal för företagshälsovård och nämnden har både följt upp nyttjandet av nuvarande avtal och gett inspel i upphandlingsprocessen. Den har vidare delgetts på vilket sätt beredningen av det nya avtalet skett, vilket genomförts i samverkan med de fackliga organisationerna och mellan förvaltningarna.

Modell för friskvårdserbudande har följts upp genom dialog med fackliga organisationer, nämnden och leverantörer. Målet är att skapa ett attraktivt erbjudande och samtidigt minska kommunens administration. Översynen har lett fram till ställningstagandet om att från och med 2025 ta bort tidigare regel om en 50 procents medfinansiering för att kunna nyttja friskvårdsbidraget på totalt 2 000 kr/år.

Nämnden har även följt utvecklingen avseende förmånscyklar och hösten 2024 kommer nya erbjudanden gå ut till de anställda, nu med nya momsregler och därmed något dyrare men även fortsättningsvis med bruttolöneavdrag. Personalnämnden har även haft en uppföljning av Personalföreningen Sporren som är en uppskattad och viktig del i Umeå kommuns unika arbetsgivarerbjudande.

De aviserade förändringar inför 2025 av Arbetsmiljöverkets regelverk har inte presenterats i sin helhet av myndigheten, vilket gör att implementering och utbildning inte påbörjats.

Området hot, våld och otillåten påverkan har även kommit in tydligare som område inom arbetsmiljöfältet. Förstärkningar sker av kommunens säkerhets- och rutinarbete och nämnden följer området med extra vaksamhet under 2024, bland annat genom den heldag som hålls under hösten med fackliga företrädare.

### **Samordning av det övergripande kompetensförsörjningsarbetet**

Nämndens uppdrag när det gäller att samordna kommunens övergripande kompetensförsörjningsarbete och verka för mångfald och inkludering genomförs i första hand genom avrapportering till nämnden om pågående arbete samt uppföljning vid delår och årsrapport av de personalpolitiska målen.

Kommunens arbete med en gemensam strategi för attraktiv arbetsgivare har fortgått under året. Bland annat har kommunen tagit fram och fastställt ett gemensamt arbetsgivarvarumärke med tillhörande grundbudskap, tonalitet och formspråk. Arbetet har skett i samspel mellan HR och kommunikationsfunktioner i alla förvaltningar för att säkerställa samklang mellan arbetsgivarvarumärket, organisationens varumärke och platsvarumärket. Under hösten fortsätter arbetet med att uppdatera kommunens ledar- och medarbetarpolicy och tillhörande grundvärden, MÖTS, i linje med arbetsgivarvarumärket och gemensam målbild för attraktiv arbetsgivare.

Under året kommer ett stort analysarbete att genomföras i flertalet nämnder utifrån tilläggsuppdrag 2023:1. Det gör att den tidigare tänkta revideringen av kommunens gemensamma kompetensförsörjningsplan i stället kommer göras 2025. Detta för att säkerställa att intryck tas från nämndernas analyser och strategiska ställningstaganden samt för att anpassa planen utifrån Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) uppdaterade arbete på området genom strategi och centrala avtal.

Personalnämnden har även för avsikt att under året lyfta återkoppling från nämndernas arbete med sina kompetensförsörjningsplaner, i första hand genom en skriftlig återrapport från nämnderna under hösten.

Under året kommer personalnämnden följa upp det kommungemensamma rekryteringsarbetet. Utveckling av rekryteringsprocess, utbildningsmaterial och andra insatser görs för att tydligare verka för mångfald. Återrapport har även skett om kontroller i samband med anställningar och bevakning sker även av den nationella utredning som görs på området. Nämnden har också fått en återrapport av den förstudie som genomförts under 2023, i syfte att stärka rekryteringsprocessen genom ytterligare digitalisering.

En central del i kompetensförsörjningen är arbetet med breddad rekrytering och översyn av hur verksamheter nyttjar möjligheten att ge förutsättningar för personer som står långt från arbetsmarknaden att finnas i våra verksamheter. Personalnämnden har fått en rapportering om hur kommunen jobbar med att ta emot personer som behöver etablera sig på den reguljära arbetsmarknaden. Dialogen och rapporten ledde även till att nämnden i sitt yttrande till budgetprocessen inför 2025, lämnade ett förslag till modell och tillhörande ansvar och medel för att underlätta nämndernas arbete med att öka antalet personer som bereds möjlighet till anställning, med stöd från Arbetsförmedlingen. Personalnämndens förslag blev dock inte en del av kommunfullmäktiges beslut om plan och budget för 2025.

### **Samordning och utveckling i personalpolitiska frågor**

Personalnämnden har uppdraget att verka för samordning och utveckling i personalpolitiska frågor samt däri ge råd och bistånd till övriga nämnder.

Nämnden har fortsatt sin strävan för en utvecklad kommungemensam rehabiliteringsprocess som säkerställer att nämnderna fullt ut nyttjar de möjligheter som omställningsavtalet KOM-KR erbjuder. Detta är av särskilt stor vikt i tider av kompetensbrist. Kommunen har därför i samverkan med övriga kommuner i Umeå-regionen, Region Västerbotten, Omställningsfonden, Försäkringskassan och Samordningsförbundet i Umeåregionen sökt medel från Europeiska socialfonden. I juni kom besked om att medel erhållits för ett treårigt samverkansprojekt, Samarbetsmodell för att behålla arbetskraft, som inleds under hösten.

De nya bestämmelserna om dygnsvila som infördes under sista delen av 2023 och första delen av 2024 innebär att Umeå kommun behöver ha ett förfarande när det gäller ansökan om dispens från reglerna. Det är kommunstyrelsen som förordar respektive ger dispens, detta efter beredning och utifrån förslag till beslut från personalnämnden. Nämnden kommer att följa upp utvecklingen av lämnade dispenser.

Personalnämnden har även fortsatt arbetet med att säkerställa implementering av kommunens nya riktlinjer och policy för hållbara tjänsteresor. Under året har en ny upphandling av resebyråttjänster genomförts med krav på att tjänsten ska vägleda medarbetare att följa de fastställda riktlinjerna utifrån policyn. Arbetet har även ställt tydliga krav på leverantören att säkerställa tillgänglighetskrav vid bokning och resande.

Beredning av personalpolitiska frågor inför beslut i kommunstyrelse eller kommunfullmäktige sker fortlöpande. Bland annat har nämnden under 2024 hanterat ärenden om uppföljning av distansarbete, arbetet med att nå riktmärket för antal medarbetare per chef, utbildningsinsatser för skyddsombud, motion avseende friskvårdstimme, SOU 2024:1 Ett starkare skydd för offentliganställda mot våld, hot och trakasserier med mera.

## Uppföljning

Nämnden följer upp sitt grunduppdrag via egen och andra nämnders tertialrapportering, styrkort och internkontroll. Baserat på underliggande rapportering gör nämnden bedömning av grunduppdragets genomförande och återrapporterar bedömningen till kommunfullmäktige. I uppdraget som rör de personalpolitiska målen kommer ett arbete att fortgå som avser att utveckla indikatorer för att kunna följa upp de personalpolitiska målen, vilka till viss del fick ny utformning 2024.

## Nämndens grunduppdrag

Personalnämnden	Bedömning av nämndens grunduppdrag januari–augusti 2024
Nämnden är kommunens samordnande nämnd för personalstrategiska frågor. Nämnden samordnar och verkar för att Umeå kommun har en enhetlig och sammanhållen personalpolitik samt följer upp och rapporterar utveckling och ställning i personalpolitiska frågor till kommunfullmäktige och nämnderna.	I hög grad uppfyllt.

## Bedömning och motivering

Personalnämnden sköter sitt grunduppdrag via genomförande av sin verksamhetsplan och internkontrollplan med tillhörande rapportering och beslut. Nämnden uppfyller även sina åtaganden genom hantering av tillkommande av ärenden, till exempel deltagande i beredning av motioner och yttranden på remisser. Personalnämnden bedömer att den kommer att fullgöra sina åtaganden i verksamhetsplan och internkontrollplan, därigenom bedöms att grunduppdraget i hög grad uppfylls. I verksamhetsbeskrivningen ovan framgår utförligare på vilket sätt grunduppdraget hanteras under året.

## Tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige

Personalnämnden har för 2024 inte tilldelats något tilläggsuppdrag, utan kommer att följa och stödja övriga nämnder i deras arbete med tilläggsuppdrag som berör det personalpolitiska området.

# Personalrapport

## Nämndens arbete för att nå personalpolitiska mål

Personalnämnden	Bedömning av nämndens arbete med personalpolitiska mål
Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.	Enligt plan.
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 plan.
Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.	Enligt plan.

## Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområdena

Personalnämnden har inget eget verksamhetsuppdrag vilket gör att nämndens arbete för att nå de personalpolitiska målen i stället sammanfaller med nämndens grunduppdrag som redovisats tidigare. Därför hänvisas rubrikerna nedan till tidigare redogörelser ovan.

### Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

Se ovan avseende personalnämndens uppdrag och arbete med kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare.

### Ledarskap (mål 6)

Se ovan avseende personalnämndens uppdrag och arbete med ledarskap.

### Friskfaktorer (mål 7)

Se ovan avseende personalnämndens uppdrag och arbete med friskfaktorer och arbetsmiljö.

Resultatmätt	Målvärde 2024	Utfall jan-aug 2024			Utfall jan-aug 2023		
		kvinnor	män	totalt	kvinnor	män	totalt
Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid	6,5	7,6	4,9	6,8	7,8	4,6	6,8
Andel långtidsfriska (%)	60	58	68	61	55	66	58
Andel heltidsanställda (%)	92	92	92	92	91	92	92

# Ekonomirapport

## Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

(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 budgetavvikelse 2024
Verksamhetens intäkter	0	0	0	0	0	0	0
Verksamhetens kostnader	-0,8	-0,6	0,2	0,3	-1,3	-1,2	0,1
<b>Verksamhetens nettokostnad</b>	<b>-0,8</b>	<b>-0,6</b>	<b>0,2</b>	<b>0,3</b>	<b>-1,3</b>	<b>-1,2</b>	<b>0,1</b>

## Investeringar

Personalnämnden gör inte några investeringar.



