

§ 36

Dnr 2023/00063

Information om lovaktiviteter under sommaren 2023**Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut**

1 Kultur- och fritidsnämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Information

På kultur- och fritidsnämndens sammanträde i juni informerade förvaltningen om de lovaktiviteter som den planerade att genomföra under sommaren 2023. På nämndens sammanträde i augusti återkopplar förvaltningen hur utfallet av de genomförda aktiviteterna blev.

Underlag

- Tjänsteutlåtande från kultur- och fritidsförvaltningen, 2023-06-26

Paragrafen skickas till

Kultur- och fritidsnämnden

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
Digital signering			

Kultur- och fritidsnämnden

Information om lovaktiviteter under sommaren 2023

Information

På Kultur- och fritidsnämndens sammanträde i juni informerade förvaltningen om de lovaktiviteter som den planerade att genomföra under sommaren 2023. På nämndens sammanträde i augusti återkopplar förvaltningen hur utfallet av de genomförda aktiviteterna blev.

Underlag

- Tjänsteutlåtande från Kultur- och fritidsförvaltningen 2023-06-26

Hampus Haga
Kultur- och fritidschef

§ 37

Dnr 2023/00074

Taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter

Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

- 1 Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter.
- 2 Taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter föreslås gälla från och med 1 januari 2024 och ersätter *Avgifter för föreningar och besökare till Mössebergsbacken* antaget av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 138, *Avgifter på Ekehagens Forntidsby* antaget av kommunfullmäktige 27 juni 2022 § 76, *Avgifter för Falbygdens museum* antaget av kommunfullmäktige 27 november 2017 § 135, *Avgifter vid Odenbadet, Flobybadet och Stentorpsbadet* antaget av kommunfullmäktige 2021-11-29 § 125 och *Taxa för uthyrning av kommunala lokaler och anläggningar i Falköpings kommun* antaget av kommunfullmäktige 2021-11-29 § 125.
- 3 Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige att bemyndiga kultur- och fritidsnämnden att årligen justera avgiftsbeloppen med max den procentsats för konsumentprisindex som publiceras på Statistiska Centralbyrån webbplats för september månad före avgiftsåret.

Deltar inte i beslut

Heléne Svensson (S) deltar inte i beslutet.

Sammanfattning

Kommunernas rätt att ta ut avgifter allmänt sett framgår av 2 kap. 5 § kommunallagen (2017:725). Inom föreliggande rätt är det kultur-och fritidsförvaltningens ansvar att föreslå taxenivå för uthyrning av lokaler och anläggningar samt avgiftspriser för besök hos kommunala verksamheter som återfinns inom gällande nämnds ansvar. Föreslagna taxor och avgifter överlämnas därefter till kommunfullmäktige för fastställande. Inför året 2024 föreslås ett antal justeringar och förändringar av kultur-och fritidsförvaltningens taxor och avgifter i förhållande till 2023 års priser och struktur, vilket framgår av bifogat beslutsunderlag till Taxor och avgifter för kultur-och fritidsnämndens verksamheter.

Till verksamhetsåret 2024 har ett större arbete och revidering av förvaltningens samtliga taxor och avgifter genomförts. Kultur-och fritidsförvaltningen har inför revideringen utfört en omvärldsbevakning samt betraktat förvaltningens taxa-och avgiftsnivå i jämförelse med närliggande och jämförbara kommuners taxor och avgifter. Utifrån detta har en manuell bedömning och justering gjorts av förvaltningens samtliga taxor och avgifter. Den manuella bedömningen differentierar sig mellan de olika uthyrning-och

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
Digital signering			

besökskategorierna, som är: idrottsanläggningar, samlingslokaler, övriga avgifter, badanläggningar, skidanläggning och kulturanläggningar. Att föreslå justeringar av nämndens taxor och avgifter är en del i ett arbete för intäkter att motsvara faktiska ekonomiska förutsättningar i rådande förvaltning samt för att nå en budget i balans.

Förvaltningen har antingen gjort en allmän uppräkningsnivå om 4 %. Alternativt en allmän prisjustering för att förvaltningens priser ska befinna sig på en rimlig nivå utifrån;

- verksamhetens förutsättningar att utföra tjänsten,
- i jämförelse med närliggande och jämförbara kommuner,
- samt med hänsyn till det utbud och standard som förvaltningens verksamhet erbjuder allmänheten.

Inom uthyrningskategorierna idrottsanläggning, samlingslokaler och övriga avgifter har en uppräkningsnivå skett om 4 %. Inom besökskategorierna badanläggningar och kulturanläggningar har en allmän prisjustering skett för att förvaltningens priser ska befinna sig på en rimlig nivå. Inom kategorin skidanläggningar har pris för säsongskort återgått till sitt originalpris, för resterande skipassavgifter har en prisuppräkningsnivå eller justering inte skett.

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår även att inför ett nytt kalenderår (avgiftsår) får nämnden besluta om att justera avgiftsbeloppen med max den procentsats för konsumentprisindex som Statistiska centralbyrån publicerar på sin webbplats för september månad före avgiftsåret.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande från kultur- och fritidsförvaltningen, 2023-06-13
- Förslag på taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter
- Uppräkningsnivå taxor och avgifter till år 2024, bilaga

Paragrafen skickas till
Kultur- och fritidsnämnden

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
Digital signering			

Kultur- och fritidsnämnden

Taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter

Förslag till beslut

- 1 Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter.
- 2 Taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter föreslås gälla från och med 1 januari 2024 och ersätter *Avgifter för föreningar och besökare till Mössebergsbacken* antaget av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 138, *Avgifter på Ekehagens Forntidsby* antaget av kommunfullmäktige 27 juni 2022 § 76, *Avgifter för Falbygdens museum* antaget av kommunfullmäktige 27 november 2017 § 135, *Avgifter vid Odenbadet, Flobybadet och Stentorpsbadet* antaget av kommunfullmäktige 2021-11-29 § 125 och *Taxa för uthyrning av kommunala lokaler och anläggningar i Falköpings kommun* antaget av kommunfullmäktige 2021-11-29 § 125.
- 3 Kultur- och fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige att bemyndiga kultur- och fritidsnämnden att årligen justera avgiftsbeloppen med max den procentsats för konsumentprisindex som publiceras på Statistiska Centralbyrån webbplats för september månad före avgiftsåret.

Sammanfattning

Kommunernas rätt att ta ut avgifter allmänt sett framgår av 2 kap. 5 § kommunallagen (2017:725). Inom föreliggande rätt är det kultur-och fritidsförvaltningens ansvar att föreslå taxenivå för uthyrning av lokaler och anläggningar samt avgiftspriser för besök hos kommunala verksamheter som återfinns inom gällande nämnds ansvar. Föreslagna taxor och avgifter överlämnas därefter till kommunfullmäktige för fastställande. Inför året 2024 föreslås ett antal justeringar och förändringar av kultur-och fritidsförvaltningens taxor och avgifter i förhållande till 2023 års priser och struktur, vilket framgår av bifogat beslutsunderlag till *Taxor och avgifter för kultur-och fritidsnämndens verksamheter*.

Till verksamhetsåret 2024 har ett större arbete och revidering av förvaltningens samtliga taxor och avgifter genomförts. Kultur-och

fritidsförvaltningen har inför revideringen utfört en omvärldsbevakning samt betraktat förvaltningens taxa- och avgiftsnivå i jämförelse med närliggande och jämförbara kommuners taxor och avgifter. Utifrån detta har en manuell bedömning och justering gjorts av förvaltningens samtliga taxor och avgifter. Den manuella bedömningen differentierar sig mellan de olika uthyrning- och besökskategorierna, som är: idrottsanläggningar, samlingslokaler, övriga avgifter, badanläggningar, skidanläggning och kulturanläggningar. Att föreslå justeringar av nämndens taxor och avgifter är en del i ett arbete för intäkter att motsvara faktiska ekonomiska förutsättningar i rådande förvaltning samt för att nå en budget i balans.

Förvaltningen har antingen gjort en allmän uppräknings av prisnivåerna om 4 %. Alternativt en allmän prisjustering för att förvaltningens priser ska befinna sig på en rimlig nivå utifrån;

- verksamhetens förutsättningar att utföra tjänsten,
- i jämförelse med närliggande och jämförbara kommuner,
- samt med hänsyn till det utbud och standard som förvaltningens verksamhet erbjuder allmänheten.

Inom uthyrningskategorierna idrottsanläggning, samlingslokaler och övriga avgifter har en uppräknings av prisnivån skett om 4 %. Inom besökskategorierna badanläggningar och kulturanläggningar har en allmän prisjustering skett för att förvaltningens priser ska befinna sig på en rimlig nivå. Inom kategorin skidanläggningar har pris för säsongskort återgått till sitt originalpris, för resterande skipassavgifter har en prisuppräknings eller justering inte skett.

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår även att inför ett nytt kalenderår (avgiftsår) får nämnden besluta om att justera avgiftsbeloppen med max den procentsats för konsumentprisindex som Statistiska centralbyrån publicerar på sin webbplats för september månad före avgiftsåret.

Bakgrund

Kommunernas rätt att ta ut avgifter allmänt sett framgår av 2 kap. 5 § kommunallagen (2017:725). Kommunen får däremot inte, enligt självkostnadsprincipen i 2 kap. 6 § kommunallagen, ta ut en högre avgift än vad som motsvarar kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som kommunen tillhandahåller. Inom föreliggande rätt är det inom kultur- och fritidsförvaltningens ansvar att föreslå taxenivå för uthyrning av lokaler och anläggningar samt avgiftspriser för besök hos kommunala verksamheter som återfinns inom nämndens ansvar. Föreslagna taxor och avgifter beslutas av kultur- och fritidsnämnden och överlämnas därefter till kommunfullmäktige för fastställande.

Inför verksamhetsåret 2024 har ett större arbete och revidering av förvaltningens samtliga taxor och avgifter genomförts. För att förvaltningens taxor och avgifter ska vara enkla att överskåda för allmänheten har förvaltningen samlat samtliga taxor och avgifter i ett dokument, vilket innebär att taxor och avgifter för idrottsanläggningar, samlingslokaler, badanläggning, skidanläggning, kulturanläggningar och övriga avgifter återfinns i ett dokument avseende taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter.

Inför revideringen av kultur-och fritidsförvaltningen taxor och avgifter för verksamhetsåret 2024 har en omvärldsbevakning genomförts och förvaltningen har betraktat verksamheternas taxa-och avgiftsnivåer i jämförelse med närliggande och jämförbara kommuners taxor och avgifter. Utifrån detta har en manuell bedömning och justering genomförts av förvaltningens taxor och avgifter. Förvaltningen har även tagit hänsyn till kostnaden för verksamheten vid utförande av de olika tjänsterna. Detta för att självkostnadsprincipen enligt 2 kap. 6 § kommunallagen inte ska förbises.

Den manuella bedömningen differentierar sig mellan de olika uthyrning-och besökskategorierna. Förvaltningen har antingen gjort en allmän uppräkningsnivå om 4 % i form av en liknande indexuppräkningsnivå. Alternativt en allmän prisjustering för att förvaltningens priser ska befinna sig på en rimlig nivå utifrån;

- verksamhetens förutsättningar att utföra tjänsten,
- i jämförelse med närliggande och jämförbara kommuner,
- samt med hänsyn till det utbud och standard som förvaltningens verksamhet erbjuder allmänheten.

Prisuppräkningsnivå har skett med avrundning till hela 1/5/10 tal kronor, varav en uppräkningsnivå om 4 % ger ett utfall mellan 2-5 %. Ställningstagande ifall den manuella bedömningen ska utgå från en allmän uppräkningsnivå om 4 % eller en allmän prisjustering har gjorts per uthyrning-och besökskategori.

Idrottsanläggningar, samlingslokaler, övriga avgifter, skidanläggning

Inom idrottsanläggningar, samlingslokaler och övriga avgifter har en allmän uppräkningsnivå om 4 %, med avrundning till hela 1/5/10 tal kronor. I jämförelse med andra kommuner anses förvaltningens föreslagna prisnivå vara i nivå med övriga kommuner, till viss del även förmånlig.

Inom kategorin skidanläggningar har pris för säsongskort återgått till sitt originalpris om 2 000 kr för vuxna och 1 750 kr för ungdomar. Inför skidanläggningens första säsong sänktes dessa priser med 20% på grund av nedstängning av familjebacken, varav dessa nu återgår till originalpris. För resterande skipassavgifter har en prisuppräkningsnivå inte skett.

Badanläggningar och kulturanläggningar

Inom badanläggningar och kulturanläggningar har en allmän prisjustering skett för att förvaltningens priser ska befinna sig på en rimlig nivå utifrån verksamhetens förutsättningar att utföra tjänsten samt i jämförelse med andra kommuner, med hänsyn till det utbud och standard som förvaltningens verksamhet erbjuder allmänheten.

Avgifterna till badanläggningarna och Falbygdens museum har vid omvärlds- och jämförelsebevakningen konstaterats ligga lägre i jämförelse med närliggande och jämförbara kommuner. Tillsammans med konstaterandet har även förvaltningen tagit hänsyn till när senaste förändring i priser har skett för verksamheterna.

Förvaltningen föreslår att avgifter hos Falbygdens Museum ska höjas med mellan 250–650 kronor beroende på typ av bokatningskategori, bortsett från bokatningskategorin ”bokat skolgrupp från Falköpings kommun” som fortsatt föreslås vara avgiftsfritt. Avgifterna för Falbygdens museum har inte justerats sedan de antogs av kommunfullmäktige den 27 november 2017 §

135 och motsvarar inte den verkliga prisnivån i dagsläget. Likväl tar dagslägespriserna inte hänsyn till den faktiska kostnaden för verksamheten att genomföra guideade turer. Därav föreslås en högre justering av avgifterna för Falbygdens museum.

Inom entréavgifterna till Odenbadet har förändringar skett i vad som inkluderas vid köp av badinträde. Tidigare har tillgång till anläggningens relaxavdelning inkluderats vid köp av entrébiljett till badanläggning. Följande har exkluderats och istället föreslås separata entrébiljetter, där entrébiljett till relaxavdelning inkluderar inträde till badanläggningen. Hanteringen av entrébiljetter till badanläggning på följande sätt har skett efter jämförelse med vad som ingår i entrébiljetter i föreliggande jämförelsekommuners badanläggningar.

Borttagna och tillkomna lokaler

Rantens kvarn sades upp av kultur- och fritidsnämnden inför året 2022. Lokalen har tagits tillbaka av förvaltningen för uthyrning då det inte fanns annan intresserad part av fastigheten och tillkommer nu i kommunal författningssamling från och med året 2024.

Bibliotekets hörsal är inte längre tillgänglig för externa kunder utan nyttjas nu internt av förvaltningen.

Kommande regleringar

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår att inför ett nytt kalenderår (avgiftsår) får nämnden besluta om att justera avgiftsbeloppen med max den procentsats för konsumentprisindex (KPI) som Statistiska centralbyråns publicerar på sin webbplats (SCB) för september månad före avgiftsåret. Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår att basåret för indexjustering ska vara september år 2022.

Förvaltningens bedömning

Det är förvaltningens bedömning att föreslagna prisnivåer för taxor och avgifter för kultur- och fritidsförvaltningens verksamheter är rimliga utifrån en omvärldsbevakning samt i jämförelse med närliggande och jämförbara kommuner, med hänsyn till det utbud och standard som förvaltningens verksamhet erbjuder allmänheten. Samtidigt påverkas förvaltningen, liksom hela kommunorganisationen, av ökade kostnader på grund av inflationsutvecklingen och likande omständigheter. Varav revidering och indexuppräknings är motiverat för att skapa, samt bibehålla, en ekonomi i balans inom förvaltningen. Där intäkter och kostnader utvecklas i samtakt.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Att justera förvaltningens taxor och avgifter är en del i ett arbete för intäkter att motsvara faktiska ekonomiska förutsättningar i förvaltningen samt för att nå en budget i balans. Förslagen beräknas medföra ökade intäkter, vid jämförelse med köp och bokningar som skett under år 2022.

Inom bokningskategorin ”Skolverksamhet – Forntidsdag, 4 timmar – Specialpris för Falköpings kommun: vecka 34-40” är avgiftssumman 0 kronor/elev hos Ekehagens Forntidsby, då bokningskategorin finansieras av ”Kultur i skolan” inom barn- och utbildningsnämndens regi. Entréavgifterna inom turistverksamheten har varit desamma sedan 2021, varför en höjning är motiverad enligt tidigare förklaringsmodell. Avgifterna för barn har fått ligga

oförändrade, för att tydligt signalera att anläggningens huvudsakliga målgrupp är barn och unga.

Barnkonsekvensanalys

Utifrån Barnkonventionen, artikel 31, har barn rätt till lek, vila och fritid. Barn bedöms påverkas direkt eftersom avgifterna är ett krav för att såväl barn som vuxna och föreningar ska kunna nyttja de kommunala verksamheterna och lokalerna på fritiden. Enligt LUPP utövar cirka 75 % av unga i Falköpings kommun idrott på sin fritid en gång eller oftare. Många av dessa är medlemmar i en förening.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande från kultur- och fritidsförvaltningen, 2023-06-13
- Kommunal författningssamling, Taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter
- Excel-fil, Uppräkning taxor och avgifter till år 2024

Beslutet ska skickas till

Hampus Haga, kultur- och fritidschef
Torbjörn Lindgren, verksamhetschef Bad & Fritid
Victor Lindberg, avdelningschef Odenbadet
Elinor Karlsson, avdelningschef Kulturarv
Rebecka Shamoun, ekonom

Hampus Haga
Kultur-och fritidschef



Taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens verksamheter

KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING

Typ av dokument	Avgifter och taxor
Beslutsinstans	Kommunfullmäktige
Fastställd	"Skriv t.ex. 2021-01-01, § 10"
Ersätter dokument	Ersätter Avgifter för föreningar och besökare till Mössebergsbacken antaget av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 138, Avgifter på Ekehagens Forntidsby antaget av kommunfullmäktige 27 juni 2022 § 76, Avgifter för Falbygdens museum antaget av kommunfullmäktige 27 november 2017 § 135, Avgifter vid Odenbadet, Flobybadet och Stentorpsbadet antaget av kommunfullmäktige 2021-11-29 § 125 och Taxa för uthyrning av kommunala lokaler och anläggningar i Falköpings kommun antaget av kommunfullmäktige 2021-11-29 § 125.
Diarienummer	KFN 2023/74
Giltighetstid	2024-01-01 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Kultur- och fritidsnämnden
Dokumentansvarig	Kultur- och fritidschefen
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Vid behov

Innehåll

1. Inledning.....	3
2. Idrottsanläggningar.....	3
2.1 Inomhus	3
2.2 Utomhus	3
2.3 Omklädning	4
2.4 Bastu	4
3. Samlingslokaler	4
3.1 Teorisalar, caféer och undervisningskök	4
3.2 Amfiteatern, Plantis	5
4. Övriga avgifter.....	5
4.1 Förläggning.....	5
4.2 Inventarier och servicetjänster	5
5. Badanläggningar.....	6
5.1 Inomhusbad - Odenbadet.....	6
5.2 Utomhusbad – Odenbadet, Stentorpsbadet och Flobybadet.....	9
6. Skidanläggningar	10
6.1 Lokala föreningsavgifter vid Mössebergsbacken	10
6.2 Skipassavgifter vid Mössebergsbacken	10
7. Kulturanläggningar.....	10
7.1 Ekehagens Forntidsby	10
7.1.1 Skolverksamhet	10
7.1.2 Turistverksamhet	11
7.2 Falbygdens museum	13
8. Övriga bestämmelser	13

1. Inledning

Hyran för **idrottsanläggningar, badanläggningar och skidanläggningar** som kultur- och fritidsförvaltningen hyr ut regleras av följande gruppindelning:

Kategori A: Träningstaxa för ungdomsförening i kommunen.

Kategori B: Övriga föreningar, företag och privatpersoner i och utanför kommunen. Idrottsarrangemang och matcher med eller utan entré för föreningar i kommunen.

Kategori C: Övriga föreningar, företag och privatpersoner i och utanför kommunen som hyr Odenrinken eller Odenbadet.

2. Idrottsanläggningar

2.1 Inomhus

	A	B	C
Sporthallar, bordtennis-, skytte-, tyngdlyftnings-, friidrotts- och styrketräningshallar, beachvolleyhall	72 kr/timme 75 kr/timme	155 kr/timme 160 kr/timme	
Gymnastiksal, halv sporthall, danslokal Ållebergsgymnasiet, 1 beachvolleybana	50 kr/timme 52 kr/timme	117 kr/timme 120 kr/timme	
Odenrinken	72 kr/timme 75 kr/timme	155 kr/timme 160 kr/timme	230 kr/timme 240 kr/timme
Odenrinken Arrangemang/mässa utanför issäsong. Eventuell kostnad för el, vatten och renhållning kan tillkomma utöver fast avgift.			2 000 kr/dag 2 080 kr/dag

2.2 Utomhus

	A	B
Fotbollsplaner – naturgräs och grus		
11 mot 11, 9 mot 9	72 kr/timme 75 kr/timme	155 kr/timme 160 kr/timme
7 mot 7, 5 mot 5	50 kr/timme 52 kr/timme	117 kr/timme 120 kr/timme
Fotbollsplaner - konstgräs		
11 mot 11, 9 mot 9	72 kr/timme 75 kr/timme	155 kr/timme 160 kr/timme
7 mot 7, 5 mot 5	50 kr/timme 52 kr/timme	117 kr/timme 120 kr/timme
Friidrott Odenplan	72 kr/timme 75 kr/timme	155 kr/timme 160 kr/timme
Beachvolleybanor		
Hel anläggning	72 kr/timme	155 kr/timme

	75 kr/timme	160 kr/timme
1 bana	50 kr/timme 52 kr/timme	117 kr/timme 120 kr/timme
Odenbadet beachplan	72 kr/timme 75 kr/timme	155 kr/timme 160 kr/timme

2.3 Omklädning

Vid separat användning vid arrangemang utan hall	72 kr/omklädningsrum/tillfälle 75 kr/omklädningsrum/tillfälle
Vid separat användning vid träning	72 kr/omklädningsrum/tillfälle 75 kr/omklädningsrum/tillfälle

2.4 Bastu

Vid uthyrning	210 kr/tillfälle 220 kr/tillfälle
---------------	---

3. Samlingslokaler

3.1 Teorissalar, caféer och undervisningskök

	A	B
Frejahallen, teorisal och café	50 kr/timme	117 kr/timme
Ållebergsgymnasiet, teorisal	52 kr/timme	120 kr/timme
Odenhallen, café, kiosk		
Motionscentralen, café, kiosk		
Broddetorpsskolan, café, pentry	Max 250 kr/dag	Max 400 kr/dag
Bibliotekets hörsal (endast dagtid)	Max 260 kr/dag	Max 415 kr/dag
Kommunalhuset Floby, fritidslokal-pentry		
*Broddetorpsskolan, café, pentry, gymnastiksal	500 kr/dag 520 kr/dag	800 kr/dag 830 kr/dag
*Mössebergsskolans matsal, pentry	*Tillställning 2 500 kr/helg 2 600 kr/helg	*Tillställning – 2 500 kr/helg 2 600 kr/helg
Kommunalhuset Floby, stora salen	500 kr/dag	800 kr/dag
Ållebergsgymnasiet, matsal	520 kr/dag	830 kr/dag
Undervisningskök	275 kr/dag	550 kr/dag
Flobyskolan, Kyrkerörsskolan, Gustaf Dalénskolan	285 kr/dag	570 kr/dag
Skoldisco (som arrangeras av klass-föräldrar)		400 kr/dag 415 kr/dag

* Lokal som är uthyrningsbar för sammankomster för större tillställning. Till större tillställning räknas t.ex. bröllopsfest, dop, privata tillställningar med mer.

Lokalen kan bokas till som längst klockan 02.00 helg och vid röda dagar då det inte är skola dagen efter. I priset ingår alltid slutstäd.

Samtliga samlingslokaler kan bokas vardagar klockan 17–22, helger och röda dagar klockan 8–18.

3.2 Amfiteatern, Plantis

	A
Scen, omklädningsrum.	50 kr/timme för bokningar upp till 3 timmar. 52 kr/timme Därefter och max 400 kr/ dag. 415 kr/dag

I hyran ingår el, scentyger och stolar till scenen.

Vid bokning av scenen får kunden tillgång till 1 möblerat omklädningsrum och 1 rum som kan användas som extra omklädningsrum/förråd.

All teknisk utrustning bokas och bekostas av kunden.

4. Övriga avgifter

4.1 Förläggning

Valhall Odenhallen – säng, madrass, täcke och kudde	100 kr/person och dygn 105 kr/person och dygn
Hårt underlag	40 kr/person och dygn 42 kr/person och dygn

4.2 Inventarier och servicetjänster

Bordtennisbord inklusive räkneverk	250 kr/st och dag* 260 kr/st och dag*
Barriärer (bordtennis)	25 kr/st och dag* 30 kr/st och dag*
Högtalare (mindre bärbar anläggning)	375 kr/dag* 390 kr/dag*
PC-kanon portabel	375 kr/dag* 390 kr/dag*
Frisbeegolf-discar	25 kr/st och dag* 30 kr/st och dag*
Tipskort (bunt om 100 st)	50 kr* 52 kr*
Passagekort för uthyrning	
Externt	125 kr* 130 kr*
Internt	50 kr 52 kr
Vaktmästartjänster som ett led i uthyrningen	323 kr/timme 335 kr/timme
Särdebiterade vaktmästartjänster (externt)	404 kr/timme* 420 kr/timme*

Vaktmästartjänster internt	365 kr/timme 380 kr/timme
Maskinkostnad	
Externt	196 kr/timme 205 kr/timme
Internt	157 kr/timme 165 kr/timme
Gradängscen (10 enheter)	180 kr/enhet och dygn* 185 kr/enhet och dygn*
Bord (bockar och skivor)	25 kr/st och dygn* 26 kr/st och dygn*

* Inklusivt **mervärdesskatt om med** 25 %.

Eventuell transport av materiel ordnas av kunden.

5. Badanläggningar

5.1 Inomhusbad - Odenbadet

Barn/ungdom 3-17 år 3-18 år*	40 kr 45 kr
10-kort	360 kr 405 kr
Årskort	800 kr 900 kr
Vuxen	70 kr inklusive relaxavdelningen 75 kr
10-kort	630 kr inklusive relaxavdelningen 675 kr
Årskort	1400 kr inklusive relaxavdelningen 1500 kr
Familj, 2 vuxna, 2 barn/ungdom	180 kr 195 kr
Övriga barn	20 kr 30 kr
Minifamilj, 1 vuxen, 2 barn/ungdom	110 kr 120 kr
Övriga barn	20 kr 30 kr
Pensionär	55 kr inklusive relaxavdelningen 60 kr
10-kort	495 kr inklusive relaxavdelningen 540 kr

Årskort	1 100 kr inklusive relaxavdelningen 1 200 kr
Armband*	100 kr

* ~~Från och med året barnet fyller 3 år till 18 årsdagen.~~

* Vid köp av 10-kort och årskort tillkommer en engångskostnad på 100 kr för ett personligt entréarmband med chip. Borttappade eller skadade armband ersättes ej.

Relaxavdelning	
Vuxen	125 kr inklusive bad
10-kort	1 125 kr inklusive bad
Pensionär	110 kr inklusive bad
10-kort	990 kr inklusive bad
Årskortsinnehavare bad	45 kr
Armband*	100 kr

* Vid köp av 10-kort och årskort tillkommer en engångskostnad på 100 kr för ett personligt entréarmband med chip. Borttappade eller skadade armband ersättes ej.

Rehab-bassängen	
Avgift för lokal handikapporganisation samt förgrupper med multihandikappade (inklusive gruppavgift 50 kr)	150 kr/timme 205 kr/timme

	A	B	C
Tränings- och undervisningsbassäng			
1–3 banor, träning	54 kr/timme 60 kr/timme	145 kr/timme 150 kr/timme	190 kr/timme 200 kr/timme
1–6 banor, träning	108 kr/timme 115 kr/timme	290 kr/timme 300 kr/timme	380 kr/timme 395 kr/timme
Simarrangemang med eller utan entré	-----	290 kr/timme 300 kr/timme	380 kr/timme 395 kr/timme

Abonnemang	
<i>Relaxavdelningen i mån av tid/plats</i>	
– 10 personer	<p>2 000 kr/2 timmar, därefter 1 000 kr för varje påbörjad timme. Önskas tillgång till övrigt bad tillkommer 50 kr/person.</p> <p>2 500 kr/2 timmar. Därefter 1 500 kr för varje påbörjad timme. Önskas tillgång till övrigt bad tillkommer 75 kr/person.*</p>
11 personer eller fler	<p>200 kr/person/2 timmar, därefter 1 000 kr för varje påbörjad timme. Önskas tillgång till övrigt bad tillkommer 50 kr/person.</p> <p>250 kr/person/2 timmar. Därefter 1 500 kr för varje påbörjad timme. Önskas tillgång till övrigt bad tillkommer 75 kr/person.*</p>

*"Tillgång till övrigt bad" gäller endast för hela sällskapet, till en kostnad om 75 kr per person.

<i>Familjebadet i mån av tid/plats</i>	
– 10 personer	<p>2 000 kr/2 timmar, därefter 1 000 kr för varje påbörjad timme.</p> <p>2 500 kr/2 timmar, Därefter 1 500 kr för varje påbörjad timme.</p>
11 personer eller fler	<p>200 kr/person/2 timmar, därefter 1 000 kr för varje påbörjad timme.</p> <p>250 kr/person/2 timmar, Därefter 1 500 kr för varje påbörjad timme.</p>

Övrigt	
Babysim	750 kr 800 kr
Minisim	750 kr 800 kr
Simskola	450 kr 500 kr

Simskola, vuxen	750 kr 800 kr
Vattengymna + bad	75 kr inklusive relaxavdelningen 80 kr
Vattengymna 10-kort	675 kr inklusive relaxavdelningen 720 kr
Simlärare (externt)	375 kr* 400 kr*
Kursavgift varmvattengymna	900 kr

* Inklusive **mervärdesskatt om med** 25%

5.2 Utomhusbad – Odenbadet, Stentorpsbadet och Flobybadet

Utomhusbad – Odenbadet	
Barn/ungdom 3-17 år 3-18 år*	30 kr 35 kr
Vuxen	45 kr 50 kr
Sommarkort barn/ungdom	250 kr 270 kr
Sommarkort vuxen	380 kr 400 kr
Familj – 2 vuxna, 2 barn/ungdom	420 kr 435 kr
Minifamilj – 1 vuxen, 2 barn barn/ungdom	75 kr 85 kr
Utomhusbad – Floby och Stentorp	
Barn/ungdom 3-17 år 3-18 år*	25 kr 30 kr
Vuxen	35 kr 40 kr
Sommarkort barn/ungdom	200 kr 220 kr
Sommarkort vuxen	290 kr 310 kr
Familj – 2 vuxna, 2 barn barn/ungdom	95 kr 110 kr
Minifamilj – 1 vuxen, 2 barn barn/ungdom	60 kr 70 kr

* **Från och med året barnet fyller 3 år till 18-årsdagen.**

6. Skidanläggningar

6.1 Lokala föreningsavgifter vid Mössebergsbacken

	A	B
Teknikbacken	72 kr/timme	155 kr/timme
Branten	75 kr/timme	160 kr/timme
Mittlöpan		
Familjebacken		

6.2 Skipassavgifter vid Mössebergsbacken

Skipassavgifter	Vuxen (16 år-)	Ungdom (6-15 år)
Säsongskort	1600 kr 2000 kr	1400 kr 1750 kr
Dagkort	240 kr	190 kr
3-timmars	200 kr	160 kr
2-dagarskort	440 kr	350 kr
Veckokort	960 kr	720 kr
Tävlingskort	150 kr	150 kr
Friluftsdagarskort för skolor utanför kommunen	150 kr	150 kr
Friluftsdagarskort för kommunens skolor	0 kr	0 kr
Keycard*	100 kr 50 kr	100 kr 50 kr

* Inklusivt mervärdesskatt om 25%

Barn upp till 6 år åker gratis.

7. Kulturanläggningar

7.1 Ekehagens Forntidsby

7.1.1 Skolverksamhet

Forntidsdag, 6 timmar	350 kr/elev 360 kr/elev	
Forntidsdag, 4 timmar		
Förmiddag vecka 17–24	220 kr/elev	225 kr/elev
Övrig tid	195 kr/elev	200 kr/elev
Specialpris för Falköpings kommun: vecka 34–40	0 kronor/elev	
Forntidsdag, 3 timmar	160 kr/elev	165 kr/elev

Lägerskola Vecka 17–24 Övrig tid	500 kr/elev 550 kr/elev 450 kr/elev 500 kr/elev
Järnåldersdag, 6 timmar	380 kronor/elev 395 kr/elev
Järnåldersdag, 3 timmar	190 kronor/elev 200 kr/elev

Föräldraentré vid skolbesök	
Skolverksamhet	70 kronor/person 80 kr/person
Lägerskola inklusive frukost	145 kronor/person 150 kr/person

7.1.2 Turistverksamhet

Vinter (endast öppet för bokad grupp)	
Gruppentré***	40 kronor/person 50 kr/person
Vår och höst	
Barn/ ungdom 3–17 år	40 kronor /person
Vuxen	70 kronor/person 80 kr/person
Familj*	210 kronor 220 kr/familj
Minifamilj**	140 kronor
Grupp*** (minst 10 personer)	40 kronor/person 50 kr/person
Sommar	
Barn/ ungdom 3–17 år	60 kronor /person
Vuxen	110 kronor/person 125 kr/person
Familj* 2 vuxna, 2 barn/ungdom	325 kr/familj 340 kr/familj
Minifamilj** 1 vuxen, 2 barn/ungdom	215 kr/familj
Grupp*** (minimum 10 personer)	85 kronor/person 90 kr/person
Guidning (förbokas)	30 kronor/vuxen 35 kr/vuxen

	10 kronor /barn
Sommar, programdagar	
Barn/ungdom 3–17 år	80 kronor /person 85 kr/person
Vuxen	160 kronor /person 170 kr/person
Familj* 2 vuxna, 2 barn/ungdom	460 kronor 470 kr/familj
Minifamilj** 1 vuxen, 2 barn/ungdom	300 kronor
Grupp*** (minimum 10 personer)	115 kronor /person 120 kr/person
Guidning (förbokas)	30 kronor /vuxen 35 kr/person 10 kronor /barn

Årskort	
Barn/ungdom 3–17 år	130 kronor /person 165 kr/person
Vuxen	230 kronor /person 325 kr/person
Familj* 2 vuxna, 2 barn/ungdom	650 kronor 890 kr/familj
Minifamilj** 1 vuxen, 2 barn/ungdom	430 kronor 570 kr/familj

Guidning av grupp	500 kronor /guide + gruppentré 800 kr/guide + gruppentré
-------------------	--

Övernattning	350 kronor /vuxen + entré för 1 dag 360 kr /vuxen + entré för 1 dag 100 kronor /barn + entré för 1 dag 110 kr /barn + entré för 1 dag
Ställplats	150 kronor /dygn 200 kr /dygn
Dusch	50 kronor

*Familj=2 vuxna och max 3 barn, 3–17 år

**Minifamilj=1 vuxen och max 3 barn, 3–17 år

***Grupp=Sällskap om minst 10 personer

7.2 Falbygdens museum

Fri entré gäller till Falbygdens museum.

Bokad skolgrupp från Falköpings kommun	0 kronor
Bokad skolgrupp från annan kommun, (endast under ordinarie öppettid) 1 timmas guidad visning.	250 kronor 800 kr/1 timma. Därefter 400 kr per påbörjad halvimma.
Bokad grupp utanför öppettid (utan guidning)	600 kronor 700 kr
Bokad grupp för guidning i landskapet, 1,5 timme guidad visning	750 kronor 1 400 kr/1,5 timma Därefter 700 kr per påbörjad halvimma.
Guidning av museet eller stadsvandring	750 kronor 1 000 kr
Bokad grupp, kort introduktion*	200 kr
Lokalhyra för möten på museet	300 kronor

*Vid de tillfällen en "bokad grupp utanför öppettid (utan guidning)" önskar en kort introduktion om museet tillkommer en kostnad om 200 kr.

8. Övriga bestämmelser

§ 1 Kultur- och fritidsnämnden har rätt att fastställa allmänna villkor för uthyrning av kommunala lokaler och anläggningar.

§ 2 Kultur- och fritidsnämnden får rätt att fastställa kampanjpriser.

§ 3 Övriga ~~avgifter~~ priser, t.ex. för barnkalas och andra tillfälliga aktiviteter, får fastställas av kultur- och fritidsnämnden.

§ 4 Taxor och avgifter är momsbefriande om inget annat anges. För de taxor och avgifter som belastas med mervärdesskatt står detta angivet efter respektive taxa och avgift. Kultur- och fritidsförvaltningen reserverar sig för ändrade momsregler som träder i kraft efter att detta dokument har fastställts.

§ 5 Kultur- och fritidsnämnden får för varje kalenderår (avgiftsår) besluta om att justera avgiftsbeloppen med den procentsats för konsumentprisindex som är publicerad på Statistiska centralbyråns webbplats för september månad före avgiftsåret. Basmånad ska vara september år 2022.

Inomhus

Sporthallar, bordtennis-, skytte-, tyngd-	timme
Gymnastiksalar, halv sporthall, danslokal Ållebergsgymnasiet, 1 beachvolleybana	timme
Odenrinken	timme
Odenrinken	dag

Utomhus

Fotbollsplaner – naturgräs och grus	
11 mot 11, 9 mot 9	timme
7 mot 7, 5 mot 5	timme
Fotbollsplaner - konstgräs	
11 mot 11, 9 mot 9	timme
7 mot 7, 5 mot 5	timme
Friidrott Odenplan	timme
Beachvolleybanor	
Hel anläggning	timme
1 bana	timme
Odenbadet beachplan	timme

Omklädning

Vid separat användning vid arrange- mang utan hall	om.k/tillf
Vid separat användning vid träning	om.k/tillf

Bastu

Vid uthyrning	tillfälle

A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
72	75	3	4%
50	52	2	4%
72	75	3	4%
2000	2080	80	4%

A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
72	75	3	4%
50	52	2	4%
72	75	3	4%
50	52	2	4%
72	75	3	4%
72	75	3	4%
50	52	2	4%
72	75	3	4%

A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
72	75	3	4%
72	75	3	4%

A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
210	220	10	5%

B - KF beslutade taxor och avgifter	B - Förslag till uppräknig	B - skillnad kronor	B - skillnad procent
155	160	5	3%
117	120	3	2%
155	160	5	3%
2000	2080	80	4%

B - KF beslutade taxor och avgifter	B - Förslag till uppräknig	B - skillnad kronor	B - skillnad procent
155	160	5	3%
117	120	3	2%
155	160	5	3%
117	120	3	2%
155	160	5	3%
155	160	5	3%
117	120	3	2%
155	160	5	3%

C - KF beslutade taxor och avgifter	C - Förslag till uppräknig	C - skillnad kronor	C - skillnad procent
230	240	10	4%
2000	2080	80	4%

Teorissalar, caféer och undervisningskök

Frejhallen, teorissal och café Ållebergsgymnasiet, teorissal Odenhallen, café, kiosk Motionscentralen, café, kiosk Broddetorpsskolan, café, pentry Bibliotekets hörsal (endast dagtid) Kommunalhuset Floby, fritidslokal-pentry
Frejhallen, teorissal och café Ållebergsgymnasiet, teorissal Odenhallen, café, kiosk Motionscentralen, café, kiosk Broddetorpsskolan, café, pentry Bibliotekets hörsal (endast dagtid) Kommunalhuset Floby, fritidslokal-pentry
*Broddetorpsskolan, café, pentry, gymnastiksal *Mössebergsskolans matsal, pentry
*Broddetorpsskolan, café, pentry, gymnastiksal *Mössebergsskolans matsal, pentry
Kommunalhuset Floby, stora salen Ållebergsgymnasiet, matsal
Undervisningskök Flobyskolan, Kyrkerörsskolan, Gustaf Dalénskolan
Skoldisco (som arrangeras av klass-föräldrar)

Amfiteatern, Plantis

Scen, omklädningsrum.
Scen, omklädningsrum.

	A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
timme	50	52	2	4%
dag	250	260	10	4%
dag	500	520	20	4%
tillställning/ helg	2500	2600	100	4%
dag	500	520	20	4%
dag	275	285	10	4%
dag				

	A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
kr/h (3h max)	50	52	2	4%
dag	400	415	15	4%

B - KF beslutade taxor och avgifter	B - Förslag till uppräknig	B - skillnad kronor	B - skillnad procent
117	120	3	2%
400	415	15	4%
800	830	30	4%
2500	2600	100	4%
800	830	30	4%
550	570	20	4%
400	415	15	4%

Förläggning

Valhall Odenhallen – säng, madrass, täcke och kudde	person + dygn
Hårt underlag	person + dygn

räkna 4%

Runda upp och runda ner

Inventarier och servicetjänster

Bordtennisbord inklusive räkneverk	st + dag
Barriärer (bordtennis)	st + dag
Högtalare (mindre bärbar anläggning)	dag
PC-kanon portabel	dag
Frisbeegolf-discar	st + dag
Tipskort (bunt om 100 st)	
Passagekort för uthyrning Externt	
Passagekort för uthyrning Internt	
Vaktmästartjänster som ett led i uthyrningen	timme
Särdebiterade vaktmästartjänster (externt)	timme
Vaktmästartjänster internt	timme
Maskinkostnad Externt	timme
Maskinkostnad Internt	timme
Gradängscen (10 enheter)	enhet + dygn
Bord (bockar och skivor)	person + dygn

A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
100	105	5	5%
40	42	2	4%

A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent	
250	260	10	4%	inkl moms 25%
25	27	2	8%	inkl moms 25%
375	390	15	4%	inkl moms 25%
375	390	15	4%	inkl moms 25%
25	27	2	8%	inkl moms 25%
50	52	2	4%	inkl moms 25%
125	130	5	4%	inkl moms 25%
50	52	2	4%	inkl moms 25%
323	335	12	4%	
404	420	16	4%	inkl moms 25%
365	380	15	4%	
196	205	9	5%	inkl moms 25%
157	165	8	5%	
180	185	5	3%	inkl moms 25%
25	27	2	8%	inkl moms 25%

Lokala föreningsavgifter vid Mössebergsbacken

KF belutad

		Vuxen (16 år -) - Nuvarande
Teknikbacken, Branten, Mittlöpan		72
Familjebacken		

Skippassavgifter vid Mössebergsbacken

KF belutad

		Vuxen (16 år -) - Nuvarande
Säsongskort		1600
Dagkort		240
3-timmars		200
2-dagarskort		440
Veckokort		960
Tävlingskort		150
Friluftsdagarskort för skolor utanför kommunen		150
Friluftsdagarskort för kommunens skolor		
Keycard		50

Förslag till uppräknig

KF belutad

Vuxen (16 år -) - uppräknig	Vuxen (16 år -) - skillnad kronor	Vuxen (16 år -) - skillnad procent	Ungdom (6-15 år) - Nuvarande
75	3	4%	155

Förslag till uppräknig

KF belutad

Vuxen (16 år -) - uppräknig	Vuxen (16 år -) - skillnad kronor	Vuxen (16 år -) - skillnad procent	Ungdom (6-15 år) - Nuvarande
2000			1400
			190
			160
			350
			720
			150
			150
			50

Förslag till uppräknig

Ungdom (6-15 år) - uppräknig	Vuxen (16 år -) - skillnad kronor	Ungdom (6-15 år) - skillnad procent
160		3%

Förslag till uppräknig

Ungdom (6-15 år) - uppräknig	Vuxen (16 år -) - skillnad kronor	Ungdom (6-15 år) - skillnad procent
1750		

inkl 25% moms

Inomhusbad - Odenbadet

		Nuvarande	Uppräkning	Skillnad i kronor	Skillnad i procent	
Bad						
Barn/ungdom 3-17 år		40	45	5	13%	
10-kort		360	405	45	13%	
Årskort		800	900	100	13%	
Vuxen		70	75	5	7%	inkl relax utgår
10-kort		630	675	45	7%	inkl relax utgår
Årskort		1400	1500	100	7%	inkl relax utgår
Familj, 2 vuxna, 2 barn		180	195	15	8%	
Övriga barn		20	30	10	50%	
Minifamilj, 1 vuxen, 2 barn		110	120	10	9%	
Övriga barn		20	30	10	50%	
Pensionär		55	60	5	9%	inkl relax utgår
10-kort		495	540	45	9%	inkl relax utgår
Årskort		1100	1200	100	9%	inkl relax utgår
Relaxavdelning						
Nytt för 2023	Vuxen	inkl bad	125			
Nytt för 2023	10-kort	inkl bad	1125			
Nytt för 2023	Pensionär	inkl bad	110			
Nytt för 2023	10-kort	inkl bad	990			
Nytt för 2023	Årskortsinnehavare		45			
Nytt för 2023	Armband**		100			

Rehab - bassängen

		Nuvarande	Uppräkning	Skillnad i kronor	Skillnad i procent	Gruppavgift	Pris 2023
Avgift för lokal handikapporganisation samt för grupper med multihandikappade (inkl gruppavgift 50 kr)	timme	150	155	5	3%	50	205

5 kr uppräkning + 50 kr gruppavgift

Tränings- och undervisningsbassäng

		A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräkning	A - skillnad kronor	A - skillnad procent	B - KF beslutade taxor och avgifter	B - Förslag till uppräkning	B - skillnad kronor	B - skillnad procent	C - KF beslutade taxor och avgifter	C - Förslag till uppräkning	C - skillnad kronor	C - skillnad procent
1-3 banor, träning	timme	54	60	6	11%	145	150	5	3%	190	200	10	5%
1-6 banor, träning	timme	108	115	7	7%	290	300	10	3%	380	395	15	4%
Simrängemang med eller utan entré	timme					290	300	10	3%	380	395	15	4%

Abonnemang

		A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräkning	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
Relaxavdelningen i mån av tid/plats					
- 10 personer					
2 timmar	2 timmar	2000	2500	500	25%
därefter 1000 kr för varje påbörjad timme	timme	1000	1500	500	50%
Tillgång övrigt bad*	per person	50	75	25	
11 personer eller fler					
2 timmar	per person	200	250	50	25%
därefter 1000 kr för varje påbörjad timme	timme	1000	1500	500	50%

Tillgång övrigt bad*	per person	50	75	25	50%
Familjebadet i mån av tid/plats					
- 10 personer					
2 timmar	2 timmar	2000	2500	500	25%
därefter 1000 kr för varje påbörjad timme	timme	1000	1500	500	50%
11 personer eller fler					
2 timmar	per person	200	250	50	25%
därefter 1000 kr för varje påbörjad timme	timme	1000	1500	500	50%

Övrigt

		A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
Babysim		750	800	50	7%
Minisim		750	800	50	7%
Simskola		450	500	50	11%
Simskola, vuxen		750	800	50	7%
Vattengympa + bad		75	80	5	7%
Vattengympa 10-kort		675	720	45	7%
Simlärare (externt)		375	400	25	7%
Kursavgift varmvattengympa		850	900	50	6%

inkl relax försvinner

inkl relax försvinner

inkl moms 25%

Nytt för 2023

Utomhusbad – Odenbadet, Stentorpsbadet och Flobybadet

		A - KF beslutade taxor och avgifter	A - Förslag till uppräknig	A - skillnad kronor	A - skillnad procent
Utomhusbad – Odenbadet					
Barn/ungdom 3–17 år		30	35	5	17%
Vuxen		45	50	5	11%
Sommarkort barn/ungdom		250	270	20	8%
Sommarkort vuxen		380	400	20	5%
Familj – 2 vuxna, 2 barn		120	135	15	13%
Minifamilj – 1 vuxen, 2 barn		75	85	10	13%
Utomhusbad – Floby och Stentorp					
Barn/ungdom 3–17 år		25	30	5	20%
Vuxen		35	40	5	14%
Sommarkort barn/ungdom		200	220	20	10%
Sommarkort vuxen		290	310	20	7%
Familj – 2 vuxna, 2 barn		95	110	15	16%
Minifamilj – 1 vuxen, 2 barn		60	70	10	17%