Umeå kommun 2024-09-13

Personalnämnden 2024

## Uppföljning av internkontrollplan, januari-augusti 2024

Risken inventering och riskvärdering utgår från nedanstående definitioner.

### Risken inventering/riskanalys

Sannolikhet	Definition	Värde
Osannolik	Praktisk taget obefintlig risk att fel uppstår.	1
Mindre sannolik	Mycket liten risk att fel uppstår.	2
Möjlig	Det finns en möjlig risk att fel uppstår.	3
Sannolik	Det är mycket troligt att fel uppstår.	4

Konsekvens	Definition	Värde
Försumbar	Konsekvensen av ett fel är obetydlig för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter.	1
Lindrig	Konsekvensen av ett fel är liten för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter.	2
Kännbar	Konsekvensen av ett fel uppfattas som besvärande för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter.	3
Allvarlig	Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får uppstå.	4

### Riskhantering

Risken värde	Rekommendation till hur risken ska hanteras	Innebär
12-16	Minimera risk	Direkta och omfattande åtgärder ska finnas med i internkontrollplanen
4-11	Reducera risk	Åtgärder för att minska risk ska finnas med i internkontrollplanen
1-3	Acceptera risk	Inget agerande krävs – åtgärder tas ej med i internkontrollplanen



Riskinventering			Riskvärdering			
Kontrollområde	Identifierad risk	Nr	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Rekommenderad riskhantering
Personalpolitik	Risk för att omplaceringsmöjligheter inte nyttjas fullt ut i den kommungemensamma rehabiliteringsprocessen.	R1	Sannolik	Lindrig	8	Reducera risk
Personalpolitik	Risk för att cykelförmånen leder till momskostnader för kommunen och/eller förmånsbeskattning för den anställde, till följd av förändrade skatteregler.	R2	Möjlig	Lindrig	6	Reducera risk
Personalpolitik	Risk för att lönesättning görs på ett sätt som motverkar en enhetlig och sammanhållen lönepolitik.	R3	Möjlig	Lindrig	6	Reducera risk
Personalpolitik	Risk för att Rutin för distansarbete inte efterlevs.	R4	Möjlig	Lindrig	6	Reducera risk
Personalpolitik	Risk för att dispensförfarande som avser arbetstidsregler för dygnsvila (11 timmar) inte efterlevs med avtalsbrott som följd.	R5	Mindre sannolik	Lindrig	4	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att nämnder inte kan behålla medarbetare till följd av att de inte kan möta medarbetares behov av kompetensutveckling och medarbetarinflytande.	R6	Mindre sannolik	Kännbar	6	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att kommunen inte fullt ut nyttjar möjligheten för kompetensförsörjning genom att ta emot personer som idag står långt från arbetsmarknaden.	R7	Sannolik	Lindrig	8	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att kommunens resurser inte samnyttjas för att attrahera och rekrytera personer.	R8	Sannolik	Lindrig	8	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att intern rörlighet inom och mellan förvaltningar begränsas vid personalbrist.	R9	Möjlig	Lindrig	6	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för vakanta chefsbefattningar, hög personalomsättning i vissa verksamheter och färre som vill bli chef.	R10	Möjlig	Lindrig	6	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att anställningsvillkor och förmåner inte är kända av medarbetare och presumtiva medarbetare.	R11	Möjlig	Lindrig	6	Reducera risk
Arbetsmiljö	Risk för att kommunen inte lever upp till kraven i arbetsmiljölagen, diskrimineringslagen och interna styrdokument.	R12	Möjlig	Kännbar	9	Reducera risk
Arbetsmiljö	Risk för att hot, våld och annan otillåten påverkan bidrar till otrygghet och försämrad arbetsmiljö för medarbetare och chefer.	R13	Möjlig	Kännbar	9	Reducera risk
Samverkan	Risk för att skyddsombud inte får tillgång till utbildningsinsatser för att fullt ut klara sitt uppdrag.	R14	Möjlig	Lindrig	6	Reducera risk

Steg 3. Åtgärder			Steg 4. Uppföljning			
Nr.	Inriktning för riskhantering	Åtgärd	Ansvarig	T1	T2	T3
1	Reducera risk	Fördjupad dialog om tidiga insatser mellan förvaltningar och med Omställningsfonden/Försäkringskassan.	HR-direktör			
2	Reducera risk	Utredning och förslag på eventuell förändring av förmånen.	HR-direktör		Erbjudandet om förmånscykel kvarstår. P.g.a. ändrade momsregler blir det något dyrare för medarbetaren.	
3	Reducera risk	Lönestrategi tas fram utifrån genomförd arbetsvärdering.	Förhandlingschef			
4	Reducera risk	Uppföljning av nämndernas/förvaltningarnas antal registrerade överenskommelser.	Förhandlingschef	En enkät har besvarats av förvaltningarnas FSG. Merparten av de som jobbar på distans har en skriftlig överenskommelse och det uttrycks behov av att uppdatera riktlinjen.		
5	Reducera risk	Uppföljning av pågående dispensförfarande.	Förhandlingschef			
6	Reducera risk	Återrapport från nämnderna angående kompetensutvecklingsplaneringen.	HR-direktör			
7	Reducera risk	Uppföljning och efterföljande rapport.	HR-direktör			
8	Reducera risk	Gemensam prioritering och resursättning görs mellan förvaltningarna om deltagande och externa aktiviteter.	HR-direktör			
9	Reducera risk	Vikten av möjlighet till intern rörlighet som attraktivitetsfaktor lyfts in i rekryteringsriktlinjer/utbildningsmaterial.	HR-direktör		Ärendet tas upp på PN 12 november.	
10	Reducera risk	Uppföljning av exitenkät och kommungemensamt traineeprogram samt uppföljning av personalpolitiskt mål om chefers förutsättningar.	HR-direktör			
11	Reducera risk	Framtagande av ett nytt, tydligt anställningsavtal och samlat material om anställning och förmåner, riktat till kandidater.	HR-direktör			

12	Reducera risk	Uppföljning inom ramen för Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.	HR-direktör		Av analys och i redovisade rapporter framgår att kommunen lever upp till kraven i arbetsmiljö- respektive diskrimineringslagen samt interna styrdokument.	
13	Reducera risk	Uppföljning av förvaltningarnas arbete med att reducera risken samt utbildning och dialog med CSG under heldag, hösten 2024.	HR-direktör			
14	Reducera risk	Uppföljning av nämndernas/förvaltningarnas genomförda utbildningsinsatser för skyddsombud under 2023 samt planerade insatser 2024.	HR-direktör	Uppföljningen visar att det under 2023 genomfördes utbildningsinsatser inom två förvaltningar. För 2024 finns planer för flertalet förvaltningar, antingen en fortsättning på de insatser som gjordes 2023 eller nya. Den centrala introduktionen kommer även fortsättningsvis att följas upp av personalnämnden.		

## Underlag del 1 2024:2

### 3. Målvärden och resultat

#### 3.1 Måluppfyllelse, personalpolitiska mål

Resultatmått	Målvärde 2024	Utfall augusti 2024			Utfall augusti 2023			Utfall 2023 helår		
		Kvi	Män	Tot	Kvi	Män	Tot	Kvi	Män	Tot
Sjukfrånvaroprocent	6,5	7,6	4,9	6,8	7,8	4,6	6,8	8,1	4,9	7,1
Andel långtidsfriska	60	58	68	61	55	66	58	56	68	59
Andel heltidsanställda	92	92	92	92	91	92	92	91	92	92

#### 3.2 Resultatmått, per nämnd och totalt

##### Resultatmått - utfall och måluppfyllelse mot kommunens övergripande målvärden 2024

	Andel långtidsfriska	Sjuk-frånvaro	Andel heltidsanställda	Alla mått
Överförmyndarnämnd	71 ●	3,1 ●	93 ●	●
Kommunstyrelse	78 ●	3,9 ●	94 ●	●
Teknisk nämnd	61 ●	6,1 ●	96 ●	●
Byggnadsnämnd	71 ●	5,2 ●	98 ●	●
Miljö- och hälsoskyddsnämnd	71 ●	6,7 ●	99 ●	●
Brand- och räddningsnämnd	85 ●	1,4 ●	100 ●	●
Äldrenämnd	52 ●	8,2 ●	96 ●	●
Individ- och familjenämnd*	60 ●	7,4 ●	88 ●	●
Fritidsnämnd	62 ●	4,3 ●	87 ●	●
Kulturnämnd	70 ●	4,4 ●	80 ●	●
För- och grundskolenämnd	58 ●	7,2 ●	92 ●	●
Gymn- och vuxenutb.nämnd	79 ●	3,7 ●	88 ●	●
<b>Totalt Umeå kommun</b>	<b>61 ●</b>	<b>6,8 ●</b>	<b>92 ●</b>	●
<b>Målvärde Umeå kommun</b>	<b>60</b>	<b>6,5</b>	<b>92</b>	

Måluppfyllelse: röd 0-89%, gul 90-96%, grön 97% eller högre

\* Måluppfyllelse andel heltidsanställda exklusive personlig assistans är 97 procent