Skolverksamhet

		KF beslutade taxor och avgifter	Förslag till uppräknig	Skillnad i kronor	Skillnad i procent
Forntidsdag, 6 timmar	per elev	350	360	10	3%
Forntidsdag, 4 timmar	per elev				
Förmiddag vecka 17 - 24	per elev	220	225	5	2%
Övrig tid	per elev	195	200	5	2%
Specialpris för Falköpings kommun, v 34-40	per elev	0	0	0	#DIVISION/0!
Forntidsdag, 3 timmar	per elev	160	165	5	3%
Lägerskola					
Vecka 17-24	per elev	500	550	50	10%
Övrig tid	per elev	450	500	50	11%
Järnåldersdag, 6 timmar		380	395	15	4%
Järnåldersdag, 3 timmar		190	200	10	5%
Entré medföljande förälder	per person	70	80	10	14%
Entré medföljande förälder lägerskola + frukost	per person	145	150	5	3%

Turistverksamhet

		KF beslutade taxor och avgifter	Förslag till uppräknig	Skillnad i kronor	Skillnad i procent
Vinter (endast öppet för bokad grupp)					
Gruppentré	per person	40	50	10	25%

Vår och höst					
Barn/ungdom 3–17 år	per person	40	40	0	0%
Vuxen	per person	70	80	10	14%
Familj, 2 vuxna, 2 barn		210	220	10	5%
Minifamilj, 1 vuxen, 2 barn		140	140	0	0%
Grupp (minst 10 personer)	per person	40	50	10	25%
Sommar					
Barn/ungdom 3–17 år	per person	60	60	0	0%
Vuxen	per person	110	125	15	14%
Familj, 2 vuxna, 2 barn	familj	325	340	15	5%
Minifamilj, 1 vuxen, 2 barn	familj	215	215	0	0%
Grupp (minst 10 personer)	per person	85	90	5	6%
Daglig guidning (förbokas)	vuxen	30	35	5	17%
Daglig guidning (förbokas)	barn	10	10	0	0%
Sommar, programdagar					
Barn/ungdom 3–17 år	per person	80	85	5	6%
Vuxen	per person	160	170	10	6%
Familj, 2 vuxna, 2 barn		460	470	10	2%
Minifamilj, 1 vuxen, 2 barn		300	300	0	0%
Grupp (minst 10 personer)	per person	115	120	5	4%
Daglig guidning (förbokas)	vuxen	30	35	5	17%
Daglig guidning (förbokas)	barn	10	10	0	0%
Årskort					
Barn/ungdom 3–17 år	per person	130	165	35	27%
Vuxen	per person	230	325	95	41%
Familj, 2 vuxna, 2 barn		650	890	240	37%
Minifamilj, 1 vuxen, 2 barn		430	570	140	33%
Guidning av grupp	guide + gruppentré	500	800	300	60%
Övernattning	vuxen + entré	350	360	10	3%
Övernattning	barn + entré	100	110	10	10%

Ställplats	dygn	150	200	50	33%
Dusch		50	50	0	0%

Skolverksamhet

		KF beslutade taxor och avgifter
Bokad skolgrupp från Falköpings kommun		0
Bokad skolgrupp från annan kommun. 1 timma guidad visning, därefter 400 kr per påbörjad halvtimma	1 timma guidad visning, därefter 400 kr per påbörjad halvtimma	250
Bokad grupp utanför öppettid (utan guidning, enbart släpps in)		600
Bokad grupp för guidning i landskapet. 1,5 timme guidad visning, därefter 700 kr per påbörjad halvtimma	1,5 timme guidad visning, därefter 700 kr per påbörjad halvtimma	740
Guidning av museet eller stadsvandring, ca 1 timma		750
Bokad grupp, kort introduktion*	10 min	
Lokalhyra för möten på museet		300

Förslag till uppräknig	Skillnad i kronor	Skillnad i procent
0	0	#DIVISION/0!
800	550	220%
700	100	17%
1400	660	89%
1000	250	33%
200	200	
		-100%

utgår

§ 38

Dnr 2023/00066

Kultur- och fritidsnämndens budgetunderlag för åren 2024-2026**Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut**

1 Kultur- och fritidsnämnden beslutar att överlämna budgetunderlag till budgetberedningen inför flerårsplanen för år 2024–2026.

Sammanfattning

Nämnderna har fått i uppdrag av kommunstyrelsens arbetsutskott att ta fram budgetunderlag baserat på budgetförutsättningarna inför flerårsplanen för åren 2024–2026. Kultur- och fritidsförvaltningen har utefter budgetförutsättningarna tillsammans med nämnden arbetat fram delmål under de fyra kommunövergripande målen.

Förvaltningen anser att det finns godtagbara förutsättningar att nå en budget i balans för året 2024 bortsett från driften av Mössebergsbacken. Det är förvaltningens bedömning att tilldelade budgetmedel för Mössebergsbacken inte är hållbar gentemot dess verkliga kostnad vid full drift. Därför befarar förvaltningen ett underskott om 2,3 miljoner kronor inför året 2024.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande från kultur- och fritidsförvaltningen, 2023-06-27
- Kultur- och fritidsnämndens budgetunderlag år 2024–2026
- Kostnadskalkyl för Mössebergsbacken, bilaga

Paragrafen skickas till

Kultur- och fritidsnämnden

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
Digital signering			

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämndens budgetunderlag för åren 2024-2026

Förslag till beslut

- 1 Kultur- och fritidsnämnden beslutar att överlämna budgetunderlag till budgetberedningen inför flerårsplanen för år 2024–2026.

Sammanfattning

Nämnderna har fått i uppdrag av kommunstyrelsens arbetsutskott att ta fram budgetunderlag baserat på budgetförutsättningarna inför flerårsplanen för åren 2024–2026. Kultur- och fritidsförvaltningen har utefter budgetförutsättningarna och tillsammans med nämnden arbetat fram delmål under de fyra kommunövergripande målen.

Förvaltningen anser att det finns godtagbara förutsättningar att nå en budget i balans för året 2024 bortsett från driften av Mössebergsbacken. Det är förvaltningens bedömning att tilldelade budgetmedel för Mössebergsbacken inte är hållbar gentemot dess verkliga kostnad vid full drift. Därför befarar förvaltningen ett underskott om 2,3 miljoner kronor inför året 2024.

Bakgrund

Nämnderna har fått i uppdrag av kommunstyrelsens arbetsutskott att ta fram budgetunderlag baserat på budgetförutsättningarna inför flerårsplanen för åren 2024–2026. Senast den 31 augusti ska nämnderna besluta om överlämnande av budgetunderlaget till budgetberedningen.

I de utskickade budgetförutsättningarna har en större revidering av kommunens övergripande mål gjorts. Kultur- och fritidsförvaltningen har med bakgrund i revideringarna omarbetat strukturen för målen i budgetunderlaget. Under kommunens fyra övergripande mål föreslår kultur- och fritidsförvaltningen följande delmål;

- Mål 1: Kultur- och fritidsförvaltningen ska bidra till ett aktivt lärande och en meningsfull fritid.
- Mål 2: Skapa förutsättningar för attraktiva mötesplatser och ett brett utbud

- Mål 3: Skapa förutsättningar för besöksnäring och kulturella- och kreativa näringar
- Mål 4: Kultur- och fritidsförvaltningens organisation ska vara utvecklande och förnyande med en tillitsbaserad styrning

Kultur- och fritidsförvaltningen har också tagit fram förslag på kommunövergripande mätbarhet för att kunna följa upp effekter utefter de uppsatta målen.

Kultur- och fritidsnämnden har de senaste åren utökats i verksamhetsdrift. Dessvärre ser förvaltningen att verksamhetsdriften för Mössebergsbacken inte är hållbar gentemot den budget som tilldelades vid driftövertagandet. Mössebergsbacken är förvaltningens största osäkerhetsfaktor som förväntas ha en stor påverkan på utvecklingen av förvaltningens ekonomi under de kommande åren. Förvaltningen har därför under våren år 2023 utfört en känslighetsanalys samt en kalkylberäkning för vad förvaltningen bedömer är en budget med större sannolikhet av förväntade intäkter och kostnader för Mössebergsbacken. Förvaltningen befarar ett underskott om 2,3 miljoner kronor inför året 2024 och bedömer därmed att ett eventuellt tillskott om ca 2,3 miljoner kronor förväntas generera en budget i balans.

Förvaltningens bedömning

Utifrån den preliminära budgettram som kultur- och fritidsnämnden har tilldelats är det förvaltningens bedömning att det återfinns svårigheter med att nå en budget i balans, detta på grund av Mössebergsbacken. Mössebergsbacken första säsongsutfall visar att det är svårt att driva verksamheten inom befintlig budget vid full drift, eftersom det ger ett svårhanterligt utfall på verksamhet- och personalplaneringen. Det är förvaltningens bedömning att ett tillskott om ca 2,3 miljoner kronor förväntas att generera en budget i balans för verksamhetsdriften.

Utöver denna påverkan ser förvaltningen att det finns godtagbara förutsättningar för resterande verksamheter inom förvaltningen att nå budget i balans för år 2024.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Förvaltningen bedömer att ett ramtillskott om 2,3 miljoner kronor förväntas generera en budget i balans för år 2024.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande från kultur- och fritidsförvaltningen, 2023-06-27
- Kultur- och fritidsnämndens budgetunderlag år 2024–2026

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott
Ekonomiavdelningen
Hampus Haga, förvaltningschef

Michelle Lunne
Controller

Rebecka Shamoun
Ekonom



Budgetunderlag

för år 2024-2026

Kultur- och fritidsnämnden

Nämndens ordförande:

Anders Blom
070-525 94 78
anders.blom@falkoping.se

Förvaltningschef:

Hampus Haga
0515 – 88 50 46
hampus.haga@falkoping.se

Innehållsförteckning

Inledning	3
Nuläges- och omvärldsanalys	4
Vision, mål och styrning	10
Skapa förutsättningar för ett socialt hållbart Falköping	11
Skapa förutsättningar för ett attraktivare Falköping	12
Skapa förutsättningar för ett näringsliv som utvecklas	13
Kommunens organisation ska vara utvecklande och förnyande med en tillitsbaserad styrning	14
Kommunens styrkedja	15
Verksamhetsplanering.....	16
Personalplanering.....	17
Ekonomiska förutsättningar	18
Ekonomiska underlag.....	19
Underlag till resultatbudget	20
Underlag till verksamhetsbudget	21
Underlag till investeringsbudget.....	22
Återkoppling av budgetunderlaget	23

Inledning

Syfte

Nämndens budgetunderlag syftar till att applicera budgetförutsättningarna från Falköpings kommuns budgetberedning på nämndens verksamheter och hur detta påverkas både verksamhetsmässigt men även ekonomiskt. Nämndens budgetunderlag tas fram av förvaltningen och beslutas av nämnden att överlämnas till budgetberedningen.

Utifrån inkomna budgetunderlag från nämnderna sammanställer budgetberedningen förslag till flerårsplan för år 2023-2025, vilken beslutas av kommunfullmäktige under hösten. Utifrån denna flerårsplan har nämnderna i uppgift att ta fram verksamhetsplaner för perioden. Därför fungerar även nämndens budgetunderlag som ett utkast till kommande verksamhetsplan för år 2023-2025 med eventuella justeringar kopplat till budgetberedningens förslag för flerårsplan för år 2023-2025.

Grunden i budgetunderlagen utgår från gällande verksamhetsplan och eventuella beslut från nämnden eller kommunfullmäktige under pågående verksamhetsår med fokus på de sista två åren.

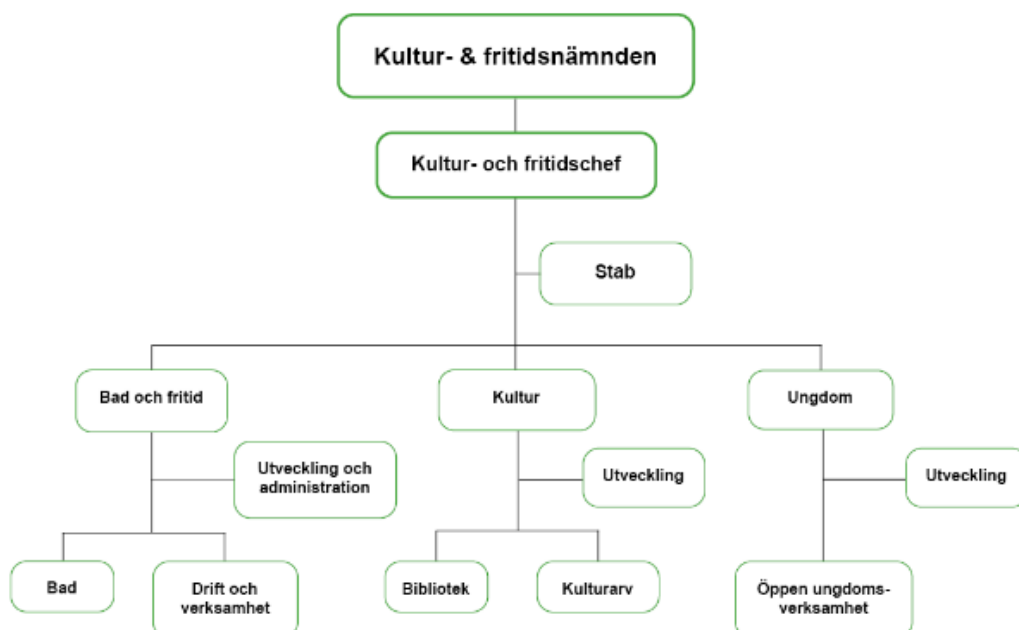
Nämndens uppdrag och ansvar

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att utifrån de politiska målen främja kultur- och fritidslivet och skapa förutsättningar för en mångsidig, tillgänglig och inkluderande kultur-, idrotts- och fritidsverksamhet. Kultur- och fritidsnämnden ska främja delaktighet och möjlighet till påverkan för dem som verksamheten riktar sig till. Kultur- och fritidsnämnden bedriver besöksnäringens verksamhet. Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för kommunens folkbibliotek och fullgör kommunens uppgifter enligt bibliotekslagen (2013:801). Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för den museala verksamheten enligt museilagen (2017:563).

Nämndens verksamheter vilar på historisk grund med utgångspunkter från kultur, idrott, civilsamhälle och ungdomspolitik. Det finns en lång tradition kring verksamheternas grunder som springer ur kunskap, demokrati och rättighetsfrågor såsom ordets makt, föreningsrätt, rösträtt, social sammanhållning med mer. Samhällets uppbyggnad kring god hälsa för alla har utvecklat stora delar av de insatser som nämnden ansvarar för idag. Det betyder också att dagens utveckling är en del av det långa perspektivet framåt.

Organisation

Direkt underställda kultur- och fritidschefen finns tre verksamhetschefer för Bad & Fritid, Kultur respektive Ungdom. Tillsammans med kultur- och fritidschefen bildar de förvaltningens ledningsgrupp.



Nuläges- och omvärldsanalys

Individualisering

Den starka individualiseringen ställer högre förväntningar på det verksamheten levererar. Ett medskapande arbetsätt genom att arbeta nära och i dialog med de som verksamheten är till för blir allt viktigare för att svara upp till de behov och förväntningar som finns. En analys av dem som nås och inte nås är alltid av relevans för att kunna förändra och anpassa verksamheterna för att bli attraktiva för fler. Att möjliggöra för alla invånare att delta är grundläggande för att förhindra ökning av segregation och ökade samhällsklyftor.

Kultur- och fritidssektorn har ett stort ansvar i att ge förutsättningar för människor att mötas. Sektorn behöver ta hänsyn till de socioekonomiska skillnader som råder och ge tillgång för alla. Demokratibegreppet är centralt då det är på mötesplatser människor kan få utrymme till dialog. Mötet och interaktionen bidrar till att stärka den sociala sammanhållningen och mötesplatser är av avgörande betydelse för känsla av meningsfullhet, inkludering, för personlig och social utveckling, självkänsla och identitet samt för fysiskt och psykiskt välbefinnande. Olika mötesplatser attraherar olika grupper. Det är sociala faktorer som bland annat socioekonomisk bakgrund, utbildning och genus som bidrar till att forma människors preferenser för och val av olika fritidsaktiviteter, inklusive de platser dessa är knutna till.

Digitalisering

Digitalisering och användning av ny teknik kan bidra till större flexibilitet, nya upplevelser och arbetsmetoder. Det finns en förväntan om att kommunen ska erbjuda digitala alternativ i kontakt och service och prioriteringar bör göras för när det digitala formatet är det bästa kontra då det fysiska mötet är omistligt.

Utöandet av intressen och fritid sker, särskilt för unga, till stor del på internet men även vuxnas digitala kulturkonsumtion har ökat efter coronapandemin enligt Svensk Scenkonst. Digitalisering kan även möjliggöra en ny sorts kulturkonsumtion, exempelvis med att förstärka upplevelsen vid kulturarvsplatser eller skapa digitala arenor för gemensamt kulturskapande och kulturproduktion. Det är därför viktigt att förvaltningen möter behoven av mötesplatser för digitala intressen samt fundera på om verksamheterna kan förstärkas med ett digitalt utbud.

Digitaliseringen innebär även en snabbare informations-spridning och gör att rörelser från hela världen når Falköping ögonblickligen. Ständig omvärldsbevakning krävs och verksamheterna utmanas i att arbeta med de långsiktiga perspektiven i en omvärld som rör sig snabbt.

Den digitala tekniken och samhällets stora informationsflöde ställer stora krav på människan att kritiskt kunna granska och validera information. I spåren av detta blir förvaltningens roll som bärare av kunskap särskilt viktig. Genom lärandeinsatser kan förvaltningen också bidra till att motverka den polarisering som sker i samhället.

Former för ideellt engagemang

Föreningar och andra delar av civilsamhället spelar stor roll i skapandet av meningsfull fritid och sysselsättning för många. Här kan människor mötas kring intressen, oavsett ålder och bakgrund, vilket är viktiga delar i skapandet av ett socialt hållbart och attraktivt samhälle. Förändrade former för människors engagemang utmanar kommunens möjligheter att stödja olika initiativ och aktiviteter. Den traditionella föreningsformen utmanas då antalet aktiva blir färre och äldre. Samtidigt ökar mer personligt drivna och flexibla engagemangsformer, särskilt bland unga.

Föreningslivet beskrivs ofta som en skola i demokrati, där medlemmarna tar beslut och arbetar tillsammans i demokratiska processer - vilket skapar kunskap och förståelse för det demokratiska samhället. Färre aktiva i föreningslivet kan innebära minskad demokratibildning.

Detta ställer krav inte bara på kommunens former för bidrag och stöd till civilsamhället utan även på hur kommunens lokaler och platser för aktiviteter ska utformas och hur tillgången till dessa ska förde-las.

Gestaltade livsmiljöer

Hur miljöerna där människor bor och vistas är formgivna och vilka möjligheter som finns för aktiviteter och medskapande har stor påverkan på människors mående, trivsel och hur vi fungerar tillsammans i samhället. I riksdagens proposition om gestaltad livsmiljö lyfts konst, kultur och kulturav tillsammans med arkitektur och design som viktiga värden i skapandet av hållbara samhällen. Kulturarvet ger perspektiv både på historien och nutiden och

kan skapa känsla av identitet och tillhörighet, stabilitet och trygghet. Konsten kan bidra till att förstärka platsens befintliga värden och till att skapa nya värden, både estetiska och sociala.

I skapandet av livsmiljöer är det avgörande att många olika kompetenser samarbetar. Risk finns att kultur- och fritidsförvaltningens perspektiv tappas då förvaltningen många gånger kommer in sent i planeringen av gestaltade livsmiljöer. Även invånarnas perspektiv bör tas tillvara, exempelvis genom kreativa medskapandeprocesser.

Turism

Kulturarvmiljöer och museer har stor betydelse för ett områdes attraktionskraft och identitet, både för att verka och bo i men också för att resa till. 2021 lockade svenska museer 11,8 miljoner besökare enligt Myndigheten för kulturanalys. Sveriges Radios undersökning från mars 2022 visar att museerna är den kulturform som varannan person, särskilt vuxna med barn i hushållet, vill lägga statliga pengar på. För Falköpings kommun är kulturarvet centralt och en stor del av bygdens identitet. Kulturarvets potential att locka besökare kombinerat med att skapa samhörighet och identitet för kommunens invånare är mycket stor. Enligt Agenda 2030 är tillgång till sitt kulturarv en mänsklig rättighet och en förutsättning för det hållbara samhället.

Att vistas i naturen har ökat som reseanledning de senaste åren. Detta har skapat en högre förväntan på tillgänglighet. Enligt Visit Sweden växer sig naturismen starkare och starkare och vad gäller utländska besökare syns ett stort intresse av att kombinera naturupplevelser med lokala matupplevelser och lokal kultur. Vandring är den form av naturism som ökat mest efter pandemin och det finns bland många en längtan efter de hälsofrämjande effekterna av att vistas i naturen, som en motreaktion till vårt i övrigt uppkopplade samhälle. I takt med att fler intresserar sig för att uppleva naturen finns en växande efterfrågan av mer bekväma och lyxbetonade naturupplevelser eller boenden.

Barn och unga

Hur omvärlden ser ut och hur den påverkar barn och unga påverkar hur förvaltningens verksamheter ska se ut. Rädsla barnen rapporterar att barnfattigdomen i Sverige minskar något på det nationella planet, samtidigt som inkomstskillnaderna mellan olika grupper ökar. Dock är de senaste siffrorna från 2019 och kommande uppföljningar får utvisa vad som hänt under pandemiåren där mycket talar

för att den ekonomiska utsattheten bland barnfamiljerna kommer att öka igen. Andel barn i ekonomisk utsatta hushåll ligger nationellt på 9,2 procent jämfört med den högre andelen om 12,4 procent i Falköping. Siffror från Statistiska centralbyrån visar även att inom kommunen skiljer det sig markant åt beroende på vilket område du bor i. I Broddetorp lever tre procent av barnen i relativ fattigdom, medan siffran är 61 procent i delar av norra Falköpings tätort, kring Wetterlinsgatan.

Ungas hälsa, i synnerhet den psykiska hälsan, har uppmärksammats i ett flertal rapporter under den senaste tiden. Det konstateras att de flesta ungdomar i Sverige mår bra, men att psykisk ohälsa och psykosomatiska besvär har ökat betydligt de senaste årtiondena, för att under de senaste åren ha stannat på en relativt hög nivå i jämförelse med resten av befolkningen. Folkhälsomyndigheten konstaterar i en rapport från 2019 att brister i skolans funktion troligen är en orsak till att psykosomatiska symtom ökat hos unga. De tar också upp att en större medvetenhet om de ökade krav som förändringarna på arbetsmarknaden medför kan vara en orsak till ökningen av ohälsa. I en rapport från organisationen Mind lyfts även att det idag finns en större öppenhet för ohälsa och att detta även kan påverka hur den psykiska ohälsan ser ut över tid då unga idag är mer ärliga med hur de mår än vad tidigare generationer kanske varit.

Barnkonventionen har stor inverkan på förvaltningens arbete då barn och unga i stor utsträckning berörs av beslut som tas av nämnden. Genom att öka barns och ungas delaktighet i utveckling av verksamheter stärks barns rättigheter. När barn och unga upplever sig delaktiga är de också mer nöjda med sin fritid, upplever sin hälsa bättre och har högre förtroende för vuxna och samhället i stort. För att skapa samhällsaktiva medborgare i Falköpings kommun krävs att förvaltningarna har förtroende för och bygger relationer med barn och unga.

Myndigheten för kulturanalys visar att kulturdeltagandet på fritiden är högt bland barn och unga men varierar utifrån ålder, kön och socioekonomiska förhållanden. Kulturmötesplatser spelar en viktig roll i att kunna erbjuda möjligheter för barn och unga att uppleva och skapa kultur med subventionerade eller kostnadsfria aktiviteter. I den senaste LUPP:en (lokal uppföljning av ungdomspolitik) från 2021 som genomförs i årskurs 8 och år 2 på gymnasiet framgår det att unga i Falköpings kommun vill ha

bättre tillgång till mötesplatser utomhus där olika fritidsintressen kan utövas och kombineras.