## UMEÅ KOMMUN

2024-08-29

2/8

## 4. Personalstruktur

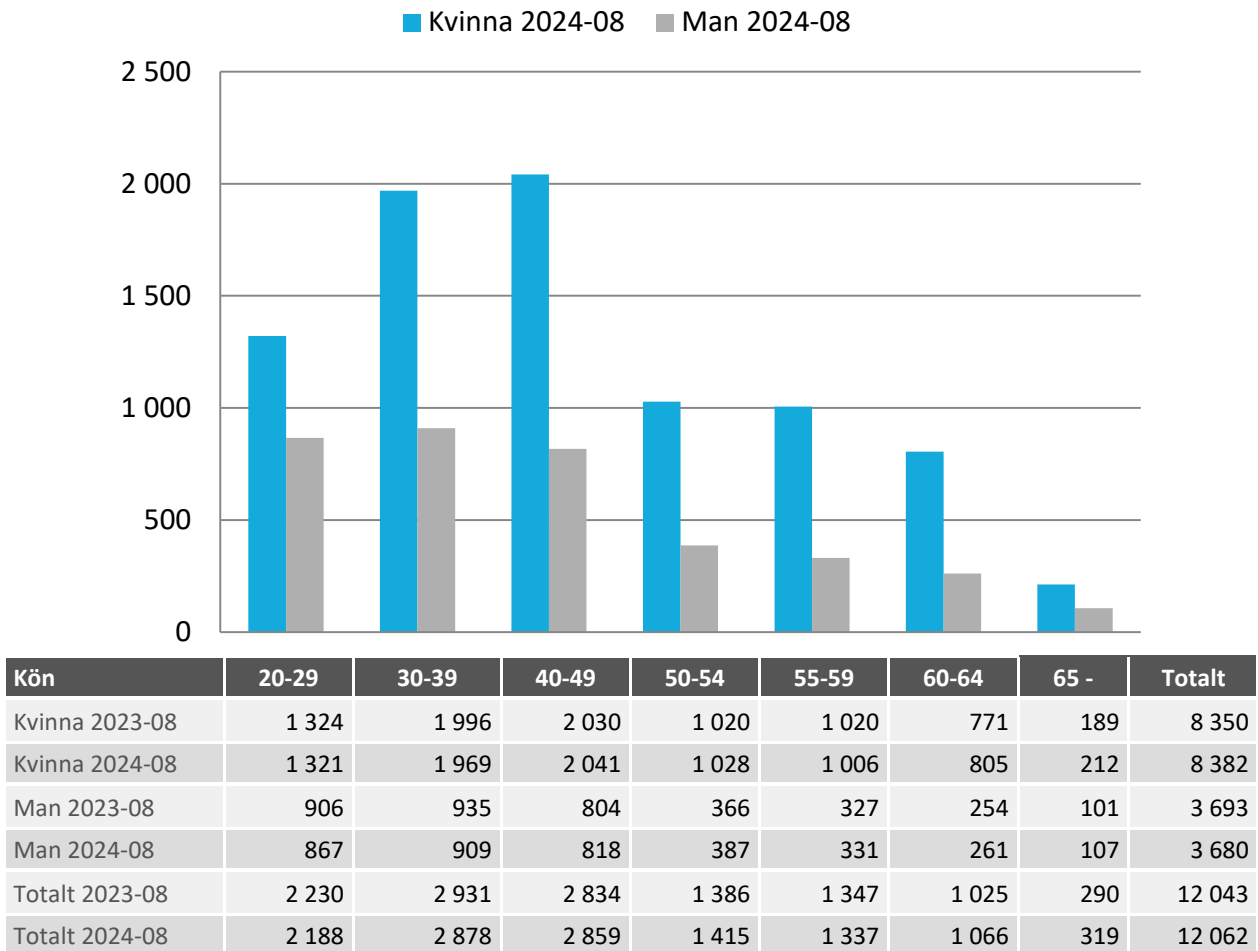
## 4.1 Antal anställda per kön, anställningsform och omfattning

	Kvinnor	Män	Totalt
<b>Tillsvidare</b>	7 387	3 055	10 442
Heltid	6 921	2 890	9 811
Deltid	477	170	647
<b>Visstid</b>	1 037	643	1 680
Heltid	859	552	1 411
Deltid	188	99	287
<b>Timavlönade</b>	438	241	679
<b>Totalt</b>	<b>8 752</b>	<b>3 887</b>	<b>12 639</b>

## 4.2 Antal anställda per nämnd

Nämnd	Kvinnor			Män			Totalt		
	2023	2024	Diff	2023	2024	Diff	2023	2024	Diff
ÖFN	18	22	4	4	6	2	22	28	6
KS	232	240	8	96	102	6	328	342	14
VN	2	2	0	2	2	0	4	4	0
TN	608	617	9	450	465	15	1 058	1 082	24
BN	70	64	-6	52	49	-3	122	113	-9
MHN	46	50	4	20	25	5	66	75	9
BRN	10	12	2	76	75	-1	86	87	1
ÄN	1 980	1 981	1	959	930	-29	2 939	2 911	-28
IFN	1 646	1 670	24	761	751	-10	2 407	2 421	14
FN	77	83	6	107	116	9	184	199	15
KN	162	159	-3	81	78	-3	243	237	-6
FGN	3 023	3 012	-11	797	803	6	3 820	3 815	-5
GVN	611	611	0	358	338	-20	969	949	-20
<b>Totalt</b>	<b>8 350</b>	<b>8 382</b>	<b>32</b>	<b>3 693</b>	<b>3 680</b>	<b>-13</b>	<b>12 043</b>	<b>12 062</b>	<b>19</b>

### 4.3 Åldersfördelning, månadsavlönade

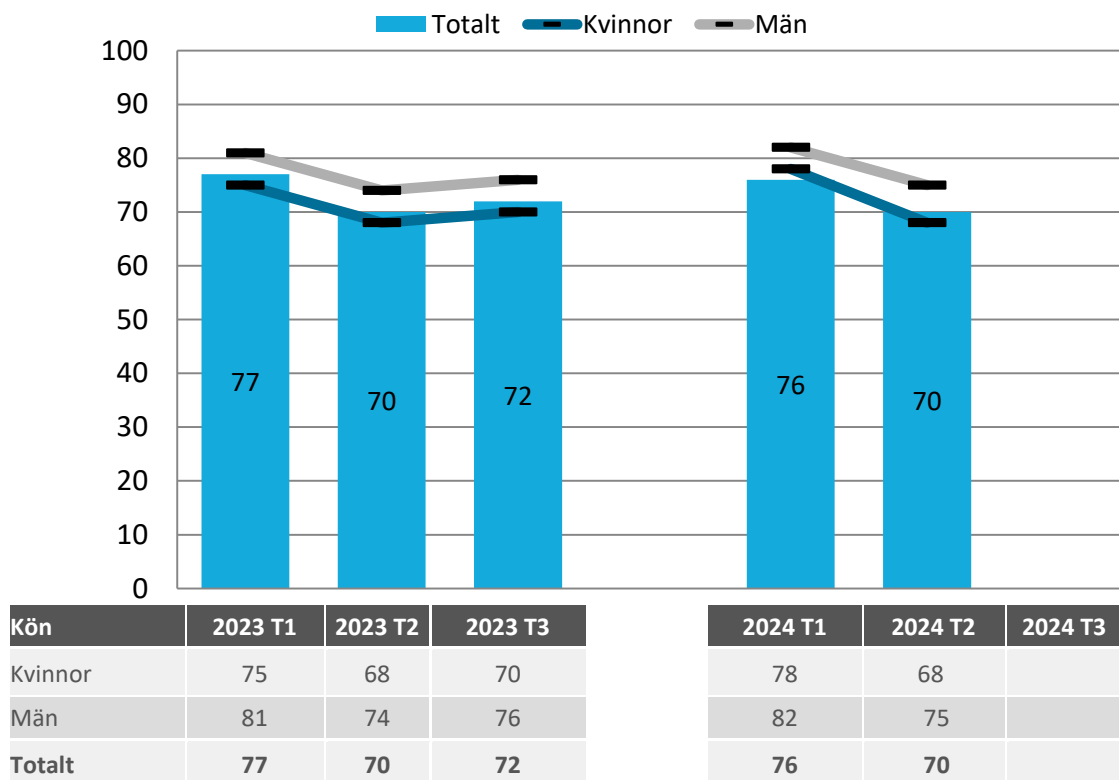


### 4.4 Yrkeskategorier med fler än 100 anställda/våra största yrkeskategorier

Yrkeskategori	Kvinnor			Män			Totalt		
	2023	2024	Diff	2023	2024	Diff	2023	2024	Diff
Vårdbiträde	782	754	28	663	635	28	1 445	1 389	56
Stödassistenter och stödpedagoger	827	818	9	527	521	6	1 354	1 339	15
Undersköterska	667	688	-21	202	186	16	869	874	-5
Barnskötare	765	757	8	107	107	0	872	864	8
Grundskollärare	626	609	17	228	221	7	854	830	24
Förskollärare	750	740	10	73	73	0	823	813	10
Ledningsarbete	392	395	-3	156	154	2	548	549	-1
Handlägggararbete	368	379	-11	139	145	-6	507	524	-17
Övrigt lärararbete	350	370	-20	143	149	-6	493	519	-26
Gymnasielärare	223	226	-3	170	171	-1	393	397	-4
<b>Totalt</b>	<b>8 350</b>	<b>8 382</b>	<b>-32</b>	<b>3 693</b>	<b>3 680</b>	<b>13</b>	<b>12 043</b>	<b>12 062</b>	<b>-19</b>