De yngre barnen är generellt mer aktiva i organiserade kulturaktiviteter än de äldre och flickor deltar i högre utsträckning än pojkar. Inom föreningsidrotten är det tvärtom pojkar som deltar i högre utsträckning än flickor. Barns och ungas deltagande påverkas av föräldrarnas utbildningsnivå. Barn i familjer med låg utbildningsnivå och låg ekonomisk standard deltar mindre i det organiserade idrotts- och kulturlivet. Förvaltningen uppmärksammar även att barn börjar med fritidsaktiviteter i tidiga åldrar, något som även syns nationellt. Bland annat på Odenbadet efterfrågas det organiserad gruppverksamhet för de riktigt små barnen. Samtidigt slutar barn och unga att idrotta i allt lägre åldrar samtidigt vi ser en nedåtgående trend vad gäller barn och ungas fysiska aktivitet generellt, något som än mer förstärkts av pandemin. I Pep-rapporten från Generation Pep framkommer att två av tio barn når den rekommenderade mängden fysisk aktivitet. Att vara fysiskt aktiv är en skyddsfaktor ur många perspektiv och att röra på sig som ung är den starkaste bidragande faktorn för att röra på sig även som vuxen.

Miljö och klimat

Klimatutmaningen blir allt större. För att undvika katastrofala klimatförändringar behöver samhällssystem ställas om och fossila utsläpp av växthusgaser måste upphöra helt. Falköpings kommun har antagit klimatstrategi 2021-2030 med det övergripande målet ”Fossilfritt Falköping 2030”.

Förvaltningen behöver förändra arbetssätt och verksamheter behöver anpassas för att nå klimatstrategins mål. Anpassning och förändring kommer behöva ske i den egna verksamheten, men förvaltningen har även en viktig roll genom att bedriva kunskapsspridning och påverkansarbete i frågan om klimatomställning. Med ett växande engagemang i klimatfrågan från invånare och besökare kommer även en förväntan om att förvaltningens verksamheter och utbud ska bedrivas på ett hållbart sätt. Hållbarhet kan uppfattas som en kvalitetsstämpel.

Samhällsutmaningar

Coronapandemin påverkade hela kultur- och fritidssektorn i form av helt eller delvis minskade möjligheter att bedriva verksamhet. Konsekvenserna blev bland annat ökad andel barn som inte lärde sig simma, föreningar med minskad verksamhet, färre fysiskt aktiva ungdomar, minskande läsförståelse

och färre kulturarvs- och kulturupplevelser när tillgång till scener och verksamheter begränsades. Samverkan med det civila samhället och samverkan med övriga förvaltningar påverkades också i begränsning av verksamheterna. Denna drastiska minskning av verksamhet och utbud kommer påverka kultur- och fritidsnämnden i flera år framöver. Det finns inom vissa områden en direkt skuld att ta igen, såsom exempelvis minskad simkunnet, men även konsekvenser som pandemin fört med sig behöver hanteras, såsom ökad psykisk ohälsa bland unga.

Under 2022 har flera globala kriser haft stor påverkan på såväl kommunens verksamheter som invånarna och individen. Kriget i Ukraina har skapat stor oro och medfört många åtgärder och krisorganisation. Den höga inflationen påverkar folkhälsan i stort och utmanar Falköpingsbornas ekonomiska situation. Hushåll i socioekonomisk utsatthet får det ännu svårare. Detta kan medföra att invånaren lägger mindre tid och pengar på sin fritid vilken kan leda till att förvaltningens intäktsfinansierade verksamheter påverkas negativt. Samtidigt kan förvaltningens gratisutbud komma att fylla en viktigare roll i att tillgängliggöra aktivitet och upplevelser. Energibesparingar påverkar nämndens verksamheter eftersom många anläggningar kräver mycket energi, vilket medför att tillgängligheten begränsas.

Polariseringen i samhället ökar och tilliten mellan människor och till samhällsviktiga institutioner minskar. Gapet mellan människors livsvillkor ökar när det gäller skillnader som exempelvis arbetslöshet, skolresultat, hälsa och upplevd trygghet. Valdeltagandet i allmänna val har minskat och ungas syn på inflytande förändras. Kultur- och fritidsnämnden kan spela en stor roll i det främjande och förebyggande arbetet genom att få människor att mötas, skapa meningsfulla sammanhang och relationer.

Från och med den 1 juli 2023 regleras kommuners ansvar att bedriva ett brottsförebyggande arbete i lag. Förhoppningen med lagförslaget är att kommunerna mer effektivt och träffsäkert ska minska brottsligheten genom ett kunskapsbaserat brottsförebyggande arbete. I Falköpings kommun pågår arbetet med att skapa en effektiv brottsförebyggande organisation. I samordningen av det lokala brottsförebyggande arbetet är kultur- och fritidsförvaltningen en viktig part.

Närvärldsanalys

Avdelning Bad & Fritid

Ett underlag togs fram 2018 för att bygga en spontanidrottsplats i Dotorp, men förslaget genomfördes inte. Avdelningen har under 2022 fått ett uppdrag att se över idrottsområdet på Dotorp i sin helhet vilket är mycket positivt. I området finns idag bostadsbebyggelse i många olika typer med olika socioekonomiska grupper representerade. Trenden har över tid varit nedåtgående vad gäller barns och ungas fysiska aktivitet, något som blivit ännu tydligare under pandemin. Samma trend syns vad gäller föreningsdeltagandet, vilket generellt redan ligger lågt i området. En yta som ökar attraktiviteten i området, och som inbjuder till fysisk aktivitet under ”oorganiserade former”, när individen själv vill, skulle bidra till att uppnå både målet om ett attraktivare som ett socialt hållbart Falköping. Naturnära och tillgängliga mötesplatser och ytor för spontana aktiviteter är ett stort behov inte bara på Dotorp utan i hela kommunen. Området behöver stärkas för såväl spontana aktiviteter som för den organiserade idrotten.

Viljan att vistas i naturen är en trend som ökat de senaste åren, och som påskyndats än mer av pandemin. Detta har skapat en högre förväntan på tillgänglighet och information samt en högre belastning på kommunens friluftsområden.

Falköping attraherar redan idag föreningar för läger och arrangemang, men det finns en god potential att vara en än mer attraktiv läger- och arrangemangskommun. Något som saknas idag för att utveckla förutsättningarna ytterligare är möjligheter för förläggning med intilliggande kök.

Det finns ett behov av mer bassängyta på Odenbadet, antingen genom att bredda befintlig bassäng med fler banor eller bygga en ny träningsbassäng. Just nu består badet av en 25-metersbassäng med sex banor. Under skoltid besöker skolklasser badet som tar emot cirka 17 000 besökare från skolan under året. Här har behovet av tid i bassängerna ökat sedan simning blev obligatoriskt för att få ett betyg i ämnet idrott och hälsa. I och med pandemin lärde sig färre barn att simma och det finns en skuld att ta ikapp. Det gör att behovet av simundervisning ökat än mer och många skolor efterfrågar extra tider. Utöver skolan används badet av både föreningar och invånare som önskar motionssimma. Föreningar hyr bassängen flera kvällar i veckan och får dela plats

med besökare till badet. Med den bassängyta som finns idag är det inte möjligt att erbjuda föreningslivet fler tider, trots att det finns fler föreningar som önskar tider. Vi ser samtidigt en trend av fler som vill motionera utanför föreningslivet, på tider som passar just dem. Dessa kriterier fyller motionssim på badet, något som ökar. En tillbyggnad av bassängyta skulle vara positivt för skolan, för invånare som badar och motionerar på egen hand samt för föreningslivet.

Under 2022 har avdelningen tagit över driften av Mössebergsbacken samt startat upp en ny verksamhet, gröna jobb.

Att ansvara för drift av slalombacke kräver stor flexibilitet av organisationen då det är en extremt väderberoende verksamhet som är svårt att planera och förutse på förhand. Att bemöta invånares förväntan om hög kvalitet vad gäller både slalombacke och längdspår är utmanande när personalresurserna planeras för helår och inte enbart för några enstaka, snörrika dagar.

Avdelning Öppen ungdomsverksamhet

Den öppna ungdomsverksamheten är en plats där unga kan få stimulans och stöd att vidareutveckla de kunskaper, färdigheter, attityder och värderingar de behöver för att kunna nå sin fulla potential som individer och samhällsmedborgare. Öppen ungdomsverksamhet är därigenom en resurs i folkhälsoarbetet, mänskliga rättigheter och demokratiska processer är centrala i arbetet. Den öppna ungdomsverksamheten är därmed en lärandeprocess, inte bara för unga utan också för samhället i sig. Det är en investering som alla tjänar på. För ett samhälle som eftersträvar inkludering och social sammanhållning så har den öppna ungdomsverksamheten en viktig roll att spela men det måste tilldelas, i relation till målen och uppdraget, ändamålsenliga resurser. I dagsläget finns inte resurser för att uppnå målen fullt ut, inte heller de ambitioner som verksamheten har. Det blir tydligt i lokaliteter såväl som antal personal och öppettider på mötesplatserna. I ett jämförelseperspektiv satsar Falköpings kommun mindre resurser till öppen ungdomsverksamhet än vad många andra kommuner i Sverige gör. För att nå målen och ambitionsnivån samt fylla den viktiga samhällsfunktionen, men också möta ungas behov i framtiden är det absolut nödvändigt med mer resurser till verksamheten.

Regeringen har tillsatt en särskild utredare som ska inhämta kunskap om och analysera den öppna fri-

tidsverksamheten för ungdomar med syftet att identifiera hur den kan utvecklas för att bli en mer tillgänglig och jämlik verksamhet med hög kvalitet. Därtill ska utredaren särskilt analysera om den öppna fritidsverksamheten för ungdomar kan inkluderas i det övergripande brotts- och våldsförebyggande arbetet. Utredningen ska vara klar senast den 1 december 2023.

Avdelning Bibliotek

Folkbibliotek ska enligt lagen finnas i alla kommuner, vara tillgängliga för alla och anpassade till användarnas behov. Biblioteken ska särskilt främja läsning och tillgång till litteratur samt ungas deltagande. Folkbiblioteken ska också öka kunskapen om hur informationsteknik kan användas för bland annat kunskapsinhämtning och lärande. Utöver fysiska och digitala böcker erbjuds andra tjänster och programverksamhet. Biblioteken är en viktig demokratisk mötesplats i lokalsamhället utan krav på konsumtion eller tillhörighet. Biblioteksverksamheten i Falköping består av ett huvudbibliotek och sex filialer. Utmaningar för verksamheten är;

- Tillgänglighet för alla både fysiskt och digitalt
- Uppmuntra till ökat läsande och fler boklån.
- Biblioteken ska nå fler människor och nya besöks- och användargrupper.
- Biblioteken ska medverka till ökad digital delaktighet i samhället.
- Biblioteken ska sprida kunskap om den senast innovativa tekniken för kommunikation, läsning och lärande.

Huvudbibliotek

Lokalerna är väl planerade och anpassade för biblioteksverksamhet men hela lokalytan behövs för att tillgodose dagens och framtidens behov av studierum, grupprum och möten, något som verksamheten vill främja. Utöver bibliotek ryms idag fritid, stab och strategier i lokalerna, den ytan behövs till biblioteksverksamhet för att kunna utvecklas till en attraktivare mötesplats för kommunens invånare.

Filialer

Bibliotekslokalens placering på den mindre orten är viktig för att skapa god tillgänglighet och säkra arbetsmiljön för personalen eftersom ensamarbete förekommer på samtliga filialer. Ett tillgängligt bibliotek blir allt viktigare på den mindre orten, människors behov av att besöka biblioteket ser idag annorlunda ut. Eftersom öppettiderna är begränsade

ska meröppna filialbibliotek utvecklas för att tillmötesgå behovet av ett tillgängligt bibliotek. Meröppet innebär att biblioteksbesöket sker på andra tider än ordinarie öppettider. Filialen i Floby ryms i dag i gamla kommunalhuset plan två. Lokalerna är idag väldigt omoderna. En total renovering behövs för att kunna erbjuda en attraktiv biblioteksmiljö. I Stenstorp ryms biblioteket i samma hus som Science Center på plan två ett läge som exkluderar en del människor från att besöka biblioteket. Den inomhushiss som finns för att komma till biblioteket fungerar inte tillfredsställande och är svår att använda. För att få tillgång till hissen måste besökaren påkalla uppmärksamhet hos personalen via en porttelefon. Stort behov finns om byte av lokal eller byte av våning med Science Center.

Avdelning Kulturarv

I Skaraborgs kommunalförbunds Kulturplan identifieras kultur, kulturarv och turism som viktiga faktorer för utvecklingen av Skaraborg. Turistorganisationerna lanserar allt starkare just kulturturism som starka reseanledningar. Även museibranschen identifierar -äntligen- vikten av paketering, service och besöksvänlighet som centrala för museernas fortsatta utveckling som reseanledningar och attraktiva besöksmål. Detta är en möjlighet att haka på och än mer använda sig av för Kulturarv Falbygden och Falköpings kommun som har ett unikt natur- och kulturarvslandskap inom sina gränser. Det handlar om att paketera och göra natur- och kulturarvet attraktivt och besöksvänligt för fler. Det nyligen UNESCO-certifierade Platåbergens geopark pekar i samma riktning. Under hösten 2023 börjar SVT sända sin nya serie Historien om Sverige. Satsningen spås bidra till ett ökat intresse för kulturarvsturism och resor i det historiska Sverige, tex till Falbygden, Ekehagens Forntidsby och Falbygdens museum.

Avdelningens verksamhet bedrivs på två huvudenheter (Ekehagens Forntidsby och Falbygdens museum) med ett tillhörande föremålsarkiv (Gamla Aristo) samt till viss del ute i kulturarvslandskapet. Nuvarande lokaler och resurser utmanar på olika vis. Museets basutställning är fin men nästan 30 år gammal och därmed i stort behov av att moderniseras, då innehåll, berättarmetoder och teknik är delvis föråldrad och sliten. Satsningen aktualiserar frågan om bästa placering av museiverksamheten. I utredningen Lokalisering av bibliotek, museum och föremålssamling presenteras förutsättningar för

eventuell flytt av museet och delar av föremålsarkivet till centrum. Oavsett utfall av denna utredning måste andra lokaler skapas för museets föremålsarkiv eftersom nuvarande adress ska användas till annat. Även Ekehagens mottagningsbyggnad är här på flera sätt nått sin fulla kapacitet med få möjligheter till utveckling.

Mer begränsade ekonomiska resurser för kommuner och därmed deras skolor kan leda till minskade intäkter på Ekehagen. Även ett förändrat beteendemönster hos målgruppen skolan bidrar till att det blir tuffare att nå samma volymer av skolelever som innan pandemin. Intäkter påverkas, men förstås även utgifter.

Vision, mål och styrning

Kommunens vision *Det Goda Livet*

Det Goda Livet är kommunens vision om det hållbara samhället, ett samhälle i balans och harmoni, även för kommande generationer. Det Goda Livet bygger på allas lika värde och på samhällsaktiva invånare. Livskvalitetsfrågorna värnas för att öka välbefinnandet och trivseln för invånarna i Falköpings kommun.

Kultur- och fritidsnämndens ambition är att skapa förutsättningar för en meningsfull fritid som främjar god hälsa och trygghet. Att ha roligt, känna samhörighet och uppleva delaktighet, lärande och utmaningar, fysisk aktivitet och upplevelser är hälsofrämjande och personligt utvecklande för människan såväl som för samhället i stort.

Genom de insatser och aktiviteter som efter behov initieras under respektive mål sker en utveckling av nämndens arbete. Genom att bidra till en god måluppfyllelse för kommunens fyra övergripande mål skapas Det Goda Livet.

Kommunfullmäktiges övergripande mål och Agenda 2030

Kommunens vision om det goda livet, med de tre hållbarhetsdimensionerna, samt de prioriterade målen hänger tätt ihop med FN:s Agenda 2030. Agenda 2030 består av 17 globala mål för hållbar utveckling. Dessa syftar till att utrota fattigdomen, stoppa klimatförändringarna samt skapa trygga och fredliga samhällen. Genom att koppla de globala målen i öknar till kommunens övergripande mål stärks styrkedjan.

Agendan ska tillsammans med kommunens övergripande mål, det lokala målet om fossilfrihet år 2030 samt kommunens klimatstrategi vara styrande för att kommunen långsiktigt ska kunna leverera välfärd till invånarna.

Arbetet med att utveckla kommunens arbete med hjälp av Agenda 2030 fortsätter. Flera av de utmaningar kommunen ställs inför är komplexa och agendan kan vara ett verktyg för att sortera, prioritera hitta synergieffekter och följa upp resultatet av det arbete kommunen gör.

Varje nämnd har möjlighet att utifrån kommunfullmäktiges mål bryta ner de fyra övergripande målen till olika nämndspecifika delmål. Nämnden har valt att ha ett nämndspecifikt delmål under varje kommunövergripande mål.



Skapa förutsättningar för ett socialt hållbart Falköping



I Falköpings kommun skapas det goda livet – det är tillsammans som ett hållbart samhälle utvecklas

Delmål: Kultur- och fritidsnämnden ska bidra till ett aktivt lärande och en meningsfull fritid

Kultur- och fritidsnämnden arbetar för inkludering, gemenskap och förståelsen mellan människor med hjälp av mötesplatser för fysisk aktivitet, lärande, delaktighet, kreativitet och identitetsskapande. Kultur- och fritidsnämndens mötesplatser ska vara trygga, med en jämlik möjlighet att engagera sig, och med ett varierat utbud av saker att engagera sig i. Inom verksamheterna arbetas det med invånarens möjlighet till makt och inflytande och att stärka barn och unga som individer. Som ett led i att arbeta med ett medskapande Falköping arbetar nämnden nätverkande och samverkande med civilsamhället. Nämnden bedriver verksamheter över hela kommunen genom stöd till föreningsliv, mötesplatser, fysiska lokaler samt arrangemang. Alla verksamheter arbetar med lärande såsom pedagogisk verksamhet men också det informella lärandet. Nämndens arbete präglas av sam-

verkan, samarbete, förebyggande och främjande insatser. Personliga upplevelser genom fysisk aktivitet, läsförmedling insatser, kultur, demokratiskapande, kulturhistoria och identitetsskapande aktiviteter är innehåll som verksamheterna präglas av.

Effekter som nämnden strävar efter i sitt arbete är en ökad folkhälsa, både mentalt och fysiskt, med möjlighet till ett livslångt lärande och levnadsglädje i livets alla åldrar. Genom sina verksamheter strävar nämnden efter att skapa förståelse mellan människor och bidra till en ökad möjlighet för den enskilda individen att påverka och göra skillnad. Nämnden arbetar konsekvent för att skapa goda uppväxtvillkor för barn och unga.

NÄMNDENS DELMÅL	UPPFÖLJNING
Kultur- och fritidsnämnden ska bidra till ett aktivt lärande och en meningsfull fritid	
KOMMUNÖVERGRIPANDE MÄTBARHET	PERIOD
Lokal uppföljning av ungdomspolitik (LUPP)	
Mötesplatsenkät för Öppen ungdomsverksamhet	
Antal utlån biblioteket	
Besöksantal bibliotek och öppen ungdomsverksamhet	
Antal utlån fritidsbanken	
Antal deltagare simskola	
Andel 7-25år som deltagit i idrottsaktivitet i RF-ansluten förening	
Antal språkvänner som väntar på matchning	



Skapa förutsättningar för ett attraktivare Falköping



Falköpings kommun ska vara en bra plats att bo, verka och leva på - en plats där invånare känner stolthet och trygghet

Delmål: Skapa förutsättningar för attraktiva mötesplatser och ett brett utbud

Nämnden arbetar med besöksmål och utbud som lyfter fram Falköpings unika kultur- och naturarv. Nämndens verksamheter ska bidra till Falköpings kommuns platsvarumärke och att sätta Falköping på kartan, men också enskilt stärka verksamheternas egna varumärken. Verksamheterna strävar efter att besökaren får det bästa utbudet oavsett verksamhet eller besöksmål. Nämnden ska ha ett brett utbud av evenemang och aktiviteter runt om i kommunen och verka för skapandet av spännande och schyssta mötesplatser. Kultur- och fritidsnämnden arbetar för god tillgång till grönområden, friluftsområden och närheten till mötesplatser och utbud. Kultur- och fritidsnämnden använder konst och

kultur, evenemang och projekt som verktyg för att nå målet. Kvalitet och professionalitet ska genomsyra nämndens verksamhet.

Effekter som nämnden strävar efter är en ökad livskvalité för medborgarna med en attraktiv boendemiljö genom närhet till mötesplatser och utbud. Nämnden vill skapa en känsla av omsorg för individens livsmiljö. Nämnden strävar efter att skapa effekter i form av att medborgarna känner stolthet och ambassadörskap för Falköping som kommun.

NÄMNDENS DELMÅL	UPPFÖLJNING
Skapa förutsättningar för attraktiva mötesplatser och ett brett utbud	
KOMMUNÖVERGRIPANDE MÄTBARHET	PERIOD
Antal besökare Ekehagen, Falbygdens museum och Odenbadet	
SCB:s nöjd medborgarindex	



Skapa förutsättningar för ett näringsliv som utvecklas



Falköping – en drivande aktör

Delmål: Skapa förutsättningar för besöksnäring och kulturella- och kreativa näringar

Kultur- och fritidsnämnden samverkar med kulturella- och kreativa näringar och bidrar till att skapa förutsättningar för dem att verka i Falköpings kommun. Nämndens verksamheter arbetar för hög service och gott bemötande. Kultur- och fritidsnämnden ska bidra till destinationen Falköping genom besöksmål och utbud. Som verktyg

för att nå målet arbetar nämnden med arrangemang som metod och samverkan med andra aktörer.

Effekter som nämnden strävar efter i sitt arbete är att bidra till att företag vill etablera sig i kommunen och en ökad besöksnäring med hjälp av mötesplatser för fysisk aktivitet, lärande, delaktighet, kreativitet och identitetsskapande.

NÄMNDENS DELMÅL	UPPFÖLJNING
Skapa förutsättningar för kulturella och kreativa näringar	
KOMMUNÖVERGRIPANDE MÄTBARHET	PERIOD



Kommunens organisation ska vara utvecklande och förnyande med en tillitsbaserad styrning



Verksamheterna är till för kommuninvånarna

Delmål: Kultur- och fritidsförvaltningens organisation ska vara utvecklande och förnyande med en tillitsbaserad styrning

Förvaltningens organisation ger utrymme för medarbetarna att utveckla idéer och förändra inom verksamheterna. Medarbetarna, deras omställningsförmåga, kompetens och kunskap är den viktigaste resursen för att uppnå optimalt användande av förvaltningens resurser. Förvaltningens organisation ska ha en tillåtande och tillitsbaserad kultur. Förvaltningens samtliga medarbetare ska ta del av kunskapshöjande insatser och forum för samtal och dialog genom förvaltningen ska möjliggöras. Nätverkande och omvärldsbevakning samt kontinuerlig uppföljning av medborgarnas åsikter om verksamheten utvecklar förvaltningens arbete. Förvaltningen genomför dialoger för att tillvarata medborgarnas intresse, kunskap och önskemål i frågor som rör verksamheterna.

Effekter som förvaltningen strävar efter är en bättre leverans till de som förvaltningen arbetar gentemot genom engagerade medarbetare och en ökad kvalitet i verksamheterna. Genom detta blir kultur- och fritidsförvaltningen en attraktiv arbetsgivare och bidrar till verksamhetens kompetensförsörjning.

NÄMNDENS DELMÅL	UPPFÖLJNING
Kultur- och fritidsförvaltningens organisation ska vara utvecklande och förnyande med en tillitsbaserad styrning	
KOMMUNÖVERGRIPANDE MÄTBARHET	PERIOD
Medarbetarenkät	
Lång- och korttidssjukskrivning	
Antal som nyttjar friskvården	

Kommunens styrkedja

Kommunens uppföljningsarbete

Kommunen ansvarar för att bedriva en effektiv verksamhet med god kvalitet utifrån lagar, nationella och lokala politiska mål, kommunala styrdokument och ekonomisk tilldelning genom budget.

En framgångsfaktor är att skapa en fungerande styrkedja som binder ihop de olika nivåerna i den kommunala organisationen från kommunfullmäktiges vision till verksamheterna.