## 5. Närvaro och frånvaro

### 5.1 Närvaro i procent, kvinnor och män

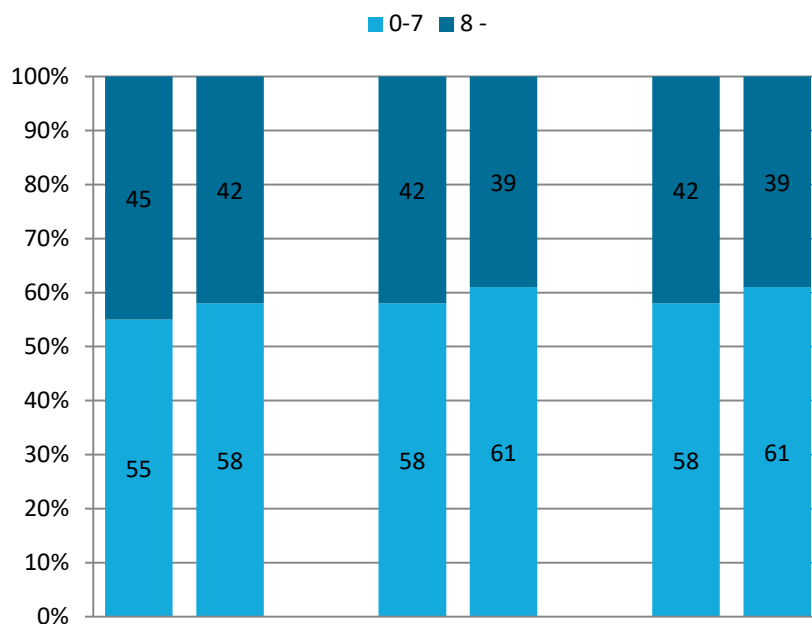


## UMEÅ KOMMUN

2024-08-29

5/8

## 5.2 Långtidsfriska, antal och andel kvinnor och män



Sjukdagar	Kvinna, 2023	Kvinna, 2024	Man, 2023	Man, 2024	Totalt, 2023	Totalt, 2024
0 - 7	4 013	4 256	1 988	2 083	6 001	6 339
8 -	3 329	3 131	1 016	972	4 345	4 103
Totalt	7 342	7 387	3 004	3 055	10 346	10 442
<b>Andel långtidsfriska (0-7 sjukdagar)</b>	<b>55</b>	<b>58</b>	<b>66</b>	<b>68</b>	<b>58</b>	<b>61</b>

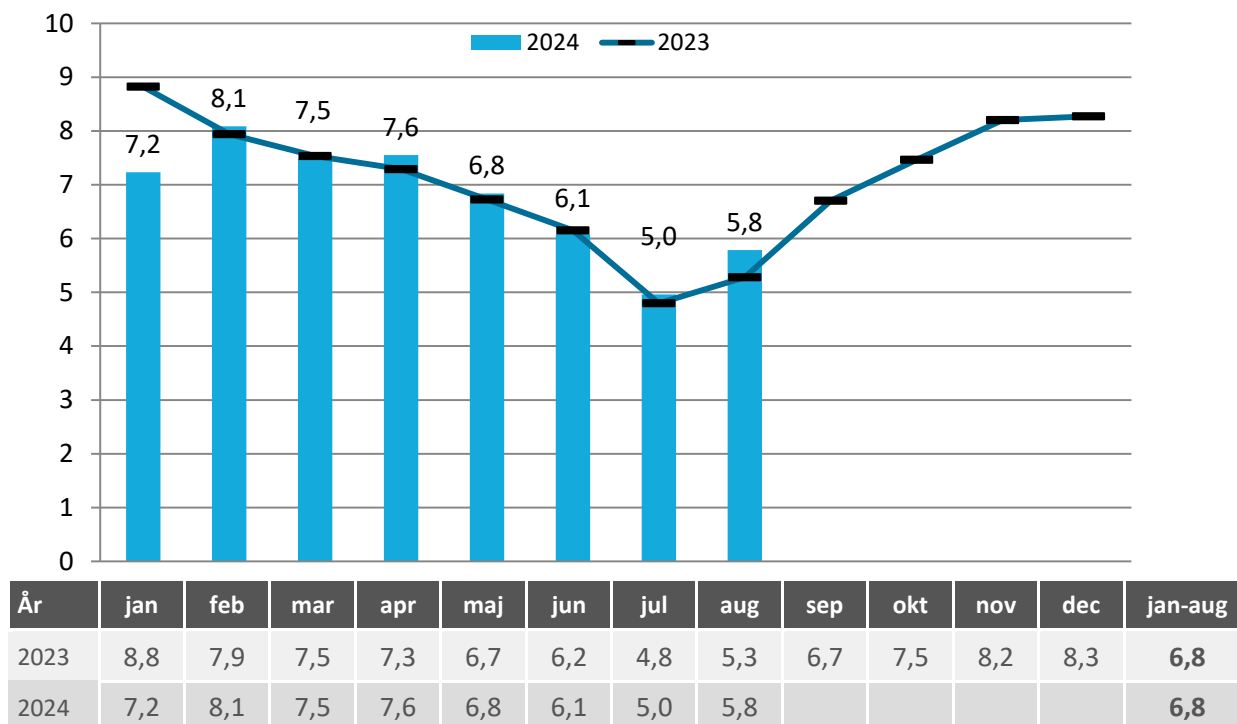


## UMEÅ KOMMUN

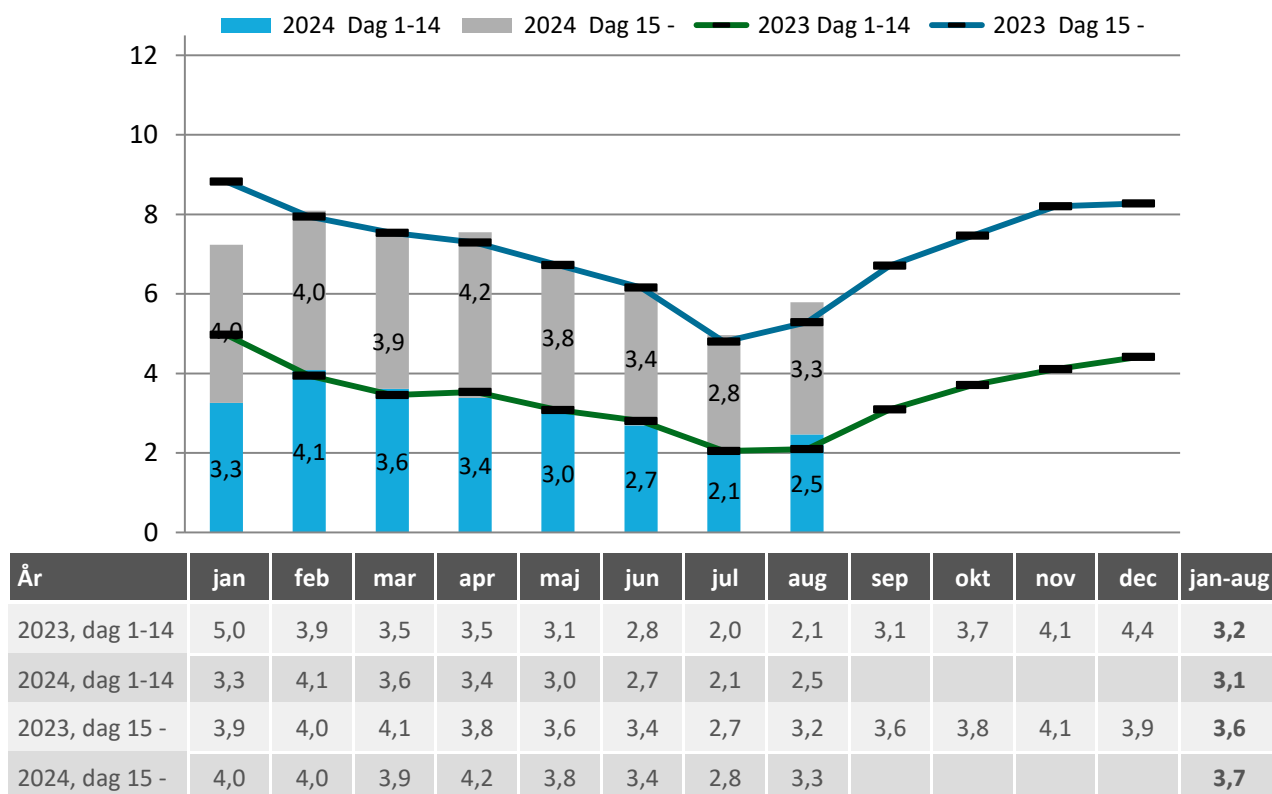
2024-08-29

6/8

## 5.3 Sjukfrånvaro i procent, totalt



## 5.4 Sjukfrånvaro i procent, kort- och långtid

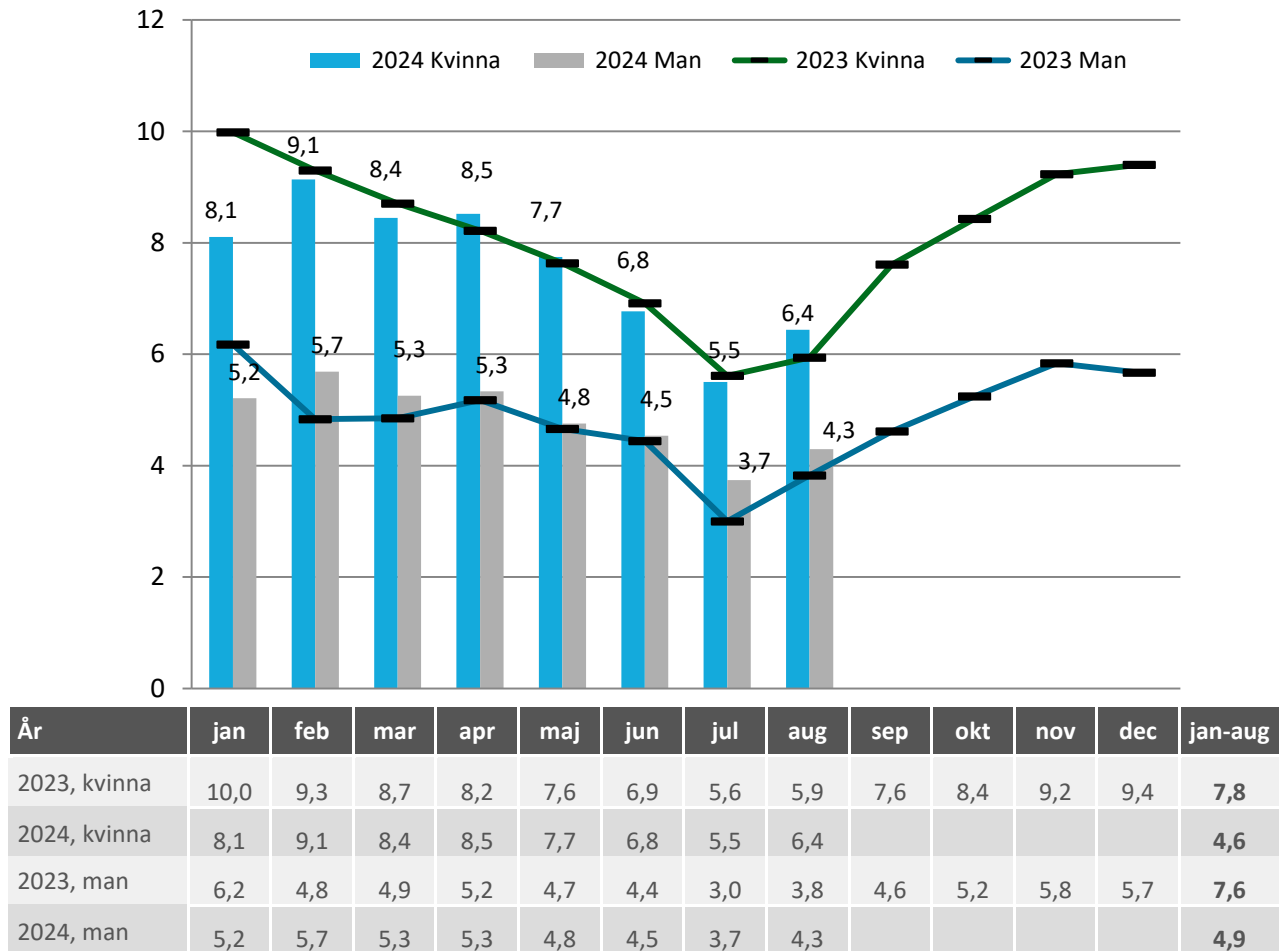


## UMEÅ KOMMUN

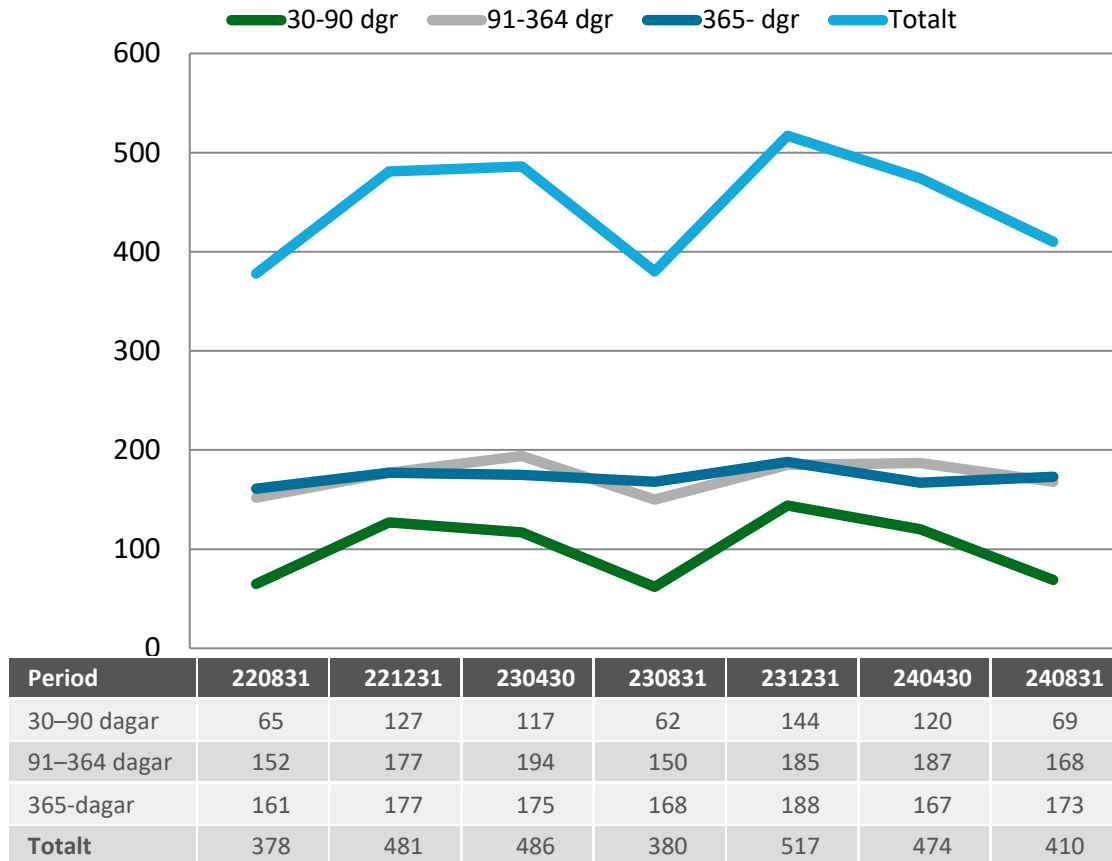
2024-08-29

7/8

## 5.5 Sjukfrånvaro i procent, kvinnor och män



## 5.6 Långtidssjukskrivna, antal utifrån sjukskrivningens längd



## 5.7 Sammanfattning av sjukfrånvaron

Sjukfrånvaroprocent	2024, jan- aug	2023, jan- aug	2023, jan-dec
Totalt	6,8	6,8	7,1
- varav tid med långtidssjukfrånvaro	59	59	72
Kvinnor	7,6	7,8	8,1
Män	4,9	4,6	4,9
29 år eller yngre	6,7	6,8	7,2
30 - 49 år	6,5	6,5	6,7
50 år eller äldre	7,1	7,3	7,6

## **Nämnders rapportering till kommunstyrelsen**

Nytt 2024.....	2
Bakgrund .....	2
Syfte.....	2
Avgränsning.....	3
Tidplan för rapportering.....	3
Anvisning för rapport .....	4
Kontakt .....	6
Mallar för rapporter .....	7

## Nytt 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) och riktlinjer som utfärdas av Rådet för kommunal redovisning (RKR).

- *Förenklade rapporten* avser perioden januari till april 2024. Den innehåller information om nämndernas personalförhållanden, ekonomiskt resultat, ställning och prognos för kommunens nämnder och bolag. Den förenklade rapporten är *inte* ett delårsbokslut och innehåller *inte* ett konsoliderat bokslut.
- *Delårsrapporten* upprättas för perioden januari till augusti 2024. Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen upprätta en delårsrapport som kommunfullmäktige därefter fastställer.
- *Årsredovisningen* avser helåret 2024. Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen upprätta en årsredovisning som ska överlämnas till kommunfullmäktige för att fastställas senast 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 anvisning och mallar i det här dokumentet.

Mallarna skiljer sig åt eftersom rapporteringskraven är olika för respektive rapport.

## Syfte

Anvisningen ska möjliggöra sammanställning och bedömning av följande uppgifter:

- uppföljning av grunduppdrag (inte i nämndens rapport till KS/KF januari–april)
- uppföljning av inriktningsmål och program (inte i nämndens rapport till KS/KF januari–april)
- uppföljning av tilläggsuppdrag (inte i nämndens rapport till KS/KF januari–april)
- ekonomi- och personalförhållanden
- status i arbetet med nämndens interna kontroll från kommunens nämnder.

Uppgifterna utgör underlag för kommunstyrelsens uppsiktsplikt och för kommunstyrelsens uppföljningsrapporter till kommunfullmäktige under 2024.

Nämnders rapportering till kommunstyrelsen

[2024-02-27]

## Avgränsning

Anvisningen gäller för kommunens nämnder, inklusive gemensamma nämnder. Anvisning till kommunens bolag hanteras separat.

## Tidplan för rapportering

Datum för rapport jan-apr	Datum för rapport jan-aug	Datum för rapport jan-dec	Aktivitet	Ansvar
27 februari/ 12 mars			Tidplan och anvisningar fastställs och expedieras till kommunens nämnder	KSNAU/KS
2 maj	4 september	3 januari 2025	Personalunderlag klara i systemen	SLK personal
8 maj	6 september	9 januari 2025	Ekonomiunderlag klara i systemen	SLK ekonomi
13 maj	13 september	17 januari 2025	Avstämningar balanskonton och bokslutsbilagor >3 mnkr kontrollerade och levererade till SLK ekonomi	ekonomichef/ nämnd-controller
<b>13 maj</b>	<b>13 september</b>	<b>5 februari 2025</b>	<b>Förvaltningens förslag till rapport från nämnden ska vara klar och inskickat till SLK budget enligt anvisning</b>	<b>respektive förvaltning</b>
29 maj	27 september	22 januari 2025	Avstämningar balanskonton och bokslutsbilagor <3 mnkr kontrollerade och levererade till SLK ekonomi	ekonomichef/ nämnd-controller
<b>27 maj</b>	<b>27 september</b>	<b>24 februari 2025</b>	<b>Nämndens fastställda rapport till KS (direktjusterad vid möte vid behov) ska vara inskickad till KS diarium och SLK ekonomi enligt anvisning</b>	<b>respektive nämnd</b>
–	1 oktober	25 mars 2025	Delårsrapport/årsredovisning klar för granskning av revisionen	revisionen
30 maj	18 oktober	12 april 2025	Förenklad rapport/delårsrapport/årsredovisning inlagd i Public 360	SLK ekonomi
4 juni	21 oktober	14 april 2025	KSNAU hanterar förenklad rapport/delårsrapport/årsredovisning	KSNAU
4 juni	21 oktober	14 april 2025	KS hanterar förenklad rapport/delårsrapport/årsredovisning	KS
–	XX oktober	XX april 2025	Revisionen lämnar yttrande	revisionen
19 juni	7 november	10 april 2025	Information till CSG	stadsdirektör
17 juni	28 oktober	28 april 2025	KF beslutar om förenklad rapport/delårsrapport/årsredovisning	KF

Nämnders rapportering till kommunstyrelsen

[2024-02-27]

## Anvisning för rapport

### Använd klarspråk

- Använd klarspråk och tillämpa kommunens skrivregler: [Skrivregler, språkvård](#).
- Ange belopp i miljoner kronor (mnkr) med en decimal.