Detta kräver ett systematiskt arbete med mål- och resultatstyrning genom uppföljning utifrån helhet och analys av resultat. Kommunen har initierat och påbörjat ett utvecklingsarbete för att få en gemensam struktur i uppföljnings-processen. Arbetet är långsiktigt och ska bidra till en ökad samsyn och systematik samt skapa förutsättningar för en helhetsbild och ökad delaktighet i arbetet. Uppföljning av kommunens fyra övergripande mål görs som en samlad bedömning av måluppfyllelse och baseras bland annat på nämndernas analyser av måluppfyllelse, trender och utfall för indikatorer, uppföljning av styrdokument och effekter av olika insatser. Syftet är att få en så övergripande och trovärdig bild som möjligt av hur kommunen klarar sitt uppdrag och vilken effekt olika kommunala satsningar har.

Vid resultatredovisning presenteras bedömning av måluppfyllelse följt av identifierade utvecklingsområden.

Kommunen redovisar också viktiga förutsättningar som krävs för att bidra till utveckling.

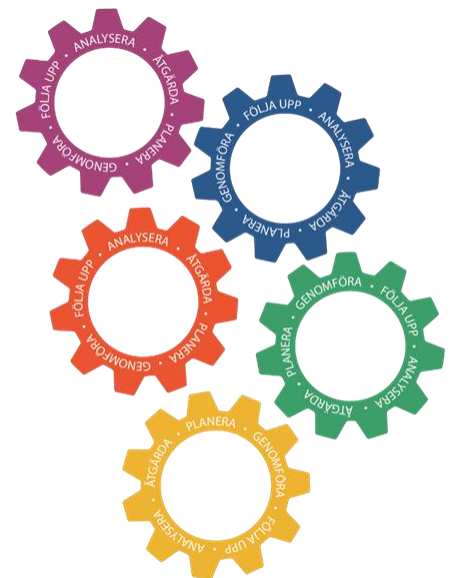
Genom att skapa tillit och förtroende i styrkedjan kvalitetssäkras uppföljning och analys så att bästa möjliga underlag finns inför kommande beslutsprocesser.

Nämndens uppföljningsarbete

Redovisning av förvaltningens ekonomiska resultat och måluppfyllelse sker tre gånger per år i samband med tertialredovisning. Tyngdpunkten för redovisning av mål ligger vid delårsredovisning efter tertial två och helårsredovisning.

Förvaltningen arbetar utifrån den kommunövergripande styrkedjan vad gäller budget, mål och intern kontroll. Ett årshjul tas fram för att tjänstepersonernas arbete ska anpassas utifrån redovisning till politiken. Underlag för analys och uppföljning samlas in från varje verksamhet för att sammanställas och analyseras ytterligare så att nämnden får väl grundade beslutsunderlag. För att uppnå tydlighet i arbetet med styrprocesser gällande planering och uppföljning så sker alltid genomgång av detta på styr- och ledgruppen som består av verksamhetschefer, avdelningschefer, strateger och stab. Löpande under året träffar avdelningschefer och verksamhetschefer ekonom för uppföljning av budget.

Internkontroll har tagits fram tillsammans med medarbetare i olika avdelningar samt nämndens politiker.



Verksamhetsplanering

Till verksamhetsplan 2022-2024 formulerades ambitionsmål. Dessa mål kvarstår inte i verksamhetsplanen 2023-2025 och inte heller i budgetunderlaget för 2024-2026. Anledningen är att de visade sig vara svåra att följa upp på ett kvalitativt sätt. Under hösten 2023 kommer ett nytt sätt att arbeta med verksamhetsplaneringen arbetas fram och förankras i såväl nämnden som förvaltningen.

Personalplanering

Underlag till personalplanering	VP 2023	Prognos 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
<i>Antal årsarbetare</i>					
Stab & Strategi	11	11			
Kultur	26	26			
Bad & Fritid	32	32			
Öppen Ungdomsverksamhet	9	9			
	77	77	79	79	79

Personalplanering

Sedan första augusti år 2023 arbetar Kultur- och fritidsförvaltningen utefter en ny organisationsuppställning. Som en effekt av omorganisationen kommer det ske en förflyttning av personal mellan förvaltningens tre verksamhetsområden. Volymerna inom verksamhetsområdena ändras men totalen är fortfarande detsamma. Därav synliggörs det inte i nämndens budgetunderlag en fördelning av årsarbetare per verksamhetsområde i dagsläget, detta kommer att presenteras i nämndens förslag till verksamhetsplan för åren 2024-2026.

Inom verksamhetsområdet *Bad & Fritid* finns det behov av personalutökning för att möjliggöra en full verksamhetsdrift av Mössebergsbacken. Behovet avser två deltidstjänster ur ett helårsperspektiv vilket resulterar i en årsarbetare, se bilaga 1. Personalbehovet avser hela vinterverksamheten på Mösseberg.

Förvaltningen har under åren 2022-2023, med strategiska utvecklingsmedel, drivit projektet "Dotorp - en socialt hållbar och attraktiv plats för Falköpings invånare att trivas och vara aktiva på". Projektet avslutas i december år 2023. För att fortsätta det främjande och trygghetsarbetet på Dotorp, likväl som i hela kommunen, ser förvaltningen ett behov av att utöka personalstyrkan med en årsarbetare inom verksamhetsområdet *Ungdom*.

Med personalbehovet ökar det förväntade årsarbetarantalet till 79 årsarbetare till år 2024, detta är dock preliminära siffror. Under höstens personal, verksamhet- och budgetarbete arbetas definitiva siffror fram till nämndens verksamhetsplan.

Kompetensförsörjning (ARUBA¹)

Rekryteringsbehovet som återfinns har av förvaltningen värderats noggrants och bedömningen är det inte går att lösa behovet enbart med befintlig personal.

¹ Attrahera, rekrytera, utveckla, behålla, avsluta

Ekonomiska förutsättningar

Ekonomiska förutsättningar (tkr)	Grund 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
Volym & verksamhetsförändring				
Kostnader kopplat till nya lokaler		-2 340	-780	
Omställning		842	880	895
Politisk justering				
<i>Ev. riktade bidrag/intäkter (netto)</i>				
Påverkan budgetram		-1 498	100	895
Generell intäkt/kostnadstäckning (inkl personal och vhtköp)	-565	-2 379	-1 556	-1 700
Budgetram	84 165	-88 040	-89 500	-90 310
<i>Bedömt verkligt underskott</i>		-2 325	-2 325	-2 325
<i>Budgetram</i>	84 165	-90 365	-92 690	-95 015

Ekonomiska resurser för år 2023-2025 baserat på budgetförutsättningar

Kultur-och fritidsnämnden har tilldelats en budgetram om 88 miljoner kronor för verksamhetsåret 2024. Den tilldelade budgetramen har justerats med ökade kostnader kopplat till nya lokaler, omställningshanteringen om 1 procent (%) samt medel tilldelat för generell kostnadsökning som avser motsvarande lönekostnader om 1,5 miljoner kronor och inflationspåverkan om 840 000 kr.

Förvaltningens förutsättningar att nå en budget i balans med tilldelad budgetram bedöms som god bortsett från driften av Mössebergsbacken. Hur Mössebergsbacken ska drivas kommande säsonger kommer att påverka nämndens förutsättningar att nå en budget i balans. Som är beroende av de ekonomiska förutsättningarna förvaltningen har för verksamhetsdriften.

Ekonomiska risker och osäkerheter i budgetunderlaget

Mössebergsbacken är förvaltningens största osäkerhetsfaktor som förväntas ha en stor påverkan på utvecklingen av förvaltningens ekonomi under de kommande åren. Under den första säsongen har det varit tydligt för förvaltningen att de ekonomiska förutsättningarna samt verksamhet-och personalplaneringen inte är synkad med dess verkliga faktorer. För att skapa en tydligare bild av Mössebergsbackens verkliga kostnad och behov av verksamhet-och personalplanering har förvaltningen genomfört en känslighetsanalys samt en uppdaterad kalkylberäkning, se bilaga 1. Det är förvaltningens bedömning att ett tillskott om ca 2,3 miljoner kronor förväntas att generera en budget i balans för verksamheten och förvaltningen om Mössebergsbacken ska ha en full verksamhetsdrift.

Det är inom nämndens, och förvaltningens, ansvar att minimera de ekonomiska riskerna som finns i den mån de kan. Osäkerheten återfinns bland annat i politiska beslut vilket innebär att förvaltningen behöver arbeta utefter den politiska önskan som finns och därmed ställa om, begränsa eller utveckla verksamheten för att minimera ett negativt ekonomiskt utfall för nämnden och förvaltningen.

Ekonomiska underlag



Underlag till resultatbudget

Underlag till resultatbudget (tkr)	Prognos 2023	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
<i>Intäkter</i>					
Avgifter mm	10 318	11 418	11 418	11 418	11 418
Statsbidrag	1 670	1 450	1 450	1 450	1 450
Övriga intäkter	2 690	2 690	2 690	2 690	2 690
Interna intäkter	1 717	1 717	1 717	1 717	1 717
Summa intäkter	16 395	17 275	17 275	17 275	17 275
<i>Kostnader</i>					
Personalkostnader	-46 643	-46 578	-48 120	-49 113	-50 813
Verksamhetskostnader	-22 978	-22 608	-22 602	-22 285	-21 390
Kapitalkostnader	-2 933	-2 933	-5 273	-6 053	-6 053
Interna kostnader	-29 321	-29 321	-29 321	-29 321	-29 321
Summa kostnader	-101 875	-101 440	-105 316	-106 772	-107 577
Resultatbudget	-85 480	-84 165	-88 040	-89 500	-90 310

Underlag till resultatbudget (tkr)	Prognos 2023	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
<i>Intäkter</i>					
Avgifter mm	10 318	11 418	10 418	10 418	10 418
Statsbidrag	1 670	1 450	1 450	1 450	1 450
Övriga intäkter	2 690	2 690	2 690	2 690	2 690
Interna intäkter	1 717	1 717	1 717	1 717	1 717
Summa intäkter	16 395	17 275	16 275	16 275	16 275
<i>Kostnader</i>					
Personalkostnader	-46 643	-46 578	-48 640	-49 633	-51 333
Verksamhetskostnader	-22 978	-22 608	-22 972	-22 655	-21 760
Kapitalkostnader	-2 933	-2 933	-5 708	-6 488	-6 488
Interna kostnader	-29 321	-29 321	-29 321	-29 321	-29 321
Summa kostnader	-101 875	-101 440	-106 641	-108 097	-108 902
Bedömt verkligt underskott			-2 325	-2 325	-2 325
Resultatbudget	-85 480	-84 165	-90 365	-91 825	-92 635

Presenterat finns två uppställningar av förvaltningens resultatbudget, varav den nedre är justerad utefter befarad underskott enligt kalkylberäkningen som återfinns i bilaga 1. Det befarade underskottet är utifrån förutsättningarna att Mössebergsbacken ska bedrivas i full drift.

Under våren år 2023 har ett arbete med förvaltningens intäkter inför verksamhetsåret 2024 skett. Förvaltningen har genomfört ett större arbete och revidering av nämndens samtliga taxor och avgifter. Förslaget om nya taxor och avgifter återfinns hos politiken för beslut i dagsläget och beroende på beslut kommer det att påverka nämndens budgeterade intäkter. Om föreslagna taxor och avgifter bifalles kommer budgeterade intäkter att utökas vilket ger en direkt effekt på ett utökat kostnadsutrymme i förvaltningen. Det kommer bidra till justeringar inom befintlig ram på intäkt- och kostnadssidan.

Under höstperioden arbetar förvaltningen mer ingående med budget, så kallad detaljbudgetering. Presenterad bild av resultatbudget är utifrån dagslägets förutsättningar. När förvaltningen har genomfört en detaljbudget med hänsyn till eventuella förändringar presenteras en mer definitiv uppställning av nämndens intäkter och kostnader. Presentationen sker i nämnden verksamhetsplan för åren 2024-2026 som arbetas fram under hösten år 2024.

Underlag till verksamhetsbudget

Underlag till verksamhetsbudget (tkr)	Budget 2023	Plan 2024			Plan 2025	Plan 2026
	Netto	Intäkt	Kostnad	Netto	Netto	Netto
<i>Verksamhetsområden</i>						
Kultur-och fritidsförvaltningen	-84 165	17 275	-105 316	-88 040	-89 500	-90 310
<i>Staben</i>	-15 388					
<i>Kultur</i>	-17 050					
<i>Bad & Fritid</i>	-46 348					
<i>Ungdom</i>	-5 379					
Verksamhetsbudget	-84 165	17 275	-105 316	-88 040	-89 500	-90 310

Underlag till verksamhetsbudget (tkr)	Budget 2023	Plan 2024			Plan 2025	Plan 2026
	Netto	Intäkt	Kostnad	Netto	Netto	Netto
<i>Verksamhetsområden</i>						
Kultur-och fritidsförvaltningen	-84 165	17 275	-105 316	-88 040	-89 500	-90 310
Bedömt verkligt underskott		-1 000	-1 325	-2 325	-2 325	-2 325
Verksamhetsbudget	-84 165	16 275	-106 641	-90 365	-91 825	-92 635

Likt tidigare tabeller över nämndens ekonomiska underlag återfinns två uppställningar, varav den ena visar förvaltningens befarade underskott vid full drift av Mössebergsbacken med dagens ekonomiska förutsättningar. I förvaltningen återfinns det befarade underskottet inom verksamhetsområdet *Bad & Fritid*.

Som beskrivet under personalplanering arbetar förvaltningen enligt en ny organisationsuppställning. Under föreliggande höst kommer ett arbete med att strukturera upp förvaltningens budget utefter den nya organisationen att ske. Omarbetningen av förvaltningens budget innebär att budgetmedel kommer att flyttas mellan verksamhetsområdena. Nämnden kommer främst att se en minskad budgetram inom verksamhetsområde *Staben* då en flytt av personal-och verksamhetskostnader kommer att ske till förvaltningen tre verksamhetsområden *Kultur*, *Bad & Fritid* samt *Ungdom*.

Presenterad nettobudget, och därigenom bruttobudget, består av preliminära siffror. När kommunfullmäktige tar beslut om flerårsplan för åren 2024-2026 arbetar förvaltningen utefter beslutade tilldelade medel, vilket kommer att presenteras i kultur-och fritidsnämndens verksamhetsplan. Likväl kan intäkter och kostnader påverkas beroende på om kommunfullmäktige beslutar att bifalla nämndens förslag på nya taxa-och avgiftsnivåer för åren 2024 och framåt.

Underlag till investeringsbudget

Underlag till investeringsbudget (tkr)	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
<i>Investeringsbudget</i>				
Inventarier Idrottshallar	-400	-400	-400	-400
Invensteringar Kultur och Bad & Fritid	-400	-400	-400	-400
Investeringar Mösseberg	-700	-700	-700	-700
Konstinköp	-100	-100	-100	-100
Summa Investeringar	-1 600	-1 600	-1 600	-1 600
Underlag till investeringsbudget	-1 600	-1 600	-1 600	-1 600

Befintlig investeringsram, med fördelning, är detsamma för åren 2024-2026 som för året 2023.

Fördelningen av investeringsbudgeten har varit detsamma sedan år 2021 men kan framåt komma att omarbetas för att anpassas efter förvaltningens verkliga behov inom de olika verksamhetsområdena. En definitiv fördelning presenteras i nämndens verksamhetsplan för åren 2024-2026.

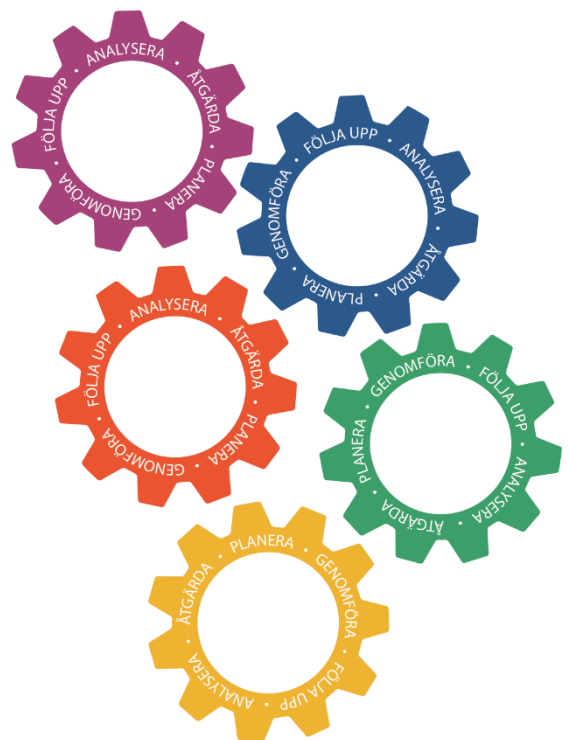
Återkoppling av budgetunderlaget

Återkoppling till budgetberedningen

Kultur-och fritidsnämnden har de senaste åren utökats i verksamhetsdrift, tillsammans med utökningen har nämndens ram utökats. Dessvärre ser förvaltningen att verksamhetsdriften för Mössebergsbacken inte är hållbar gentemot budget som tilldelades vid driftövertagandet. Förvaltningen har under våren år 2023 utfört en känslighetsanalys samt en kalkylberäkning för vad förvaltningen bedömer är en budget med större sannolikhet av förväntade intäkter och kostnader för Mössebergsbacken vid full driftverksamhet. Till kultur-och fritidsnämndens budgetunderlag för åren 2024-2026 återfinns därmed bilaga 1, innehållande nämnd kalkylberäkning med textförklaringar. Förvaltningen befarar ett underskott om 2,3 miljoner kronor inför året 2024 om Mössebergsbacken ska bedrivas i sin helhet och bedömer därmed att ett tillskott om ca 2,3 miljoner kronor förväntas generera en budget i balans.

Åtgärder för att nå balans till plan 2024-2026

Planerade åtgärder planeras utefter förvaltningens förutsättningar. Det är förvaltningens bedömning att det är svårt att hantera Mössebergsbacken fulla driftkostnad inom befintlig budget. Driften av Mössebergsbacken kommer att drivas utefter den politikens önskan som finns och/eller utefter en drift som håller inom befintlig tilldelad budget.



Falköpings kommun

521 81 Falköpings

0515-88 50 00

www.falkoping.se

Bilaga 1, Mössebergsbacken

Framtagen, och uppdaterad, kalkylberäkning för Mössebergsbacken inför verksamhetsåret 2024 med budget för år 2024.

BUDGET	Budget 2023	Förväntat utfall (budget) 2024	Justeringar
Interna intäkter	75 000	0	
Externa intäkter	1 725 000	800 000	-1 000 000
Summa Verksamhetens intäkter	1 800 000	800 000	-1 000 000
Personalkostnader	-2 500 000	-3 020 000	-520 000
Summa personalkostnader	-2 500 000	-3 020 000	-520 000
Bränsle, energi och vatten	-261 000	-570 000	-309 000
Operationell leasing/hyra	-50 000	-20 000	30 000
Förbrukningsinventarier och förbrukningsmaterial	-120 000	-150 000	-30 000
Reparation och underhåll	-211 000	-249 000	-38 000
Fri (övriga kostnader)	-138 000	-100 000	38 000
Kostnader för transportmedel	-120 000	-120 000	
Annons, reklam och information	-100 000	-100 000	
Försäkringspremier och riskkostnader		-70 000	-70 000
Summa Övriga kostnader	-1 000 000	-1 379 000	-1 419 000
Kapitalkostnader		-435 000	-435 000
Lokal- och markhyror	-1 075 000	-1 075 000	
Summa Interna kostnader	-1 075 000	-1 510 000	-435 000
Summa Verksamhetens kostnader	-4 575 000	-5 909 000	
Summa Verksamhetens nettobudget	-2 775 000	-5 109 000	
Budgetdifferens mellan åren 2023 och 2024		2 334 000	

Bakgrund

Påtagligt under den första säsongen är att verksamhet- och personalplaneringen samt budgeten för Mössebergsbacken inte stämmer överens med dess verkliga förutsättningar att bedriva verksamheten i sin helhet. Under Mössebergsbackens första säsong stängdes familjebacken ned på grund av elbesparingsåtgärder vilket innebär att verksamheten var i, nästintill, halvdrift. Utfallet för den första säsongen visar att budgeten knappt håller vid halvdrift och inte är hållbar för en full verksamhetsdrift. Inför en ny säsong behöver planeringen ställas om för att hantera en driftkapacitet där familjebacken inkluderas.

En ny budget har därför arbetats fram inom förvaltningen för att tydliggöra det verkliga ekonomiska driftbehovet. Framtagandet av en mer verklighetsförankrad driftsbudget har genomförts med hjälp av verksamhetens enda säsongsbaserade utfall samt

med en intern utvärdering och känslighetsanalys som har genomförts i förvaltningen. Förvaltningen har tillsammans med detta gjort rimlighetsbedömningar av kommande behov.

Det finns osäkerheter med kalkylen i den upprättade beräkningen för förväntat ekonomiskt utfall, och därmed budget, för år 2024. Mössebergsbacken påverkas starkt av väderlek. Soligt väder med lite eller inget snöfall leder till ännu högre kostnader avseende elförbrukning och personal vid förutsättning att hela skidanläggningen ska vara igång oavsett väderlek. Väderlek styr likväl intäkterna.

Intäkter

I kalkylen för verksamhetens intäkter har en rimlighetsbedömning utförts tillsammans med det verkliga utfallet för verksamhetens första säsong. Under skidanläggningens första säsong för månaderna december (2022) – mars (2023) är verksamhetens totala intäkter cirka 590 000 kr utan familjebacken i drift. Ur ett verksamhetsårsperspektiv (januari – mars 2023) är intäkten cirka 450 000 kr.

Det är förvaltningens bedömning att en rimlig budgeterad intäkt för Mössebergsbacken är 800 000 kr vid full drift. I jämförelse med budgetåret 2023 är det en minskad budgeterad intäkt om 1 000 000 kr. En budgeterad intäkt om 800 000 kr är till viss del likvärdig en försiktighetshandling.

Förvaltningen har tagit hänsyn till kommunfullmäktiges beslut om politisk riktning i kommunens övergripande mål; barn och ungas uppväxtvillkor. Förvaltningen har tagit ställning till att besök från skolor, inom Falköpings kommun, till Mössebergsbacken ska vara avgiftsfritt. Förvaltningen vill, genom fullmäktiges mål och politiska prioritering, bidra med gratis friluftsdagar för kommunens skolbarn och ungdomar. För att bidra till en meningsfull fritid och goda uppväxtvillkor för barn och unga i kommunen. Med detta ställningstagande blir det en direkt effekt i förvaltningens intäkter, det vill säga mindre förväntade intäkter.

Eftersom kommunen använder sig av nettobudgetering påverkas kostnaderna av att budgeterad intäkt minskas med 1 000 000 kr. För att nå en budget i balans behöver därför kostnaderna automatiskt minskas med 1 000 000 kr.

Kostnader

Personal

Under Mössebergsbackens första säsong uppmärksammades en hög arbetsbelastning hos personalen, trots att familjebacken ej var i drift. Det tydliggjordes vid utvärderingen och känslighetsanalysen som genomfördes inom hela verksamheten efter säsongens avslut. För att klara av en verksamhet i full drift är det förvaltningens bedömning att en personalförstärkning behöver ske. Personalbehovet innefattar två personer för hela vinterverksamheten på Mösseberg.

Som ett steg i att effektivt samordna personal och medarbetare inom kommunen har Kultur-och fritidsförvaltningen (verksamhetsområde Bad & Fritid)

och Kommunledningsförvaltningen (avdelning Park/Gata) samordnat personalbehovet med att fördela de två tjänsterna mellan förvaltningarna. Personalen ska återfinnas hos Fritidsavdelningen för vinterverksamheten på Mösseberg under vintersäsongen och hos Park/Gata för sommarsäsonganställning.

Lönekostnaderna för de två tjänsterna kommer att delas mellan avdelningarna. Park/Gata har inom befintlig budget det ekonomiska utrymmet för att finansiera sommarsäsonganställningen. Däremot återfinns inte det ekonomiska utrymmet inom Mössebergsbackens, eller förvaltningens, befintliga budget. Med samordningen av de två tjänsterna, och fördelning av kostnaden, har personalbehovet räknats fram till en kostnad om 520 000 kr avseende en anställning för Kultur-och fritidsförvaltningen.

Elförbrukning

Inför driftövertagande av Mössebergsbacken budgeterades elkostnader till en summa om 261 000 kr för ett helt verksamhetsår. Vid utfallet januari-mars (2023) uppgår elkostnaden till 260 000 kr under verksamhetens första säsong. Den totala årsbudgeten för elkostnader förbrukades inom säsongens första månader vid halvdrift av Mössebergsbacken och tar därmed inte hänsyn till den fulla verksamhetsdriften. Likaså täcker inte befintlig budget de kommande elkostnaderna inför nästa säsong, som påbörjas runt november/december månad.

För att beräkna fram en mer trolig elkostnad för Mössebergsbacken behöver budgeten ta hänsyn till ett helt verksamhetsår och elförbrukningen när även familjebacken är i drift. Därför beräknades ett kostnadspåslag in på elkostnaden, och elförbrukningen, om 40% för att inkludera driften av familjebacken. Utgångsläget för beräkningen var det faktiska elkostnadsutfallet för säsongperioden januari – mars år 2023. Elkostnader för december månad räknades likväl in i budgeten.

För att inkludera december månad utgick förvaltningen från elförbrukningen i december år 2022 och beräkande denne med elprisnivån för år 2023. Därefter applicerades ett påslag om 40% för att inkludera den förväntade kostnadsökningen som driften av familjebacken förväntas generera. Vidare har förvaltningen beräknat in en förväntad elkostnad om 10 000 kr per månad för månaderna Mössebergsbacken inte är i säsong.

Det är förvaltningens bedömning att förväntad och rimlig elkostnad vid en full drift av Mössebergsbacken är 570 000 kr under ett verksamhetsår. I jämförelse med befintlig budgeterad elkostnad är detta en differens om cirka 300 000 kr. Se nedan bild för en sammanfattad sammanställning av elkostnadsberäkningen.

	Halvdrift (utan familjebacken)	Full drift	Differens	Procentuell ökning
Januari - mars	261 000	365 400	104 400	40%
Inräkning december	95 000	133 000	38 000	40%
April - november	70 000	70 000		
Summa	426 000	568 400		
Avrundning	430 000	570 000		
Differens budget 2023 och 2024	169 000	309 000		

Kapitalkostnader

Vid driftövertaget av Mössebergsbacken från Kommunledningsförvaltningen övertog Kultur-och fritidsförvaltningen kostnaderna för redan gjorda investeringar på verksamheten. I samband med övertaget av driften och investeringar förflyttades inte budgetmedel för kapitalkostnaderna mellan förvaltningarna.

§ 39

Dnr 2023/00067

Ändring av delegationsbestämmelser för kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

1 Kultur- och fritidsnämnden beslutar att anta ändring av kultur- och fritidsnämndens delegationsbestämmelser.

2 Ändringen gäller från och med den 1 september 2023 och ersätter kultur- och fritidsnämndens beslut den 26 oktober 2021, § 68.

Sammanfattning

Kultur- och fritidsförvaltningen har arbetat fram ändringar i kultur- och fritidsnämndens delegationsbestämmelser. Delegationsbestämmelserna ska ses över vid varje ny mandatperiod och kultur- och fritidsförvaltningen genomförda omorganisation har också medfört ett behov av uppdateringar. Bland annat förtydliganden kring delegation i personalärenden utifrån den nya omorganisationen, kompletteringar i delegation avseende lotteriverksamhet för att anpassa till befintlig lagstiftning och förtydliganden kring delegation i ärenden rörande föreningsbidrag för att överensstamma med kommunens riktlinje för föreningsbidrag.

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår kultur- och fritidsnämnden att anta förslaget till ändring av delegationsbestämmelser. Ändringen gäller från och med den 1 september och ersätter kultur- och fritidsnämndens beslut den 26 oktober 2021, § 68. Förvaltningens förslag till beslut leder inte till några direkta ekonomiska konsekvenser för nämnden, varför beslut om finansiering inte behöver tas.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande från kultur- och fritidsförvaltningen, 2023-06-27
- Förslag till delegationsbestämmelser, 2023-06-28

Paragrafen skickas till
Kultur- och fritidsnämnden

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
Digital signering			

Kultur- och fritidsnämnden

Ändring av delegationsbestämmelser för kultur- och fritidsnämnden

Förslag till beslut

- 1 Kultur- och fritidsnämnden beslutar att anta ändring av kultur- och fritidsnämndens delegationsbestämmelser.
- 2 Ändringen gäller från och med den 1 september 2023 och ersätter kultur- och fritidsnämndens beslut den 26 oktober 2021, § 68.

Sammanfattning

Kultur- och fritidsförvaltningen har arbetat fram ändringar i kultur- och fritidsnämndens delegationsbestämmelser. Delegationsbestämmelserna ska ses över vid varje ny mandatperiod och kultur- och fritidsförvaltningen genomförda omorganisation har också medfört ett behov av uppdateringar. Bland annat förtydliganden kring delegation i personalärenden utifrån den nya omorganisationen, kompletteringar i delegation avseende lotteriverksamhet för att anpassa till befintlig lagstiftning och förtydliganden kring delegation i ärenden rörande föreningsbidrag för att överensstamma med kommunens riktlinje för föreningsbidrag.

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår kultur- och fritidsnämnden att anta förslaget till ändring av delegationsbestämmelser. Ändringen gäller från och med den 1 september och ersätter kultur- och fritidsnämndens beslut den 26 oktober 2021, § 68. Förvaltningens förslag till beslut leder inte till några direkta ekonomiska konsekvenser för nämnden, varför beslut om finansiering inte behöver tas.

Bakgrund

Till följd av både ny mandatperiod och organisationsförändringar har en översyn av kultur- och fritidsnämndens delegationsbestämmelser gjorts. Kultur- och fritidsförvaltningen har arbetat fram ändringar i kultur- och fritidsnämndens delegationsbestämmelser. Utöver språkliga förändringar och mindre justeringar har i huvudsak följande tillägg och förändringar gjorts;

- I § 6.2 föreslås verksamhetschef och förvaltningschef kunna besluta om att ta ut avgift i förskott i enlighet med 6 kap. 1 a § offentlighets-

och sekretesslagen till följd av en ändring i lagstiftning som möjliggör detta.

- I § 6.7 föreslås arbetsutskottet även kunna yttra sig till andra myndigheter i ärenden som är så brådskande att kultur- och fritidsnämndens avgörande inte kan avvaktas. Förvaltningschefs delegation begränsas i denna paragraf och ersätts av ordförande.
- I § 6.8 föreslås förvaltningschef kunna avge yttranden till stadsbyggnadsavdelningen i ärenden rörande namnsättning.
- I § 6.9 föreslås arbetsutskottet kunna besluta att återremittera ett ärende.
- I § 6.12 föreslås verksamhetschef kunna besluta om revidering av allmänna villkor för uthyrning av lokaler och anläggningar.
- I § 6.17 föreslås avdelningschef och verksamhetschef kunna ingå uppdragavtal för kulturutbud och kulturutställningar.
- I § 6.18 föreslås verksamhetschef och förvaltningschef kunna ingå samverkansavtal av icke principiell eller politisk karaktär som inte faller under KL 6:38. Detta gäller exempelvis samverkansavtal med andra föreningar, kommuner eller förvaltningar.
- I § 6.19 föreslås verksamhetsledare och verksamhetschef kunna ansöka om bidrag till vård av landskap och fornlämningar, kommunal fornvård. Kultur- och fritidsförvaltningen har övertagit hanteringen av detta ärende från gata park.
- I § 8 gällande delegation i personalärenden har det tydliggjorts vem som har rätt att besluta om vad i olika personalärenden utifrån den nya omorganisationen.
- I § 9.12 föreslås förvaltningschef kunna besluta att justera i nämndens verksamhetsplan då kommunfullmäktige beslutat att förändra budgetramen under innevarande år.
- Under § 10 har delegationen gällande lotteriverksamhet förtydligats för att överensstämma med relevant lagstiftning.
- I § 11 har delegationen avseende föreningsbidrag förtydligats genom att lista alla bidragsformer som kultur- och fritidsnämnden ansvarar för i enlighet med kommunens riktlinje för föreningsbidrag.

Förvaltningens bedömning

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår kultur- och fritidsnämnden att anta förslaget till ändring av delegationsbestämmelser. Ändringen gäller från och med den 1 september och ersätter kultur- och fritidsnämndens beslut den 26 oktober 2021, § 68.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut leder inte till några direkta ekonomiska konsekvenser för nämnden, varför beslut om finansiering inte behöver tas.

Barnkonsekvensanalys

I delegationsbestämmelserna framgår vilka beslut som kan tas på delegation samt att ett delegationsbeslut har likvärdig rättsverkan som nämndsbeslut. Eftersom barnkonsekvensanalyser ska göras även inför beslut på delegation så säkrar kultur- och fritidsnämnden att barns rättigheter beaktas i beslut som även tas av angivna delegater.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande från kultur- och fritidsförvaltningen, 2023-06-27
- Förslag till delegationsbestämmelser, 2023-06-28

Beslutet ska skickas till

Michelle Lunne, nämndsekreterare
Hampus Haga, kultur- och fritidschef
Samtliga verksamhetschefer och delegater

Michelle Lunne
Nämndsekreterare



Delegationsbestämmelser för kultur- och fritidsnämnden

Typ av dokument	Delegationsbestämmelser
Beslutsinstans	Kultur- och fritidsnämnden
Fastställd	X
Ersätter dokument	Ersätter delegationsbestämmelserna antagna av kultur- och fritidsnämnden den 26 oktober 2021, § 68
Diarienummer	2023/67
Giltighetstid	Från och med den 1 september och tills vidare
Dokumentet gäller för	Kultur- och fritidsnämnden och kultur- och fritidsförvaltningen
Dokumentansvarig	Förvaltningschef

Innehåll

Inledning.....	3
Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.....	4
Anmälan av delegationsbeslut.....	4
Delegation med stöd av andra lagrum än 6 kap. 37 § kommunallagen.....	4
Ordförandebeslut.....	4
Vidaredelegation.....	4
Allmänna Inledande bestämmelser.....	5
Delegation med stöd av 6 kap. 37 § kommunallagen.....	5
Delegation i allmänna ärenden.....	5
Delegation i ärenden enligt förvaltningslagen (FL).....	7
Delegation i personalärenden.....	9
Delegation i ekonomiska ärenden.....	12
Delegation i ärenden avseende lotteriverksamhet.....	15
Delegation i ärenden avseende föreningsbidrag.....	16
Delegation i arbetsmiljöfrågor.....	18
Delegation i GDPR-ärenden.....	18
Undertecknande av handlingar.....	21

Inledning

§ 1

Dessa delegationsbestämmelser gäller för kultur- och fritidsnämnden och kultur- och fritidsförvaltningen. Förvaltningschef är kultur- och fritidschefen. Förvaltningschefens direkt underställda chefer är verksamhetschef Bad & Fritid, ~~verksamhetschef Kultur och verksamhetschef Ungdom avdelningschef Bibliotek, avdelningschef Kulturarv och avdelningschef Öppen ungdomsverksamhet.~~

Med delegation enligt 6 kap. 37 § kommunallagen avses att en nämnd ger någon annan i uppdrag att självständigt fatta beslut på nämndens vägnar. Den som får ett sådant uppdrag kallas delegat. Ett beslut som fattas med stöd av dessa delegationsbestämmelser har samma rättsverkan som om det fattats av kultur- och fritidsnämnden. Kultur- och fritidsnämnden kan inte ändra ett sådant beslut men kan när som helst återkalla delegationen.

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får beslutanderätten av följande slag av ärenden inte delegeras.

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
5. Ärenden enligt lag eller annan författning.

Vidare ska de beslut som delegeras enligt dessa bestämmelser fattas i enlighet med gällande lagar, förordningar, kommunfullmäktiges beslut, bindande avtal och vägledande bestämmelser. Den delegerade beslutsrätten är därtill begränsad till kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde och gäller bara inom respektive budgetramar. Frågor som bedöms vara av principiell eller prejudicerande natur ska alltid underställas kultur- och fritidsnämnden.

Om angivna delegater av någon anledning är förhindrade att fatta ett visst beslut är det kultur- och fritidsnämndens skyldighet att fatta beslutet.

Dessa delegationsbestämmelser ska ses över vid behov. En översyn ska dock alltid göras i samband med att en ny mandatperiod inletts.

Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

Skillnaden mellan ett delegationsbeslut och ett verkställighetsbeslut är att delegationsbeslutet kan överklagas och måste anmälas till nämnden till skillnad mot verkställighetsbeslutet. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Verkställighetsbeslut är däremot sådana där de anställda följer redan fastställda regler och direktiv och där det i princip inte finns något utrymme för självständiga bedömningar och alternativa beslutsmöjligheter. Sådana beslut tas löpande som en del av det dagliga arbetet. Exempel på verkställighetsbeslut är bland annat avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa.

Anmälan av delegationsbeslut

§ 2

Ett delegationsbeslut ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden vid dess nästkommande sammanträde. Anmälan ska ske genom upprättandet av ett delegationsbeslut enligt mall. Delegationsbeslutet ska skickas till registrator för att anmälas på nästkommande sammanträde med kultur- och fritidsnämnden. För vissa typer av beslut finns särskilda regler vad gäller anmälan, se information i fältet ”Anmärkning” vid respektive punkt. Samtliga anmälda delegationsbeslut presenteras för kultur- och fritidsnämnden i form av en förteckning.

Delegation med stöd av andra lagrum än 6 kap. 37 § kommunallagen

§ 3

Ordförandebeslut

Med tillämpning av 6 kap. 39 § kommunallagen delegeras till ordföranden eller vid förfall för denne, till förste eller andre vice ordföranden i nämnd ordning, att besluta på kultur- och fritidsnämndens vägnar i ärenden, som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas till nästa sammanträde.

§ 4

Vidaredelegation

Förvaltningschefen får, med tillämpning av 7 kap. 6 § kommunallagen, vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Sådana beslut som tas med stöd av vidaredelegation ska anmälas skriftligt som ett vanligt delegationsbeslut till kultur- och fritidsnämnden.

Allmänna Inledande bestämmelser

§ 5

Där bestämmelserna anvisar flera delegater ska beslutet i första hand fattas av den förstnämnda delegaten ensam. Först i dennes frånvaro går beslutsrätten över till övriga delegater i angiven ordning.

Där bestämmelserna anger att kultur- och fritidsnämndens ordförande är delegat får vid dennes frånvaro förste vice ordföranden inträda som delegat. Om förste vice ordföranden är frånvarande får andre vice ordföranden inträda som delegat.

~~Med tillämpning av 6 kap. 37 § kommunallagen delegeras kultur- och fritidsnämndens beslutanderätt för de ärenden som framgår nedan.~~

Delegation med stöd av 6 kap. 37 § kommunallagen

§ 6

Delegation i allmänna ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
6.1	Utfärda fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	1. Ordförande 2. Förvaltningschef	
6.2	Besluta att inte lämna ut allmän handling enligt offentlighets- och sekretesslagen samt att lämna ut sådan handling mot förbehåll	1. Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	
6.3	Besluta om att ta ut avgift i förskott i enlighet med 6 kap. 1 a § offentlighets- och sekretesslagen	1. Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	
6.4	Besluta om yttrande till domstol avseende överklagade beslut med undantag av laglighetsprövning enligt 13 kap. 8 § kommunallagen	1. Den som fattat det överklagade beslutet 2. Förvaltningschef	

6.5	Pröva om förvaltningsbesvär inkommit i rätt tid samt fatta beslut om avvisning om besvären inkommit för sent	1. Den som fattat det överklagade beslutet 2. Förvaltningschef	
6.7	Remissyttranden till andra nämnder och myndigheter som är så brådskande att kultur- och fritidsnämndens avgörande inte kan avvaktas	1. Arbetsutskottet 2. Förvaltningschef Ordförande	
6.8	Yttrande till stadsbyggnadsavdelningen i ärenden rörande namnsättning	Förvaltningschef	Efter samråd med ordförande
6.9	Besluta om återremiss av ärende	Arbetsutskottet	
6.10	Besluta om tillfälliga ändringar av öppettider	1. Verksamhetschef, avdelningschef, verksamhetsledare 2. Förvaltningschef	
6.11	Anta dokumenthanteringsplan Besluta om revidering av dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef	Efter samråd med arkivarie
6.12	Besluta om revidering av allmänna villkor för uthyrning av lokaler och anläggningar	1. Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	
6.13	Teckna Ingå uppdragsavtal med konstnärer för konstarrangemang	Kulturstrateg Verksamhetschef, avdelningschef	Avtalen registreras hos nämndsekreteraren som sammanställer en lista som anmäls till kultur- och fritidsnämnden. Gäller endast inom befintlig budget.
6.14	Teckna Ingå uppdragsavtal med artister och andra kulturaktörer för offentliga uppträdanden	1. Kulturstrateg, avdelningschef 2. Verksamhetschef	”-
6.15	Teckna Ingå samverkansavtal med	1. Kulturstrateg, samordnare för	”-

	studieförbund för särskilda projekt	inkludering, avdelningschef 2. Verksamhetschef	
6.17	Ingå uppdragsavtal för kulturutbud och kulturutställningar	1. Avdelningschef 2. Verksamhetschef	
6.14	Teckna avtal som har direkt anknytning till verksamheten	Verksamhetschef Avdelningschef	(Till exempel Fritidsbanken, bibliotekstjänster, kaffemaskin, samhällsbyggnadsförvaltningen)
6.16	Besluta att godkänna bilagor/villkor till hyresavtal som tekniska nämnden beslutar om, där kultur och fritidsnämndens verksamhet berörs	Förvaltningschef	
6.18	Ingå samverkansavtal av icke principiell eller politisk karaktär som inte faller under KL 6:38	1. Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	Exempelvis samverkansavtal med andra förvaltningar, föreningar eller kommuner.
6.19	Ansöka om bidrag till vård av landskap och fornlämningar, kommunal fornvård	1. Verksamhetsledare 2. Verksamhetschef	

§ 7

Delegation i ärenden enligt förvaltningslagen (FL)

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
7.1	Beslut att avslå en skriftlig framställning om att avgöra ett ärende som inte har avgjorts inom sex månader	1. Verksamhetschef avdelningschef 2. Förvaltningschef	12 § första stycket FL
7.2	Beslut att avskryva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/-framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	Verksamhetschef, avdelningschef, verksamhetsledare	Även då ett ärende flyttas över till en annan kommun till exempel
7.3	Besluta att avvisa		

	<ul style="list-style-type: none"> - ett ombud eller biträde - överklagande som kommit in för sent - ärende eller ansökan på annan grund 	<p>Arbetsutskottet</p> <p>1. Den som fattat det överklagade beslutet</p> <p>2. Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef avdelningschef verksamhetsledare</p>	<p>14 § FL Efter samråd med jurist</p> <p>45 § FL Rättidsprövningen som sådan utgör verkställighet. Det är först själva avvisningsbeslutet som utgör delegationsbeslut.</p> <p>Exempelvis att inte behörig person söker eller ansökan är ofullständig. Då prövas inte sakfrågan.</p>
7.4	<p>Beslut att förelägga</p> <ul style="list-style-type: none"> - part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt - den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning 	<p>1. Verksamhetschef avdelningschef, verksamhetsledare</p> <p>2. Avdelningschef Förvaltningschef</p> <p>1. Verksamhetschef avdelningschef, verksamhetsledare</p> <p>2. Förvaltningschef</p>	<p>15 § andra stycket FL</p> <p>20 § andra stycket FL</p> <p>Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL. Se exempelvis 9 kap 22 § plan- och bygglagen.</p> <p>Av föreläggandet ska även framgå att följden av att föreläggandet inte följs kan bli att framställningen inte tas upp till prövning.</p>
7.5	Rätta beslut som innehåller en uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende	<p>1. Delegationen i ursprungsbeslutet</p> <p>2. Verksamhetschef avdelningschef</p>	36 § FL
7.6	Ompröva och ändra beslut	1. Delegationen i ursprungsbeslutet	37–39 § FL

		2. Förvaltningschef	
7.7	Överklaga domstols eller myndighets beslut när beslutet har fattats på delegation	1. Delegationen i ursprungsbeslutet 2. Förvaltningschef	
7.8	Begära att det beslut som kommunen överklagat tills vidare inte ska gälla (yrkande om inhibition)	1. Delegationen i ursprungsbeslutet 2. Förvaltningschef	48 § FL

§ 8

Delegation i personalärenden

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
8.1	<p>Besluta om att inrätta ny befattning</p> <p>- som verksamhetschef eller motsvarande</p> <p>- som avdelningschef eller motsvarande</p> <p>- inom avdelningen eller verksamheten</p>	<p>Förvaltningschef, verksamhetschef, avdelningschef</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Närmaste chef</p>	
8.2	<p>Besluta om att återbesätta befattning som;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetschef • Avdelningschef eller motsvarande • Övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	<p>Förvaltningschef, verksamhetschef, avdelningschef</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Närmaste chef inom avdelningen eller verksamheten</p>	
8.3	<p>Anställa</p> <p>—verksamhetschef/avdelningschef</p> <p>—annan personal</p>	<p>Förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef</p>	Delegationsbeslut om anställning av personal anmäls genom en lista över nyanställningar som tas fram av nämndsekreteraren.