### Namnge rapport

Namnge rapporterna så här:

- KS-2023/00890 Xxxnämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari till april
- KS-2023/00890 Xxxnämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari till augusti
- KS-2023/00890 Xxxnämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari till december.

### Skicka in rapport

Skicka in rapport i Word-format enligt tidplan

- till SLK ekonomi; [anette.sjodin@umea.se](mailto:anette.sjodin@umea.se)
- till KS diarium; [ksdiarium@umea.se](mailto:ksdiarium@umea.se).

### Rapportens delar

Nämndens rapport till KS för perioden januari–april består av två delar: personalrapport och ekonomirapport. Uppföljning av grunduppdrag, inriktningsmål och tilläggsuppdrag görs först i delårsrapport och årsredovisning.

Nämndens rapport till KS för perioden januari–augusti och januari–december består av tre delar: verksamhetsrapport, personalrapport och ekonomirapport.

I avsnitt och mallar som följer framgår krav på innehåll i respektive delrapport och hur respektive rapport ska utformas.

#### 1. Verksamhetsrapport (inte i nämndens rapport till KS januari–april)

Anvisning för verksamhetsrapport (avsnitt) från nämnd till KS:

- Låt verksamhetsrapporten rymmas på *max fyra sidor* för stora nämnder och *max två sidor* för små nämnder, inklusive medföljande tabeller och grafer/diagram.

## Nämnders rapportering till kommunstyrelsen

[2024-02-27]

- Om grafer/diagram nyttjas, bifoga grunddata till respektive graf till rapporten i Excel-format.

Rapporten ska innehålla:

- nämndens bedömning av i vilken omfattning grunduppdraget har uppfyllts
- beskrivning av verksamhet och väsentliga händelser under perioden
- produktionsstatistik/nyckeltal
- rapport av status för arbetet med eventuella tilläggsuppdrag som nämnden har tilldelats av kommunfullmäktige
- prognos för arbetet med eventuella tilläggsuppdrag, vid nämndens rapport till KS januari–augusti.

Rapport av inriktningsmål och program sammanställs av programansvarig tjänsteperson och programstyrgrupp. Sammanställd rapport per inriktningsmål/program ska därefter delges berörda nämnder/bolag och biläggas delårsrapport/årsredovisning.

## 2. Personalrapport

Anvisning för personalrapport (avsnitt) från nämnd till KS:

- Låt personalrapporten rymmas på *två sidor* inklusive medföljande tabell/tabeller i enlighet med bifogad mall.
- Beskriv verksamhet och väsentliga händelser under perioden kopplade till nämndens planering och konkretisering av de personalpolitiska målen.
- Kommentera resultatmått, förklara eventuella avvikelser och beskriv åtgärder med anledning av detta.

## 3. Ekonomirapport

Anvisning för ekonomirapport (avsnitt) från nämnd till KS:

- Låt ekonomirapporten rymmas på *2 sidor* inklusive medföljande tabeller i enlighet med bifogade mallar. TN har utökad utrymme att beskriva ekonomi med anledning av nämndens investeringsvolym.
- I tabeller, ange sifferuppgifter med samma tecken som i uppföljningssystemet (Hypergene).
- Beskriv väsentliga orsaker till utfall jämfört med utfall föregående år och avvikelse mot budget för nämnden som helhet.
- Infoga inga underrubriker, bara löpande text.
- Beskriv vilka åtgärder som har vidtagits eller planeras med anledning av eventuell avvikelse mot budget.



## Nämnders rapportering till kommunstyrelsen

[2024-02-27]

- Beskriv årsprognos/budgetavvikelse som tar hänsyn till effekter för vidtagna eller planerade åtgärder och förutsättningar som prognosen bygger på. Kommentera orsaker till prognosavvikelse för perioden januari–december.
- Beskriv väsentliga orsaker till avvikelser för investeringar och årsprognos för utfall investeringar och förutsättningar prognosen bygger på. Kommentera orsaker till prognosavvikelse för perioden januari–december.

**Redovisning av externa utförare av väsentlig betydelse för verksamheten:  
(bara i nämndens rapport till KS januari–december)**

- 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 har skett *väsentliga förändringar* när det gäller nämndens nyttjande av externa utförare under året.

**Redovisning av avtalsamverkan av väsentlig betydelse för verksamheten:  
(bara i nämndens rapport till KS januari–december)**

- Samtliga nämnder ska bedöma och lämna uppgifter om *väsentliga förändringar* när det gäller nämndens nyttjande av avtalsamverkan (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.  
[Använd mall för internkontrollplan på intranätet.](#)
- Nämndens godkännande av rapport över internkontrollarbetet ska fastställas i egen att-sats och nämnden ska bedöma om nämndens interna kontroll är tillräcklig och ändamålsenlig.

**Kontakt**

- Kontakta i första hand din förvaltnings ekonomi- eller personalchef.
- Kontakta i andra hand SLK ekonomi, SLK HR, kommunkansli eller styrning och samordning, beroende på vad det handlar om.

## Mallar för rapporter

Mall för respektive rapport följer i varsin bilaga.

- Spara ner respektive mall som ett separat dokument och namnge enligt ovan.
- Fyll mallen med nämndens rapport enligt anvisning.

Rapport till KS, januari–april 2024 .....	8
Personalrapport.....	8
Ekonomirapport.....	9
Ekonomirapport, tekniska nämnden .....	11
Rapport till KS, januari–augusti 2024 .....	13
Verksamhetsrapport.....	13
Personalrapport.....	15
Ekonomirapport.....	17
Ekonomirapport, tekniska nämnden .....	19
Rapport till KS, januari–december 2024 .....	21
Verksamhetsrapport.....	21
Personalrapport.....	23
Ekonomirapport.....	25
Ekonomirapport, tekniska nämnden .....	27
Redovisning av externa utförare av väsentlig betydelse .....	30
Redovisning av avtalssamverkan av väsentlig betydelse .....	30
Uppföljning av inriktningsmål och program för verksamhetsåret 2024.....	31

## [Xxxnämndens] rapport till KS, januari–april 2024

### Personalrapport

[Låt personalrapporten 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 VP 2024. Ta hjälp av rekommenderade resultatmått (PN 2023-10-17). Vid avvikelser, beskriv vad det beror på och vilka åtgärder som har 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)

[Beskriv]

#### Ledarskap (mål 6)

[Beskriv]

#### Friskfaktorer (mål 7)

[Beskriv]

Resultatmätt	Målvärde 2024	Utfall jan–april 2024			Utfall jan–april 2023		
		kvinnor	män	totalt	kvinnor	män	totalt
Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid							
Andel långtidsfriska (%)							
Andel heltidsanställda (%)							

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–april 2024

[20XX-XX XX]

## Ekonomirapport

[Låt ekonomirapporten rymmas på 2 *sidor* inklusive medföljande tabeller. Använd inga underrubriker utan bara löpande text. Ange belopp i miljoner kronor (mnkr) med en decimal.]

### Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

[Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till avvikelse. Beskriv vidtagna eller planerade åtgärder för att hantera budgetavvikelse, årsprognos, budgetavvikelse och förutsättningar prognosen bygger på.]

(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							
<b>Verksamhetens nettokostnad</b>							

### Investeringar

[Beskriv utfall för investeringar, eventuell budgetavvikelse och orsaker till avvikelse, årsprognos för utfall och förutsättningar prognosen bygger på.]

(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
<b>Verksamhetens nettoinvesteringar</b>							

### Flyktigmottagning från Ukraina

[Beskriv händelser/poster som har påverkat utfallet för perioden låt det rymmas på *max en sida* inklusive eventuell tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- ökade intäkter, kopplade till flyktigmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av intäkter

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–april 2024

[20XX-XX XX]

- ökade kostnader, kopplade till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av kostnader.

Om händelser/poster är många kan de även presenteras i tabell.]

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–april 2024

[20XX-XX XX]

## Ekonomirapport, tekniska nämnden

[Låt tekniska nämndens ekonomirapport rymmas på 2 *sidor* inklusive medföljande tabeller.

Redovisning av investeringar inkluderas *inte* i detta krav. Använd inga underrubriker utan bara löpande text. Ange belopp i miljoner kronor (mnkr) med en decimal.]

### Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

[Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till avvikelse. Beskriv vidtagna eller planerade åtgärder för att hantera budgetavvikelse, årsprognos, budgetavvikelse och förutsättningar prognosen bygger på.]

(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							
<b>Verksamhetens nettokostnad</b>							

### Investeringar

[Beskriv i tabellen nämndens investeringar på sammanställd nivå.]

[Beskriv utfall av investeringar, eventuell budgetavvikelse och orsaker till avvikelse, årsprognos för utfall och förutsättningar prognosen bygger på.]