	<ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetschef • Avdelningschef eller motsvarande • Övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Närmaste chef inom avdelningen eller verksamheten</p>	
8.4	<p>Besluta om lönesättning för</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetschef • Avdelningschef eller motsvarande • Övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Närmaste chef inom avdelningen eller verksamheten</p>	
8.5	Utfärda varsel	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Verksamhetsledare</p>	Efter samråd med HR-chefen
8.6	<p>Besluta om förkortad uppsägningstid för</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetschef • Avdelningschef eller motsvarande • Övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Närmaste chef inom avdelningen eller verksamheten</p>	
8.7	<p>Besluta om uppsägning p.g.a. arbetsbrist</p> <ul style="list-style-type: none"> • verksamhetschef/avdelningschef 	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chefen

	<ul style="list-style-type: none"> • övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	Verksamhetschef och avdelningschef inom verksamheten eller avdelningen Avdelningschef Verksamhetsledare	
8.8	Besluta om avskedande samt uppsägning som har sin grund i personliga förhållanden för <ul style="list-style-type: none"> • verksamhetschef, avdelningschef • övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	Förvaltningschef Verksamhetschef och avdelningschef inom verksamheten eller avdelningen Verksamhetsledare	Efter samråd med HR-chefen
8.9	Besluta om avstängning från tjänstgöring för <ul style="list-style-type: none"> • verksamhetschef, avdelningschef • övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	Förvaltningschef Verksamhetschef och avdelningschef inom verksamheten eller avdelningen Verksamhetsledare	Efter samråd med HR-chefen
8.10	Besluta om disciplinär åtgärd (varning) för <ul style="list-style-type: none"> • verksamhetschef, avdelningschef • övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	Förvaltningschef Verksamhetschef och avdelningschef inom verksamheten eller avdelningen Verksamhetsledare	Efter samråd med HR-chefen

8.11	<p>Besluta om tjänstledighet för</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetschef • Avdelningschef eller motsvarande • Övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Närmaste chef inom avdelningen eller verksamheten Avdelningschef</p>	
8.12	<p>Förhandling enligt 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet vid förhandling med facklig organisation som företrädare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetschef • Avdelningschef eller motsvarande • Övrig personal på kultur- och fritidsförvaltningen 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Närmaste chef inom avdelningen eller verksamheten</p>	

§ 9

Delegation i ekonomiska ärenden

	Ärende	Delegat	Anmärkning
9.1	<p>Besluta om inköp av varor och tjänster genom direktupphandling, vilket innefattar samtliga beslut som krävs enligt gällande</p>		<p>Delegerad beslutanderätt i inköpsfrågor gäller endast inom ramen för av nämnden antagen budget eller</p>

	<p>upphandlingslagstiftning och kommunens styrdokument kring inköp och upphandling inom vederbörande verksamhetsområde och inom ramen för gällande budget, till ett belopp uppgående till</p> <p>– högst 100 000 kronor</p> <p>– högst 200 000 kronor inom verksamheten barnkultur</p> <p>– mellan 100 000 kronor och det maximala belopp för direktupphandling som anges i gällande lag</p>	<p>Verksamhetschef, avdelningschef, verksamhetsledare, strateg, samordnare</p> <p>Kulturstrateg Barn och Unga, förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef</p>	<p>kostnadskalkyl för visst projekt</p> <p>Inköp av varor och tjänster inom behörig befattningshavares verksamhetsområde, inom ramen för gällande budget och i enlighet med giltigt ramavtal eller separat avtal betraktas som verkställighet</p>
9.2	<p>Besluta om inköp av varor och tjänster genom upphandling, som överskrider gränsen för direktupphandling, vilket innefattar samtliga beslut som krävs enligt LOU eller LUF gällande upphandlingslagstiftning och kommunens styrdokument kring inköp och upphandling</p>	Förvaltningschef	<p>Vid upphandling över gränsen för direktupphandling ska en beställning av uppdraget göras till upphandlingsenheten i Skövde.</p>
9.3	<p>Besluta om ramavtal, vilket inkluderar alla de beslut som krävs i</p>	Förvaltningschef	<p>Kommunövergripande ramavtal ansvarar kommunstyrelsen för</p>

	enlighet med LOU eller LUF gällande upphandlingslagstiftning och kommunens interna styrdokument för upphandling, som endast berör den egna nämnden/förvaltningen.		(Kommunövergripande ramavtal – ramavtal som berör fler än en nämnd, till exempel fönsterputsning och livsmedel)
9.4	Beslut om tilldelning i upphandling av material, varor och tjänster	Förvaltningschef, verksamhetschef, avdelningschef, Verksamhetsledare, strateger	
9.5	Utse beslutsattestanter och ersättare	Förvaltningschef, verksamhetschef	
9.6	Besluta om representation för – nämnden – förvaltningen	Ordförande Förvaltningschef, verksamhetschef, avdelningschef,	Policy för representation i Falköpings kommun
9.7	Beslut om försäljning av utranterat material och inventarier - upp till 50 000 kronor	Verksamhetschef, avdelningschef, verksamhetsledare	Utrangerat material ska i första hand erbjudas verksamhet inom kommunen. Samråd ska ske med förvaltningsekonom
9.8	Besluta om mindre avgifter priser som inte behöver fastställas av kommunfullmäktige	Förvaltningschef, verksamhetschef, avdelningschef, verksamhetsledare, strateg, samordnare	Till exempel priser i kioskverksamheten på Odenbadet och Ekehagens Forntidsby.
9.9	Avskrivning av fordran – under 5 000 kronor – över 5 000 kronor	Verksamhetschef, avdelningschef, verksamhetsledare Förvaltningschef	
9.10	Besluta om att sammanträdesarvode ska utbetalas för annan aktivitet än sammanträde för kultur- och fritidsnämndens förtroendevalda	Ordförande	

9.11	Utbetalning av skadestånd (exempelvis ersättning av skada orsakad av personal etc.) - upp till ett prisbasbelopp	Verksamhetschef, avdelningschef, verksamhetsledare 1. Förvaltningschef 2. Verksamhetschef	Ersättning för personskador samt ersättningsanspråk över ett prisbasbelopp ska anmälas till kommunens försäkringsbolag Samråd ska ske med jurist
9.12	Besluta att justera i nämndens verksamhetsplan då kommunfullmäktige beslutat att förändra budgetramen under innevarande år	Förvaltningschef	Om det handlar om nämndens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet av verksamheten så behöver beslutet fattas av nämnden, då är det inte är möjligt att delegera enligt 6 kap. 38 § kommunallagen.

LOU = Lag om offentlig upphandling

LUF = Lag om upphandling inom försörjningssektorerna

§ 10

Delegation i ärenden avseende lotteriverksamhet

	Ärende	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om registrering av lotteri enligt spellagen	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	6 kap. 9 och 9 § spellagen
10.2	Beslut att utse kontrollant samt fastställande av arvode	Verksamhetschef	18 kap. § 10 spellagen
10.3	Beslut att meddela varning och återkalla tillstånd	Verksamhetschef	18 kap. 16 § spellagen

§ 11

Delegation i ärenden avseende föreningsbidrag

	Ärende	Delegat	Anmärkning
11.1	Besluta om verksamhetsbidrag	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.2	Besluta om bidrag till hyrd lokal	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.3	Besluta om bidrag till ägd anläggning	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.4	Besluta om bidrag till ägd anläggning – bygdegårdar	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.5	Besluta om bidrag till reparationer/inventarier	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.6	Besluta om bidrag till investeringar	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.7	Besluta om bidrag till utbildning av föreningsledare	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.8	Besluta om fast kulturbidrag	1. Kulturstrateg , Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.9	Besluta om bidrag till lokal för musikgrupper	1. Verksamhetsutvecklare	Riktlinje för föreningsbidrag

		2. Verksamhetschef	Gäller endast inom befintlig budget.
11.10	Besluta om driftbidrag till studieförbund	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.11	Besluta om startbidrag till nybildad förening	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.12	Besluta om evenemangsbidrag upp till och med 20 000 kronor	1. Verksamhetschef kulturstrateg 2. Förvaltningschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.13	Besluta om evenemangsbidrag från 20 000 kronor	Förvaltningschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.14	Besluta om bidrag för medlemsverksamhet	1. Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	Riktlinje för föreningsbidrag Gäller endast inom befintlig budget.
11.15	Besluta om bidrag till mötesplatser och fysisk aktivitet på landsbygden	Verksamhetsutvecklare 2. Verksamhetschef	
11.16	Ansöka om externa bidrags ansökningar för löpande verksamhet	Ansvarig handläggare	Ansökningar registreras hos nämndsekreteraren som sammanställer en lista som anmäls till kultur- och fritidsnämnden. Exempelvis ansökningar om bidrag till Kulturrådet och Västra Götalandsregionen.
11.17	Intyga om icke påbörjad verksamhet	1. Verksamhetsutvecklare	

	(t.ex. till riks- idrottsförbundet, allmänna arvsfonden m.fl.)	2. Verksamhetschef	
11.18	Intyga om förväntat framtida bidrag till samlingslokaler o.dyl. (t.ex. till Boverket m.fl.)	Verksamhetsutvecklare Verksamhetschef	

§ 11

Delegation i arbetsmiljöfrågor

	Ärende	Delegat	Anmärkning
11.1	Delegation av arbetsmiljö- frågor enligt Arbetsmiljö- lagen och gällande före- skrifter	Förvaltningschef	
11.2	Delegation av arbetsmiljö- uppgifter	Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1, § 6

§ 12

Delegation i GDPR-ärenden

	Ärende	Delegat	Anmärkning
12.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäran är uppenbart ogrundade eller orimliga enligt artikel 12.5 GDPR	Ansvarig handläggare	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
12.2	Beslut om utlämnande av registerutdrag samt beslut att avvisa begäran	Ansvarig handläggare	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7

	om registerutdrag enligt artikel 15 GDPR		kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
12.3	Beslut om den registrerades rätt till rättelse enligt artikel 16 GDPR	1. Avdelningschef, Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
12.4	Beslut om den registrerades rätt till radering enligt artikel 17 GDPR	1. Avdelningschef, Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
12.5	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling enligt artikel 18 GDPR	1. Avdelningschef, Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
12.6	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling enligt artikel 19 GDPR	1. Avdelningschef, Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
12.7	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet enligt artikel 20 GDPR (Registrerad ska ha rätt att få ut personuppgifter om sig själv som denne lämnat till personuppgiftsansvarig	1. Avdelningschef, Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.

	på strukturerat sätt och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig utan att den försträmnda personuppgiftsansvarige hindrar detta)		
12.8	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar enligt artikel 21 GDPR	1. Avdelningschef, Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
12.9	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner enligt artikel 28.3 GDPR	Den delegat som har rätt att teckna huvudavtalet	Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
12.10	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt artikel 33 GDPR	1. Avdelningschef, verksamhetschef 2. Förvaltningens kontaktperson för GDPR-frågor	Anmälan ska göra till Integritetsskyddsmyndigheten senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
12.11	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt artikel 35 GDPR	1. Avdelningschef, Verksamhetschef 2. Förvaltningschef	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömningen fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

§ 13

Undertecknande av handlingar

Handlingar	Undertecknas av
Avtal, handlingar och skrivelser som beslutas av kultur- och fritidsnämnden	Ordföranden eller, vid dennes frånvaro, en vice ordförande och kontrasigneras av kultur- och fritidschefen eller, då denne har förhinder, av verksamhetschef/avdelningschef.
Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott	Utskottets ordförande eller, vid dennes frånvaro, av utskottets vice ordförande och kontrasigneras av kultur- och fritidschefen eller, då denne har förhinder, av verksamhetschef/avdelningschef.
Avtal, andra handlingar och skrivelser i övrigt som anställd i kommunen har beslutat om på delegation av kultur- och fritidsnämnden	Delegaten

§ 40

Dnr 2023/00072

**Svar på remiss från kommunstyrelsen om
kommunikationspolicy Falköpings kommun****Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut**

1 Kultur- och fritidsnämnden beslutar att ställa sig bakom framtagna policy för kommunikation med förslag på förändringar enligt förvaltningens tjänsteutlåtande daterat 26 juni 2023.

Sammanfattning

Kommunikationsavdelningen har tagit fram ett förslag på kommunikationspolicy som skickats ut till kommunorganisationens nämnder på remiss. Kultur- och fritidsförvaltningen gör bedömningen att förslaget på kommunikationspolicy är välarbetat. Dokumentet är tydligt och dess innehåll är enkelt att ta till sig. Förvaltningen efterlyser en skrivning om chefernas del i en intern kommunikationskedja samt vikten av att extern kommunikation anpassas för barn- och unga i frågor som berör dem.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande från kultur- och fritidsförvaltningen 2023-06-26
- Kommunikationspolicy remissversion, bilaga 1
- Delegationsbeslut om remiss av kommunikationspolicy, bilaga 2

Paragrafen skickas till
Kultur- och fritidsnämnden

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
Digital signering			

Kultur- och fritidsnämnden

Svar på remiss från kommunstyrelsen om kommunikationspolicy Falköpings kommun

Förslag till beslut

- 1 Kultur- och fritidsnämnden beslutar att ställa sig bakom framtagen policy för kommunikation med förslag på förändringar enligt nedan.

Sammanfattning

Kommunikationsavdelningen har tagit fram ett förslag på kommunikationspolicy som skickats ut till kommunorganisationens nämnder på remiss. Kultur- och fritidsförvaltningen gör bedömningen att förslaget på kommunikationspolicy är välarbetat. Dokumentet är tydligt och dess innehåll är enkelt att ta till sig. Förvaltningen efterlyser en skrivning om chefernas del i en intern kommunikationskedja samt vikten av att extern kommunikation anpassas för barn- och unga i frågor som berör dem.

Bakgrund

Kommunikationsavdelningen har tagit fram ett förslag på kommunikationspolicy, vilken kommer att ersätta nuvarande strategi.

En välfungerande intern och extern kommunikation är en grundförutsättning för att Falköpings kommun ska uppnå sina verksamhetsmål och visionen om "Det goda livet". Detta kräver i sin tur att det inom organisationen finns en gemensam syn på kommunikationsfrågorna och att alla ser kommunikation som ett viktigt strategiskt och operativt verktyg i arbetet.

Kommunikationspolicyn riktar sig till samtliga medarbetare och förtroendevalda i Falköpings kommun. Syftet är att den ska fungera som en vägledning och ange ramarna för hur vi ska kommunicera genom att tydliggöra mål, framgångsfaktorer och ansvarsfördelning i kommunikationsarbetet. Kommunikationspolicyn utgör också ett paraply för övriga strategier, planer, riktlinjer och rutiner inom kommunikationsområdet.

Kommunikationsavdelningens förslag på kommunikationspolicy har skickats på remiss till kommunorganisationens nämnder.

Förvaltningens bedömning

Kultur- och fritidsförvaltningen gör bedömningen att förslaget på kommunikationspolicy är välarbetat. Dokumentet är tydligt och dess innehåll är enkelt att ta till sig.

De olika chefsnivåernas ansvar framgår i dokument. För att nå ut med viktiga kommunövergripande budskap till samtliga medarbetare, är cheferna en viktig del av en kommunikationskedja. Förvaltningen efterlyser en skrivning kring hur chefer bör nyttjas som en resurs i en intern kommunikationskedja för att säkerställa att viktig information når all personal.

Kommunikationsavdelningen skriver i sitt förslag att kommunen ”i vår kommunikation anpassar innehåll, struktur och språk till mottagaren”. Förvaltningen uppskattar denna formulering och vill trycka på vikten av att kommunen som offentlig aktör också anpassar sin kommunikation till barn- och unga i frågor som berör dem.

Finansiering och ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut leder inte till några direkta ekonomiska konsekvenser för nämnden, varför beslut om finansiering inte behöver tas.

Barnkonsekvensanalys

Kommunikationsavdelningen skriver i sitt förslag att kommunen ”i vår kommunikation anpassar innehåll, struktur och språk till mottagaren”. Förvaltningen uppskattar denna formulering och vill trycka på vikten av att kommunen som offentlig aktör också anpassar sin kommunikation till barn- och unga i frågor som berör dem. På detta sätt beaktas flera av barnkonventionens artiklar exempelvis artikel 12, 13 och 17.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande från kultur- och fritidsförvaltningen 2023-06-26
- Bilaga 1: Kommunikationspolicy remissversion
- Bilaga 2: Delegationsbeslut om remiss av kommunikationspolicy

Beslutet ska skickas till

Hampus Haga, kultur- och fritidschef
Kommunstyrelsen

Hampus Haga
Kultur- och fritidschef

Alla nämnder

Kommunikationspolicy Falköpings kommun

Delegationsbeslut

1 Förslag på kommunikationspolicy skickas på remiss till nämnderna med svar senast den 2 september 2023.

Delegationsbeslut enligt

Enligt kommunstyrelsens delegationsbestämmelser antagna den 15 mars 2023, § 76.

Bakgrund

Kommunikationsavdelningen har tagit fram ett förslag på kommunikationspolicy, vilken kommer att ersätta nuvarande strategi.

En välfungerande intern och extern kommunikation är en grundförutsättning för att Falköpings kommun ska uppnå sina verksamhetsmål och visionen om ”Det goda livet”. Detta kräver i sin tur att det inom organisationen finns en gemensam syn på kommunikationsfrågorna och att alla ser kommunikation som ett viktigt strategiskt och operativt verktyg i arbetet.

Kommunikationspolicyn riktar sig till samtliga medarbetare och förtroendevalda i Falköpings kommun. Syftet är att den ska fungera som en vägledning och ange ramarna för hur vi ska kommunicera genom att *tydliggöra mål, framgångsfaktorer och ansvarsfördelning* i kommunikationsarbetet. Kommunikationspolicyn utgör också ett paraply för övriga strategier, planer, riktlinjer och rutiner inom kommunikationsområdet.

Linda Karelid
Kanslichef

Kansliavdelningen Kommunledningsförvaltningen



Kommunikationspolicy

Utkast

UTKAST

Typ av styrdokument	Policy
Beslutsinstans	Kommunfullmäktige
Fastställd	
Diarienummer	
Giltighetstid	
Dokumentet gäller för	Samtliga medarbetare, chefer och förtroendevalda i kommunen
Dokumentansvarig	Kommunikationschef
Tidpunkt för aktualitetsprövning	

Innehåll

Inledning.....	3
Policyns syfte.....	3
Avgränsningar	3
Övergripande kommunikationsmål	3
Förhållningssätt till omgivningen	4
Öppen	4
Snabb	4
Tydlig	4
Tillgänglig	5
Målgrupper	5
Budskap	5
Kanaler.....	5
Grafisk profil	6
Ansvarsfördelning	6
De politiska partierna.....	6
Kommunstyrelse	6
Kommundirektör	6
Nämnder och styrelser	6
Förvaltningschefer	7
Övriga chefer	7
Kommunikationsavdelningen	7
Förvaltningskommunikatörer	7
Medarbetare	7

Inledning

En välfungerande intern och extern kommunikation är en grundförutsättning för att Falköpings kommun ska uppnå sina verksamhetsmål och visionen om ”Det goda livet”. Detta kräver i sin tur att vi inom organisationen har en gemensam syn på kommunikationsfrågorna och att vi alla ser kommunikation som ett viktigt strategiskt och operativt verktyg i vårt arbete.

Policyns syfte

Kommunikationspolicyn riktar sig till samtliga medarbetare och förtroendevalda i Falköpings kommun. Syftet är att den ska fungera som en vägledning och ange ramarna för hur vi ska kommunicera genom att tydliggöra mål, framgångsfaktorer och ansvarsfördelning i kommunikationsarbetet. Kommunikationspolicyn utgör också ett paraply för övriga strategier, planer, riktlinjer och rutiner inom kommunikationsområdet.

Avgränsningar

Policyn är inriktad på kommunikationen kring Falköpings kommun som *organisation* och handlar inte om hur vi ska marknadsföra Falköpings kommun som *plats*. Policyn beskriver inte heller arbetet med kommunikation i samband med extraordinära händelser.

Övergripande kommunikationsmål

Den gemensamma nämnaren för all intern och extern kommunikation är att den ska hjälpa oss att nå våra verksamhetsmål. Därför är det viktigt att vår kommunikation bidrar till att vi:

- bygger ett starkt förtroende för kommunen och dess företrädare
- ökar kännedomen om och insynen i det demokratiska uppdrag vi ansvarar för
- ökar kännedomen om och tillgängligheten till den samhällsservice vi erbjuder
- synliggör och skapar intresse för den nytta vi gör för invånare och företag
- stärker kommunens varumärke som arbetsgivare
- ger medarbetarna relevant information så att de kan utföra sina arbetsuppgifter samt känna delaktighet, arbetsglädje och motivation
- bygger en intern stolthet och vi-anda som uppmuntrar till en aktiv dialog mellan organisationens olika delar.

För att nå kommunikationsmålen måste kommunikationen vara planerad. Det innebär att vi utformar rätt budskap till rätt målgrupp, vid rätt tillfälle i rätt kanal.

Förhållningssätt till omgivningen

Kommunens kommunikation ska vara öppen, snabb, tydlig och tillgänglig.

Öppen

Öppenhet är en förutsättning för att leva upp till offentlighetsprincipen och främja demokratin. Vår utgångspunkt är att vara öppna i såväl positiva som negativa sammanhang. Genom att skapa insyn i kommunens verksamhet skapar vi förtroende och ger invånarna möjlighet att vara delaktiga och ta tillvara sina demokratiska rättigheter. Vi säger som det är och redovisar fakta.

Medier har en viktig funktion i samhället som granskare av kommunens arbete, den demokratiska processen och användandet av skattemedel. Öppenhet och god service till media är därför en prioriterad del av kommunikationsarbetet.

Snabb

För att ta tillvara möjligheten att förmedla vår bild av viktiga frågor och händelser ska vi vara proaktiva och själva ta initiativ till att kommunicera. Genom att nå ut med vår information först kan vi undvika missförstånd, ryktesspridning och onödig negativ publicitet.

Det är viktigt att planera och samordna den externa kommunikationen med den interna kommunikationen. Så långt som möjligt ska den interna kommunikationen ske före, men senast samtidigt, som den externa kommunikationen. Kommunens medarbetare ska ha tillgång till korrekt förstahandsinformation och inte behöva överraskas av externa nyheter om den egna organisationen som både kan innehålla faktafel och vara vinklad. Välinformerade medarbetare kan lättare svara på frågor och hantera situationer utifrån omvärldens reaktioner på en händelse.

Tydlig

Enligt språklagen ska språket i offentlig verksamhet vara vårdat, enkelt och begripligt. Därför är det angeläget att Falköpings kommun bedriver ett systematiskt klarspråksarbete där vi i vår kommunikation anpassar innehåll, struktur och språk till mottagaren. Vi undviker fackspråk, förkortningar och byråkratiska formuleringar.

Tillgänglig

Det ska vara lätt att komma i kontakt med Falköpings kommun. Det förutsätter att vår information är tillgänglig i olika kanaler och att vi i möjligaste mån möter våra målgrupper i de forum och kanaler som de själva föredrar att använda. Vi ska också leva upp till de krav som finns i lagen om tillgänglighet till digital offentlig service.

Målgrupper

Kommunens verksamhet berör alla invånare, företag, föreningar och övriga organisationer som verkar i kommunen. Alla är viktiga att kommunicera med, men i vår kommunikation lägger vi extra fokus på vissa målgrupper.

Primära målgrupper för den interna kommunikationen:

- Medarbetare
- Förtroendevalda

Primära målgrupper för den externa kommunikationen:

- Kommuninvånare
- Potentiella medarbetare
- Massmedia

Budskap

Vad vi säger och hur vi säger det formar och förstärker bilden av hur omvärlden uppfattar Falköpings kommun. För att skapa trovärdighet måste vi vara konsekventa i våra budskap på alla nivåer i kommunikationen.

Vårt huvudbudskap är att ”Vi är till för Falköpingsborna”. Det är ingen slogan som vi ska använda, utan handlar om vilken känsla vi ska förmedla genom vår kommunikation.

Ett budskap ska vara rakt, tydligt och enkelt för att det ska vara lätt att komma ihåg. Försöker vi få för mycket sagt vid samma tillfälle är risken stor att vi blir otydliga och att huvudbudskapet går förlorat. När vi formulerar vårt budskap är det viktigt att vi använder ett utifrånperspektiv och utgår från mottagarens förkunskaper och informationsbehov.

Kanaler

Vi anpassar valet av kanaler utifrån vad det är vi vill kommunicera och den målgrupp vi vill nå. Utgångspunkten är att Falköpings kommun i första hand kommunicerar i digitala kanaler, såväl internt som externt. De kanaler

vi använder ska vara tillgängliga för så många som möjligt oavsett förutsättningar.

Intranätet (Falnet) är vår primära kanal för intern kommunikation. Inom avdelningar, enheter och andra mindre grupper spelar även Teams och fysiska möten en central roll i kommunikationen.

Webbplatsen falkoping.se är vår primära kanal för extern kommunikation samt för åtkomst av tjänster och service som vi erbjuder.

Grafisk profil

Falköpings kommuns grafiska profil ska användas i all kommunikation. Ett korrekt och konsekvent användande av den grafiska profilen skapar igenkännande och gör det tydligt för mottagaren vem som är avsändare för kommunikationen. Internt skapar den grafiska profilen samhörighet.

Ansvarsfördelning

Kommunikation är allas ansvar, men för vissa är ansvaret särskilt uttalat. Grundprincipen är att den person som ansvarar för en verksamhet också ansvarar för kommunikationen. Ett undantag är vid extraordinära händelser, komplexa frågor eller frågor som riskerar att negativt påverka allmänhetens förtroende för kommunen. Då kan det finnas skäl att utse en särskild talesperson för kommunen som är ansvarig för alla uttalanden i media i den specifika frågan.

De politiska partierna

Partiernas egna organisationer hanterar partipolitisk kommunikation.

Kommunstyrelse

Kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens kommunikationsarbete.

Kommundirektör

Kommundirektören ska säkerställa att kommunikation används som ett strategiskt verktyg för ledning, styrning och utveckling i hela organisationen. Kommundirektören ska också verka för att Falköpings kommun har en öppen, tillgänglig och professionell hållning till media i sina förvaltningar samt att nödvändig kunskap finns om reglerna kring allmänna handlingars offentlighet.

Nämnder och styrelser

Varje nämnd och styrelse ansvarar för den egna verksamhetens kommunikation av politiska frågor och beslut.

Förvaltningschefer

Förvaltningschefer har det övergripande ansvaret för den egna förvaltningens kommunikation på tjänstepersonnivå. De ansvarar också för att de olika policyer, planer och riktlinjer som finns för kommunikation implementeras i den egna verksamheten.

Övriga chefer

Varje chef ansvarar för den egna verksamhetens kommunikation och för att kommunikationsplaneringen är en integrerad del i verksamhetsplaneringen.

Kommunikationsavdelningen

Kommunikationsavdelningen ansvarar för att verkställa kommunstyrelsens kommunikationsuppdrag. Det innebär att avdelningen har till uppgift att leda och samordna men också att utveckla kommunens kommunikation.

Avdelningen är bland annat ansvarig för att:

- ge stöd vid kommunikationsplanering i aktuella ärenden, projekt och processer
- vägleda och ge stöd vid mediakontakter
- ta initiativ till nödvändiga kompetensutvecklingsinsatser inom kommunikationsområdet
- vara ett ledningsstöd i det interna och externa kommunikationsarbetet
- förvalta och utveckla kommunens interna och externa kommunikationskanaler
- följa upp och utvärdera kommunens övergripande kommunikationsverksamhet.