(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
<b>Verksamhetens nettoinvesteringar</b>							

(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
Fastighet							
Gator och vägar							
Parker							

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–april 2024

[20XX-XX XX]

IT							
Övrigt							
<b>Summa</b>							

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

(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]							
<b>Summa</b>							

[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.]

### Flyktningmottagning från Ukraina

[Beskriv händelser/poster som har påverkat utfallet för perioden låt det rymmas på *max en sida* inklusive eventuell tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- ökade intäkter, kopplade till flyktningmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av intäkter
- ökade kostnader, kopplade till flyktningmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av kostnader.

Om händelser/poster är många kan de även presenteras i tabell.]

## [Xxxnämndens] rapport till KS, januari–augusti 2024

### Verksamhetsrapport

[Låt verksamhetsrapporten rymmas på *max 4 sidor* för stora nämnder och *max 2 sidor* för små nämnder inklusive tabeller/grafer/diagram.]

### Nämndens grunduppdrag

[Redovisa i tabellen bedömning av i vilken grad nämnden har verkställt sitt grunduppdrag under perioden.]

[Xxxnämnden]	Bedömning av nämndens grunduppdrag januari–augusti 2024
[Nämndens grunduppdrag i sin helhet]	[I hög grad uppfyllt/i viss grad uppfyllt/inte uppfyllt]
[Eventuell uppdelning av nämndens grunduppdrag med bedömning per verksamhet/kärnprocess:]	
[Deluppdrag, frivillig uppdelning]	[I hög grad uppfyllt/i viss grad uppfyllt/inte uppfyllt]
[Deluppdrag, frivillig uppdelning]	[I hög grad uppfyllt/i viss grad uppfyllt/inte uppfyllt]
[Deluppdrag, frivillig uppdelning]	[I hög grad uppfyllt/i viss grad uppfyllt/inte uppfyllt]

[Använd tredelad bedömningsskala i tabellen för nämndens bedömning:]

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.
Inte uppfyllt	Nämnden har under perioden inte alls eller i liten omfattning uppfyllt sitt grunduppdrag.

### Bedömning och motivering

[Lämna en kortfattad skriftlig beskrivning över vad som ligger till grund för nämndens bedömning enligt ovan (motivera bedömningen).]



[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–augusti 2024

[20XX-XX XX]

## Verksamhetens utveckling och väsentliga händelser

[Beskriv kortfattat hur verksamheten har utvecklats under perioden, inklusive eventuella väsentliga händelser som har inträffat och som har haft stor påverkan på nämndens verksamhet.]

[Vid behov, infoga tabell, grafer och eller diagram som beskriver verksamhetens utveckling/resultat. Redovisa med fördel statistik/nyckeltal över tid (trend) eller i form av jämförelse med andra kommuner. Om grafer/diagram nyttjas, bifoga grunddata till respektive graf i Excel-format.]

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

## Tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige

[Använd tabell och lämna upplysningar om utfall och förväntad utveckling när det gäller uppdrag från kommunfullmäktige. Avsnittets omfattning styrs av hur många KF-uppdrag nämnden har 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 för uppdraget.]	Genomfört
[Uppdrag yy från KF till nämnd]	Delvis genomfört	[Beskriv/motivera status för uppdraget.]	Delvis genomfört
[Uppdrag zz från KF till nämnd]	Inte genomfört	[Beskriv/motivera status för uppdraget.]	Inte genomfört

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–augusti 2024

[20XX-XX XX]

## Personalrapport

[Låt personalrapporten rymmas på 2 *sidor* inklusive medföljande tabell/tabeller. Bedöm 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 har vidtagits.]

### Nämndens arbete för att nå personalpolitiska mål

[Redovisa i tabellen bedömning av i vilken grad nämnden har genomfört sitt arbete för att nå de personalpolitiska målen under perioden.]

[Xxxnämnden]	Bedömning av nämndens arbete med personalpolitiska mål
Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.	[Enligt plan/ 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 plan/ mer arbete krävs]
Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.	[Enligt plan/ mer arbete krävs]

### Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområdena

[Beskriv under varje rubrik]

#### Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

[Beskriv]

#### Ledarskap (mål 6)

[Beskriv]

#### Friskfaktorer (mål 7)

[Beskriv]

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–augusti 2024

[20XX-XX XX]

Resultatmätt	Målvärde 2024	Utfall jan–aug 2024			Utfall jan–aug 2023		
		kvinnor	män	totalt	kvinnor	män	totalt
Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid							
Andel långtidsfriska (%)							
Andel heltidsanställda (%)							

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–augusti 2024

[20XX-XX XX]

## Ekonomirapport

[Låt ekonomirapporten rymmas på 2 *sidor* inklusive medföljande tabeller. Använd inga underrubriker utan bara löpande text. Ange belopp i miljoner kronor (mnkr) med en decimal.]

### Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

[Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till avvikelse. Beskriv vidtagna eller planerade åtgärder för att hantera budgetavvikelse, årsprognos, budgetavvikelse och förutsättningar prognosen bygger på.]

(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 budgetavvikelse 2024
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
<b>Verksamhetens nettokostnad</b>							

### Investeringar

[Beskriv utfall för investeringar, eventuell budgetavvikelse och orsaker till avvikelse, årsprognos för utfall och förutsättningar prognosen bygger på.]

(mnkr med en decimal)	Budget 31 aug 2024	Utfall 31 aug 2024	Budget-avvikelse 30 aug 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budgetavvikelse 2024
<b>Verksamhetens nettoinvesteringar</b>							

### Flyktigmottagning från Ukraina

[Beskriv händelser/poster som har påverkat utfallet för perioden låt det rymmas på *max en sida* inklusive eventuell tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- ökade intäkter, kopplade till flyktigmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av intäkter

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–augusti 2024

[20XX-XX XX]

- ökade kostnader, kopplade till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av kostnader.

Om händelser/poster är många kan de även presenteras i tabell.]

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–augusti 2024

[20XX-XX XX]

## Ekonomirapport, tekniska nämnden

[Låt tekniska nämndens ekonomirapport rymmas på 2 *sidor* inklusive medföljande tabeller.

Redovisning av investeringar inkluderas *inte* i detta krav. Använd inga underrubriker utan bara löpande text. Ange belopp i miljoner kronor (mnkr) med en decimal.]

### Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

[Beskriv utfall, eventuell budgetavvikelse och orsaker till avvikelse. Beskriv vidtagna eller planerade åtgärder för att hantera budgetavvikelse, årsprognos, budgetavvikelse och förutsättningar prognosen bygger på.]

(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 budgetavvikelse 2024
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
<b>Verksamhetens nettokostnad</b>							

### Investeringar

[Beskriv i tabellen nämndens investeringar på sammanställd nivå.]

[Beskriv utfall av investeringar, eventuell budgetavvikelse och orsaker till avvikelse, årsprognos för utfall och förutsättningar prognosen bygger på.]

(mnkr med en decimal)	Budget 31 aug 2024	Utfall 31 aug 2024	Budget-avvikelse 30 aug 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budgetavvikelse 2024
<b>Verksamhetens nettoinvesteringar</b>							

(mnkr med en decimal)	Budget 31 aug 2024	Utfall 31 aug 2024	Budget-avvikelse 30 aug 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budgetavvikelse 2024
Fastighet							
Gator och vägar							
Parker							

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–augusti 2024

[20XX-XX XX]

IT							
Övrigt							
<b>Summa</b>							

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

(mnkr med en decimal)	Budget 31 aug 2024	Utfall 31 aug 2024	Budget- avvikelse 30 aug 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budgetavvikelse 2024
[Projekt 1]							
[Projekt 2]							
[Projekt 3]							
[Projekt 4]							
[Projekt 5]							
<b>Summa</b>							

[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.]

## Flyktningmottagning från Ukraina

[Beskriv händelser/poster som har påverkat utfallet för perioden låt det rymmas på *max en sida* inklusive eventuell tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- ökade intäkter, kopplade till flyktningmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av intäkter
- ökade kostnader, kopplade till flyktningmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av kostnader.

Om händelser/poster är många kan de även presenteras i tabell.]

## Xxxnämndens rapport till KS, januari–december 2024

### Verksamhetsrapport

[Låt verksamhetsrapporten rymmas på *max 4 sidor* för stora nämnder och *max 2 sidor* för små nämnder inklusive tabeller/grafer/diagram.]

### Nämndens grunduppdrag

[Redovisa i tabellen bedömning av i vilken grad nämnden har verkställt sitt grunduppdrag under perioden.]

[Xxxnämnden]	Bedömning av nämndens grunduppdrag
[Nämndens grunduppdrag i sin helhet]	[I hög grad uppfyllt/i viss grad uppfyllt/inte uppfyllt]
[Eventuell uppdelning av nämndens grunduppdrag med bedömning per verksamhet/kärnprocess:]	
[Deluppdrag, frivillig uppdelning]	[I hög grad uppfyllt/i viss grad uppfyllt/inte uppfyllt]
[Deluppdrag, frivillig uppdelning]	[I hög grad uppfyllt/i viss grad uppfyllt/inte uppfyllt]
[Deluppdrag, frivillig uppdelning]	[I hög grad uppfyllt/i viss grad uppfyllt/inte uppfyllt]

[Använd tredelad bedömningsskala i tabellen för nämndens bedömning:]

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.
Inte uppfyllt	Nämnden har under perioden inte alls eller i liten omfattning uppfyllt sitt grunduppdrag.

### Bedömning och motivering

[Lämna en kortfattad skriftlig beskrivning över vad som ligger till grund för nämndens bedömning enligt ovan (motivera bedömningen).]

### Verksamhetens utveckling och väsentliga händelser

[Beskriv kortfattat hur verksamheten har utvecklats under perioden, inklusive eventuella väsentliga händelser som har inträffat och som har haft stor påverkan på nämndens verksamhet.]



[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–december 2024

[20XX-XX XX]

[Vid behov, infoga tabell, grafer och eller diagram som beskriver verksamhetens utveckling/resultat. Redovisa med fördel statistik/nyckeltal över tid (trend) eller i form av jämförelse med andra kommuner. Om grafer/diagram nyttjas, bifoga grunddata till respektive graf i excel-format.]

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

### Tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige

[Använd tabell och lämna upplysningar om utfall och förväntad utveckling när det gäller uppdrag från kommunfullmäktige. Avsnittets omfattning styrs av hur många KF-uppdrag nämnden har tilldelats. Gör även en bedömning av uppdragets status vid årets slut.]

Uppdrag	Status jan–dec	Motivering/kommentar
[Uppdrag xx från KF till nämnd]	Genomfört	[Beskriv/motivera status för uppdraget.]
[Uppdrag yy från KF till nämnd]	Delvis genomfört	[Beskriv/motivera status för uppdraget.]
[Uppdrag zz från KF till nämnd]	Inte genomfört	[Beskriv/motivera status för uppdraget.]

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–december 2024

[20XX-XX XX]

## Personalrapport

[Låt personalrapporten rymmas på 2 *sidor* inklusive medföljande tabell/tabeller. Bedöm 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 har vidtagits.]

### Nämndens arbete för att nå personalpolitiska mål

[Redovisa i tabellen bedömning av i vilken grad nämnden har genomfört sitt arbete för att nå de personalpolitiska målen under perioden.]

[Xxxnämnden]	Bedömning av nämndens arbete med personalpolitiska mål
Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.	[Enligt plan/ 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 plan/ mer arbete krävs]
Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.	[Enligt plan/ mer arbete krävs]

### Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområdena

[Beskriv under varje rubrik]

#### Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

[Beskriv]

#### Ledarskap (mål 6)

[Beskriv]

#### Friskfaktorer (mål 7)

[Beskriv]

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–december 2024

[20XX-XX XX]

Resultatmätt	Målvärde 2024	Utfall 2024			Utfall 2023		
		kvinnor	män	totalt	kvinnor	män	totalt
Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid							
Andel långtidsfriska (%)							
Andel heltidsanställda (%)							
Andel skyddsombud som har genomgått introduktion (%)							
Andel chefer med max 30 medarbetare (%)							
Medarbetarenkäten, medelvärde							

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–december 2024

[20XX-XX XX]

## Ekonomirapport

[Låt ekonomirapporten rymmas på 2 *sidor* inklusive medföljande tabeller. Ange belopp i miljoner kronor (mnkr) med en decimal.]

### Händelser av väsentlig betydelse som har påverkat nämndens ekonomi

[Beskriv på *högst en halv sida* eventuella väsentliga händelser som har haft påverkan på nämndens ekonomi, till exempel nettoinvesteringar, skulder, intäkter, kostnader och årets resultat, som har inträffat under perioden januari–december. Det kan också vara händelser som har inträffat efter december, men innan nämnden har fastställt sin rapport.]

[Exempel på händelser av väsentlig betydelse kan vara:

- händelser som har 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 har genomfört eller påbörjat
- betydande rättstvister som nämnden har involverats i.]

### Budgetavvikelse, utfall i år och föregående år

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

(mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall 2023	Budget-avvikelse 2023	Prognos vid rapport jan–aug 2024	Prognos-avvikelse
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
<b>Verksamhetens nettokostnad</b>							

### Investeringar

[Beskriv utfall av investeringar, eventuell budgetavvikelse, prognosavvikelse och orsaker till avvikelser.]

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–december 2024

[20XX-XX XX]

(mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall 2023	Prognos vid rapport jan–aug 2024	Prognosavvikelse
Verksamhetens nettoinvesteringar						

## Ombudgetering av investeringar

[Beskriv 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).]

## Flyktningmottagning från Ukraina

[Beskriv händelser/poster som har påverkat utfallet för perioden låt det rymmas på *max en sida* inklusive eventuell tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- ökade intäkter, kopplade till flyktningmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av intäkter
- ökade kostnader, kopplade till flyktningmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av kostnader.

Om händelser/poster är många kan de även presenteras i tabell.]

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–december 2024

[20XX-XX XX]

## Ekonomirapport, tekniska nämnden

[Låt tekniska nämndens ekonomirapport rymmas på 2 *sidor* inklusive medföljande tabeller. Redovisning av investeringar inkluderas *inte* i detta krav. Använd inga underrubriker utan bara löpande text. Ange belopp i miljoner kronor (mnkr) med en decimal.]

### Händelser av väsentlig betydelse som har påverkat nämndens ekonomi

[Beskriv på *högst en halv sida* eventuella väsentliga händelser som har haft påverkan på nämndens ekonomi, till exempel nettoinvesteringar, skulder, intäkter, kostnader och årets resultat, som har inträffat under perioden januari–december. Det kan också vara händelser som har inträffat efter december, men innan nämnden har fastställt sin rapport.]

[Exempel på händelser av väsentlig betydelse kan vara:

- händelser som har 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 har genomfört eller påbörjat
- betydande rättstvister som nämnden har involverats i.]

### Budgetavvikelse, utfall i år och föregående år

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

(mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall 2023	Budget-avvikelse 2023	Prognos vid rapport jan–aug 2024	Prognos-avvikelse
Verksamhetens intäkter							
Verksamhetens kostnader							
<b>Verksamhetens nettokostnad</b>							

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–december 2024

[20XX-XX XX]

## Investeringar

[Beskriv i tabell utfall avseende investeringar på sammanställd nivå, eventuell budgetavvikelse, prognosavvikelse och orsaker till dessa avvikelser.]

(mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall 2023	Prognos vid rapport jan–aug 2024	Prognosavvikelse
<b>Verksamhetens nettoinvesteringar</b>						

(mnkr med en decimal)	Budget 2024	Utfall 2024	Budget-avvikelse 2024	Utfall helår 2023	Prognos vid rapport jan–aug 2024	Prognosavvikelse
Fastighet						
Gator och vägar						
Parker						
IT						
Övrigt						
<b>Summa</b>						

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

(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]						
<b>Summa</b>						

[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.]

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–december 2024

[20XX-XX XX]

## **Ombudgetering av investeringar**

[Beskriv behov av ombudgetering av investeringsmedel. Behov av ombudgetering ska ske i enlighet med regler och anvisning för ombudgetering (se bilaga 1) samt med stöd av mall för ombudgetering investeringar (se bilaga 2).]

## **Flyktingmottagning från Ukraina**

[Beskriv händelser/poster som har påverkat utfallet för perioden låt det rymmas på *max en sida* inklusive eventuell tabell. Beskrivningen ska innehålla:

- ökade intäkter, kopplade till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av intäkter
- ökade kostnader, kopplade till flyktingmottagande Ukraina (märkta och uppskattade/beräknade)
- summa förändringar av kostnader.

Om händelser/poster är många kan de även presenteras i tabell.]



## **Redovisning av externa utförare av väsentlig betydelse**

[Beskriv på *max en halv sida* väsentliga förändringar som har skett av nämndens nyttjande av externa utförare under 2024. Med väsentliga förändringar avses till exempel om nämnden har ingått nya avtal med externa utförare under året, om nämnden har övertagit verksamhet från extern utförare under året, eller om antalet externa utförare har förändrats.]

## **Redovisning av avtalssamverkan av väsentlig betydelse**

[Beskriv på *max en halv sida* väsentliga förändringar som har skett av nämndens nyttjande av avtalssamverkan (köp eller försäljning av tjänst till annan kommun/region) under 2024. Med väsentliga förändringar avses till exempel om nämnden har ingått nya avtal av väsentlig betydelse.]

[Xxxnämndens] rapport till kommunstyrelsen, januari–december 2024

[20XX-XX XX]

## Uppföljning av inriktningsmål och program för verksamhetsåret 2024

Programansvarig chef/tjänsteperson och programstyrgrupp följer upp och sammanställer rapport av inriktningsmål och program. Skicka senast datum nedan rapport till enheten för styrning och samordning, som infogar den i kommunstyrelsens uppföljningsrapporter.

När	Programrapport
10 september 2024	Programrapport för januari–augusti (T2) 2024
28 januari 2025	Programrapport för januari–december (T3) 2024

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



## Tjänsteskrivelse

2024-09-05

Personalnämnden

Diarienumr: PN-2024/00020

### **Verksamhetsplan och internkontrollplan 2025: Inledande dialog**

#### **Förslag till beslut**

Personalnämnden beslutar

att i protokollet notera att nämnden tagit del av information och deltagit i dialog.

#### **Ärendebeskrivning**

Information och dialog om planeringsförutsättningar och övriga premisser inför 2025 års verksamhets- respektive internkontrollplan.

#### **Beredningsansvariga**

Karin Ahnqvist, SLK HR

#### **Beslutet ska skickas till**

Karin Ahnqvist  
HR-direktör

Fredrik Åberg  
Ledningskoordinator



## Tjänsteskrivelse

2024-09-05

Personalnämnden

Diariennr: PN-2024/00003

### Informationsärenden 2024-09-20

#### Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att till protokollet notera att personalnämnden tagit del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

Datum för dialogdagar med CSG 2025

#### Beslutsunderlag

#### Beredningsansvariga

#### Beslutet ska skickas till

Förnamn, Efternamn  
Befattning

Anna Holmstedt  
nämndsekreterare



## Tjänsteskrivelse

2024-09-05

Personalnämnden

Diarienumr: PN-2024/00009

### HR-direktören informerar 2024-09-20

#### Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att till protokollet notera att nämnden tagit del av informationen

#### Ärendebeskrivning

HR-direktör Karin Ahnqvist informerar om följande:

#### Beslutsunderlag

#### Beredningsansvariga

#### Beslutet ska skickas till

Förnamn, Efternamn  
Befattning

Anna Holmstedt  
nämndsekreterare