Förvaltningskommunikatörer

Kommunikatörer, eller personer med motsvarande uppdrag inom kommunens förvaltningar, har ansvar för att ge den egna ledningen stöd i kommunikationsfrågor. Deras uppgift är att arbeta självständigt med att analysera, planera, genomföra och utvärdera kommunikationsinsatser. En annan betydelsefull uppgift är att vara en länk mellan den egna verksamheten och kommunikationsavdelningen.

Medarbetare

Varje medarbetare har ett ansvar för att söka, ta del av och dela med sig av information inom sitt arbetsområde.

Anmälda delegationsbeslut

Kultur- och fritidsnämnden, Kultur- och fritidsnämnden					2023-08-22
Delegationsordning	Dokumentid	Diariernr	Datum	Beskrivning	Handläggare
	17862	202300078	2023-06-10	Avtal gällande Vizzit verktygsportal	Christina Seveborg
	17944	202300007	2023-08-14	Anmälan om anställningar juni-juli 2023	Hampus Haga

Anmälda ärenden

Kultur- och fritidsnämnden, Kultur- och fritidsnämnden				2023-08-22
Dokumentid	Diariernr	Datum	Beskrivning	Handläggare
17859	202300077	2023-06-02	Avsiktsförklaring avseende utveckling och framtida användning av Folkets Park	Hampus Haga
17890	202200018	2023-06-30	Granskningsrapport från dataskyddsombud gällande behandling av personuppgifter vid överföring till tredjeland	Karin Hermansson
17914	202300081	2023-07-06	Bilaga 2 - Rapport nulägesanalys	Michelle Lunne
17915	202300081	2023-07-06	Bilaga 1 - Åtgärdsförslag	Michelle Lunne
17917	202200096	2023-07-09	Beslut från kommunstyrelsen 2023-06-14 § 137 Återrapport av strategiska utvecklingsmedel år 2022	Ida Johansson
17919	202100091	2023-07-09	Beslut 2023-06-14 § 136 Kommunövergripande återrapportering gällande intern kontroll år 2022	Michelle Lunne
17922	202200036	2023-07-10	Beslut från kommunfullmäktige 2023-06-26 § 61 Falköpings kommuns delårsrapport per den 30 april 2023	Michelle Lunne
17925	202200036	2023-07-10	Beslut från kommunfullmäktige 2023-06-26 § 60 Förändring av budgetram för år 2023	Michelle Lunne

Avsiktsförklaring avseende utveckling och framtida användning av Folkets Park

Denna avsiktsförklaring har upprättats mellan Falköpings kommun, organisationsnummer 212000-1744 (nedan kallad "kommunen") och Falköpings Folkets Park ek. förening organisationsnummer 767800-0188 (nedan kallad "föreningen").

Bakgrund

Kommunen arbetar med olika insatser för att utveckla området Dotorp. Kommunen vill ha en god tillgång till positiva mötesplatser på området och skapa goda förutsättningar för medborgare och föreningar att bedriva verksamhet där.

Parken har en central placering på Dotorpsområdet. Den är en viktig mötesplats och en stor tillgång för området. Parken har potential att nyttjas i större omfattning och för fler ändamål. Parken ägs och drivs av Falköpings Folkets Parkförening som gör en stor ideell insats. Föreningens resurser är dock begränsade.

Överenskommelse

Parterna ska samarbeta kring Falköpings Folkets Parks framtida användning och utveckling inom följande insatsområden:

- Stärka Folkets Park som anläggning för Kulturevenemang. Skapa förutsättningar för kulturarrangörer att nyttja Rotundan, Sommarteatern och övriga parkområdet. Främja en mångfald av kulturuttryck och arrangemang som lockar olika målgrupper.

- Skapa förutsättningar för föreningar och organisationer som är verksamma på området att nyttja parken för möten, föreningsverksamhet och arrangemang.
- Skapa hållbara förutsättningar för anläggningens löpande drift, skötsel och underhåll.
- Integrera parken som en resurs i det samlade trygghetsskapande arbetet som bedrivs på Dotorpsområdet.

Denna avsiktsförklaring har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna erhåller var sitt.

Falköping den 2 juni 2023



Roland Nilsson
Ordförande
Falköping Folkets Park



Hampus Haga
Förvaltningschef
Kultur- och fritidsförvaltningen
Falköpings kommun

GRANSKNINGSRAPPORT

Dataskyddsförordningen, GDPR

Falköpings kommun

PERSONUPPGIFTSANSVARIG

Kultur- och fritidsnämnden

GRANSKAT OMRÅDE

Överföringar av personuppgifter till tredje land

DATUM

2023-06-30

!NSATT

Erik Österberg och Mats Herling

Dataskyddsombud

dso.falkoping@insatt.com

Insatt AB
Kyrkogatan 4
553 16 Jönköping

www.insatt.com

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1 Granskningens innehåll och omfattning.....	3
1.2 Syfte.....	3
2. Dataskyddsombudets åtgärdsförslag.....	3
3. Juridisk utgångspunkt för granskningen	5
3.1 Överföring av personuppgifter till tredje land.....	5
3.2 Överföring av personuppgifter till USA	6
4. Granskningen.....	7
4.1 Kultur- och fritidsförvaltningens svar och bedömning	7
4.2 Dataskyddsombudets slutsatser	7

1. Inledning

I uppdraget som dataskyddsombud ingår att övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen, nationella kompletterande dataskyddsbestämmelser och organisationens strategi för skydd av personuppgifter.

Med anledning av EU-domstolens dom i Schrems II-målet från juli 2020 och ogiltigförklarandet av Privacy Shield behöver personuppgiftsansvariga kartlägga sina tredjelandsöverföringar.

Som en del av ovanstående uppdrag har en granskning av kartläggningen genomförts och resultatet av den granskningen presenteras i den här rapporten. Falköpings kommuns tidigare dataskyddsombud, Elinor Stenberg, har i februari 2022 begärt in underlag från nämnden som utvisar om den har genomfört en inventering av förekomsten av överföringar av personuppgifter till tredje land i dess verksamhet och ett sammanfattande resultat av denna inventering. Vårt uppdrag är att utgå ifrån det underlag som samlats in och sammanställa en granskningsrapport.

1.1 Granskningens innehåll och omfattning

Granskningen gäller nämndens kartläggning av tredjelandsöverföringar.

Granskningen utgår från följande underlag:

- nämndens svar på uppföljning av åtgärder avseende tredjelandsöverföringar.

1.2 Syfte

Syftet med granskningsrapporten är att återkoppla granskningsresultatet till den personuppgiftsansvarige och för det fall det finns brister i det granskade underlaget som är kopplat till tredjelandsöverföringar att komma med förslag på åtgärder.

2. Dataskyddsombudets åtgärdsförslag

Utifrån våra slutsatser nedan under 4.2 rekommenderas verksamheten att

- undersöka huruvida personuppgiftsbiträden använder underbiträden med verksamhet utanför EES och om personuppgifter därmed överförs till tredje land,
- undersöka om anlitade personuppgiftsbiträden eller eventuella underbiträden kan vara föremål för utlämnande av personuppgifter till tredje land trots att personuppgifterna behandlas inom EES, till exempel om personuppgiftsbiträdet

eller underbiträdet kan vara föremål för begäranden av utlämnande av personuppgifter till amerikanska rättsvårdande myndigheter,

- säkerställa att nämndens artikel 30-register är korrekt och uppdaterat,
- säkerställa att personuppgiftsbiträdesavtal finns på plats med samtliga personuppgiftsbiträden,
 - säkerställa att personuppgiftsbiträdesavtalen inte ger biträdena allmän rätt att anlita underbiträden och i förekommande fall omförhandla personuppgiftsbiträdesavtalen,
 - säkerställa att personuppgiftsbiträdesavtalen inte ger biträdena eller underbiträdena mandat att överföra personuppgifter till tredje land,
 - för det fall personuppgiftsbiträdesavtalen ger biträdena mandat att överföra personuppgifter till tredje land, säkerställa att dessa skyddas genom tillräckliga skyddsåtgärder (antingen att överföringen sker till ett land med adekvat skyddsnivå, eller med stöd av godkänd överföringsmekanism (SCC) och kompletterande skyddsåtgärder),
 - för det fall att överföringen av personuppgifter sker med stöd av SCC, säkerställ att det är de senaste SCC:erna (som antogs i juni 2021) som används och om inte omförhandla personuppgiftsbiträdesavtalen,
- Eftersom de sociala mediekanalerna Facebook, Instagram och Youtube används, vilka alltid innebär tredjelandsöverföring, bör nämnden överväga att upphöra med användandet, och om inte
 - säkerställa att det finns riktlinjer/rutiner/policy för er användning av sociala mediekkanaler där ni dokumenterar följande:
 - a) ändamålet med personuppgiftsbehandling som sker i de olika sociala mediekkanalerna,
 - b) vilken typ av information och personuppgifter ni vill sprida och framför allt inte sprida (överföra till tredje land),
 - c) vilka typer av kommentarer ni vill ha och vilka typer av kommentarer ni inte vill ha, samt
 - d) vem eller vilka hos den personuppgiftsansvarige som ska publicera egna inlägg, hantera inlägg från besökare och eventuellt ta bort kränkande eller andra olämpliga inlägg som ni inte vill ha.
- säkerställa att frågan om överföring av personuppgifter till tredje land integreras och beaktas i inköps-/och upphandlingsprocesser och i förekommande fall att

kravställning sker för att undvika tredjelandsöverföring där nämnden inte kan säkerställa att överföringen skyddas genom tillräckliga skyddsåtgärder,

- säkerställa en process som föreskriver utförandet av Transfer Impact Assessments (TIA) för tredjelandsöverföringar som kräver det,
- följa utvecklingen i digitaliseringsprojektet för att gå upp "i molnet" (bland annat angående Microsoft365), utföra informationsklassning och riskanalys av innehållsdatan i Microsoft365 samt vid behov utifrån nämndens verksamhet och personuppgiftsbehandling utföra en konsekvensbedömning enligt artikel 35 GDPR (Data Protection Impact Assessments (DPIA),
- antingen göra användandet av GA/GA4 förenligt med GDPR genom användning av proxy eller se över alternativa lösningar till GA, exempelvis byta till annat system med liknande funktioner,
- genom utbildning och fortbildning säkerställa att medarbetarna påminns om att inte överföra personuppgifter till tredje land utan tillräckliga skyddsåtgärder exempelvis genom inköp av nya tjänster/system och anlitanade av nya personuppgiftsbiträden, samt
- följa utvecklingen i praxis, tillsynsbeslut samt vägledningar och hålla verksamheten a jour på det föränderliga området *tredjelandsöverföringar*.

3. Juridisk utgångspunkt för granskningen

Granskningen har genomförts med beaktande av dataskyddsförordningen och däri primärt:

- artikel 44: Allmän princip om överföring av uppgifter
- artikel 46.1: Överföring till ett tredje land utan adekvat skyddsnivå
- artikel 46.2: Lämpliga skyddsåtgärder jämte skäl 108–109
- artikel 49: Undantag för överföring till tredje land

3.1 Överföring av personuppgifter till tredje land

Genom dataskyddsförordningen har alla EU:s medlemsstater och EES-länderna (härefter "EES") ett likvärdigt skydd för personuppgifter och personlig integritet. Av den anledningen kan personuppgifter fritt föras över nationsgränserna inom detta område utan begränsningar. Utanför EES däremot finns inga generella regler som ger motsvarande garantier.

Överföring av personuppgifter till tredje land innebär att personuppgifter blir tillgängliga för någon i ett land utanför EES-området. Exempel på överföring av personuppgifter till tredje land kan vara när dokument som innehåller personuppgifter skickas per e-post till

någon i ett land utanför EES, när ett personuppgiftsbiträde i ett land utanför EES anlitas eller då personuppgifter lagras på en server eller i en molntjänst som är baserad utanför EES. Även i de fall personuppgifterna lagras inom EES kan någon utanför EES ha åtkomst till personuppgifterna, exempelvis för att hantera supportärenden tillhörande en IT-tjänst.

Under vissa förutsättningar är det tillåtet att överföra personuppgifter till tredje land. Ett exempel på när det är tillåtet är om det finns ett beslut från EU-kommissionen om att ett visst land utanför EES säkerställer så kallad adekvat skyddsnivå. Länder som EU-kommissionen i dagsläget anser uppfyller kraven på adekvat skyddsnivå är exempelvis Storbritannien, Japan och Sydkorea. Ett annat exempel på när det är tillåtet att föra över personuppgifter till tredje land är om lämpliga skyddsåtgärder har vidtagits, till exempel genom användandet av standardavtalsklausuler (s.k Standard Contractual Clauses, härafter "SCC").

I juni 2021 antog EU-kommissionen nya SCC för överföring av personuppgifter till tredje land. De tidigare standardavtalsklausulerna har kunnat användas under en övergångsperiod, men senast den 27 december 2022 behövde parter som överför personuppgifter till tredje land med stöd av de tidigare klausulerna byta ut dessa.

3.2 Överföring av personuppgifter till USA

I Schrems I och Schrems II ogiltigförklarade EU-domstolen användningen av överföringsmekanismerna Safe Harbor respektive Privacy Shield för överföringar av personuppgifter mellan EU och USA. I den senare domen bekräftade dock domstolen att andra undantag kan göra det tillåtet att överföra personuppgifter till ett tredje land om lämpliga kontraktuella skyddsåtgärder vidtagits; till exempel genom att använda SCC. När det gäller överföringar till USA slog domstolen fast att dessa standardavtalsklausuler bara utgör en del av skyddet som krävs. Som komplement till standardavtalsklausulerna behöver den personuppgiftsansvarige även säkerställa ytterligare skyddsåtgärder. För att ge ledning och exempel på vad sådana ytterligare skyddsåtgärder kan utgöras av har Europeiska Dataskyddsstyrelsen (EDPB) tagit fram riktlinjer¹. Utöver SCC behöver den personuppgiftsansvarige med andra ord även säkerställa någon form av teknisk säkerhet som omöjliggör för amerikanska rättsvärdande myndigheter att få tillgång till personuppgifterna. Det kan handla om kryptering, pseudonymisering eller anonymisering. Om uppgifterna krypteras ska krypteringsnyckeln finnas hos den personuppgiftsansvarige eller hos en betrodd tredje part inom EU. Kryptering som ombesörjs av det amerikanska bolaget som behandlar personuppgifterna är inte tillräckligt enligt EDPB:s riktlinjer eftersom uppgifterna då riskerar att tillgängliggöras genom amerikanska underrättelsemyndigheters begäran.

¹Recommendations 01/2020 on measures that supplement transfer tools to ensure compliance with the EU level of protection of personal data.

4. Granskningen

Det är den personuppgiftsansvariges ansvar att säkerställa att det finns tillräckliga skyddsåtgärder vid överföring av personuppgifter till ett tredje land.

Vårt uppdrag är att utgå ifrån det underlag som samlats in från nämnden och sammanställa en granskningsrapport.

Den personuppgiftsansvariga nämnden har inkommit med svar gällande om de har genomfört en inventering av om det förekommer överföringar av personuppgifter till tredje land i dess verksamhet och ett sammanfattat resultat. Svaret som har inkommit från nämnden presenteras nedan.

4.1 Kultur- och fritidsförvaltningens svar och bedömning

Kultur- och fritidsförvaltningen har utfört en granskning av registerposterna i Draftit med särskilt fokus på uppgifterna i *avsnitt "Dokumentation om överföring av personuppgifter sker till tredje land eller internationell organisation"*. Det har även skett en granskning av förvaltningens personuppgiftsbiträdesavtal.

Vid granskningen fanns det inga personuppgiftsbiträdesavtal. Vid granskningen fanns användare av sociala mediekanalerna Facebook, Snapchat, Instagram, Youtube och analysverktyget Google Analytics. Antal användningar uppgick till 17 st.

Vid inventeringen fanns varken avtal eller personuppgiftsbiträdesavtal som reglerar behandlingen av personuppgifter. Det kunde konstateras att de fyra använda sociala mediekanalerna och analysverktyget som användes är amerikanskägda och att det därför med största sannolikhet sker överföringar av personuppgifter till tredje land. Kultur- och fritidsförvaltningen borde därför se över användandet av kanalerna och verktyget och upphöra med överföringen alternativt vidta skyddsåtgärder.

4.2 Dataskyddsombudets slutsatser

Det är viktigt att som personuppgiftsansvarig känna till vilka regler som gäller vid behandling av personuppgifter i tredje land. Nämnden har god insikt i vilka behandlingar av personuppgifter som sker gällande nämndens personuppgiftsbiträden. Det är positivt att den personuppgiftsansvarige har genomfört en kartläggning som synliggör huruvida överföringar till tredje land sker eller kan ske för dess personuppgiftsbiträden.

En djupare kartläggning gällande om personuppgiftsbiträden genom anlitan av underbiträden överför personuppgifter till tredje land bör genomföras. Vi rekommenderar därför nämnden att undersöka huruvida personuppgiftsbiträden i sin tur använder underbiträden med verksamhet utanför EES. Kartläggningen bör även

omfatta en kontroll av om anlidade personuppgiftsbiträden eller eventuella underbiträden kan vara föremål för utlämnande av personuppgifter till tredje land trots att personuppgifterna behandlas inom EES, till exempel om personuppgiftsbiträdet eller underbiträdet kan vara föremål för utlämnande av personuppgifter till amerikanska rättsvårdande myndigheter.

När en personuppgiftsansvarig överför personuppgifter till leverantör som behandlar dessa för personuppgiftsansvarigs räkning ska ett personuppgiftsbiträdesavtal ingås om det inte redan har ingåtts. Det åligger personuppgiftsansvarig att se till att personuppgiftsbiträdesavtal tecknas med varje personuppgiftsbiträde. Nämnden behöver därför säkerställa att personuppgiftsbiträdesavtal finns på plats med samtliga personuppgiftsbiträden samt att dessa innehåller en uppdaterad underbiträdeslista.

Kommunstyrelsen i Falköpings kommun beslutade den 10 november 2021 angående ett digitaliseringsprojekt som i första steget innebar att införa Microsoft Teams. Kommunen befinner sig nu i det andra steget och utreder möjligheterna att övergå till Microsoft365 bland annat genom informationsklassning och riskanalys. Övergången till "molnet" riskerar att få inverkan på samtliga nämnder i kommunen och medföra högre risk för tredjelandsöverföringar. Enligt beslutet ska samtliga nämnder följa framtagna rutiner för informationshantering i Microsoft365. Kommunstyrelsen uppmanar även nämnderna att genomföra en informationsklassning och riskanalys av innehållsdaten i Microsoft365. Vi uppmanar nämnden att följa utvecklingen och bevaka i vilken grad och på vilket sätt digitaliseringsprojektet påverkar nämndens verksamhet och risken för tredjelandsöverföringar. Vi tillstyrker Kommunstyrelsens uppmaning om att nämnden, när den kommunövergripande analysen är klar, genomför en informationsklassning och riskanalys av innehållsdaten i Microsoft365 samt vid behov en konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt artikel 35 GDPR.

Nämnden har uppgett att den är aktiv på sociala medier. Om nämnden har konton eller är en del av kommunens sociala medier överförs med största sannolikhet personuppgifter till tredje land. Sociala medier så som Instagram och Facebook är baserade i USA. Vid användning av dessa sociala medier kommer personuppgifter därför överföras till USA. Den överföring av personuppgifter till USA som sker vid användning av dessa sociala medier uppfyller inte kraven som nämns under punkt 3.2 ovan.

Vi rekommenderar även nämnden att undersöka om deras artikel 30-register är korrekt och uppdaterat. Det vill säga att alla aktuella behandlingar finns med samt om de är korrekt angivna vad gäller tredjelandsöverföringar.

Personuppgiftsansvarig behöver vara försiktig när avtal träffas med såväl nya som befintliga leverantörer som behandlar personuppgifter på nämndens vägnar och bör alltid utvärdera risken för tredjelandsöverföring, särskilt när det kommer till behandlingar av känsliga personuppgifter enligt artikel 9 i dataskyddsförordningen. Mot bakgrund av omfattningen och problematiken med IT-lösningar som tillhandahålls av framför allt amerikanskägda bolag manas nämnden till försiktighet och att noggrant utvärdera

leverantörer som är amerikanskägda och behandlar personuppgifter på nämndens vägnar.

Det finns risker och problematik med användningen av Google Universal Analytics (GA) och Google Analytics 4 (GA4). När GA används överförs personuppgifter till USA i form av IP-adress och information om användares enhet till USA. GA4 innehåller en rad förbättringar ur ett GDPR-perspektiv jämfört med GA, till exempel vad gäller möjlighet att ställa in vilken information som ska samlas in från användare och hur länge den ska lagras. Det fundamentala problemet kvarstår dock. Personuppgifterna överförs eller riskerar att överföras till USA och det går inte att med hjälp av inställningarna i GA4 vidta tillräckliga säkerhetsåtgärder som gör att överföringen till USA är förenlig med GDPR. När GA4 används överförs personuppgifter i form av en unik identifierare (inte IP-adress) och annan information om användarens enhet till USA. Det har även kommit tillsynsbeslut från dataskyddsmyndigheterna i Österrike, Frankrike och Italien (vi väntar fortfarande på beslut från Sverige) där personuppgiftsansvariga som använt GA fått en reprimand och beordrats att antingen göra användandet av GA förenligt med GDPR eller att upphöra med användandet inom 3 månader. I andra frågor har dataskyddsmyndigheterna vägt in att det har funnits tydlig vägledning gällande en viss typ behandling av personuppgifter och sett det som försvårande att man trots det genomfört en viss typ av behandling. Detta kan mycket väl appliceras på användandet av GA som det nu finns flera beslut angående samt vägledning från danska datatilsynet gällande specifikt GA4.

Åtgärdsförslag

Kommunövergripande, Falköpings kommun

Nulägesanalys - Dataskyddsförordningen, GDPR

Beroende på de svar som lämnats i nulägesanalysen redovisas anpassade förslag till åtgärder i den här bilagan, Bilaga 1. Om den personuppgiftsansvarige t.ex. har uppgett att det finns personuppgiftsbiträdesavtal till samtliga personuppgiftsbiträden som anlitas av den ansvarige leder det inte till något åtgärdsförslag. Om den ansvarige däremot angett att det inte finns några biträdesavtal eller att biträdesavtal delvis finns upprättade, genererar dessa svar åtgärdsförslag. Samma sak gäller om den ansvarige är osäker på om något biträdesavtal möjligen saknas. Om några av de elva områdena i frågebatteriet saknas här i Bilaga 1 innebär det att det svaren för det området inte genererat något åtgärdsförslag.

Prioritering

Av de åtgärdsförslag som framgår nedan har dessa prioriterats från 1 till 3, där 1 innebär högst prioritet och 3 lägst prioritet. Nämnden uppmanas att inom respektive åtgärdsförslag, i förekommande fall, prioritera behandlingar som omfattar känsliga personuppgifter.

Uppföljning

I syfte dels för att den personuppgiftsansvarige nämnden fortlöpande ska få en ögonblicksbild av det fortsatta arbetet och kunna "bocka av" vidtagna åtgärder, dels för att detta dokument ska kunna tjäna som dokumentation vid eventuell uppföljning vid en senare tidpunkt, åtföljs åtgärdsförslagen av en kolumn för "Status". Här kan den personuppgiftsansvarige kryssa i alternativen "Klar", "Arbete pågår", "Inte påbörjad" eller "Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet".

Generella åtgärdsförslag

Inledningsvis finns ett par generella åtgärdsförslag som inte hänför sig till en specifik fråga ur frågebatteriet som användes i intervjun, utan dessa är allmänna och återkommer sedan mer detaljerade i vissa av de resterande åtgärdsförslagen.

Generella åtgärdsförslag

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
<p>1. Säkerställ att den befintliga GDPR-gruppen (dataskyddskontakterna på respektive förvaltningen samt dataskyddssamordnaren) tar upp följande åtgärdsförslag på sina månatliga möten och ser till att dessa åtgärdas fortlöpande.</p> <p>Kommunen uppmanas att åtgärda förslag med "Prio 1" först samt inom respektive åtgärdsförslag, i förekommande fall, prioritera behandlingar som omfattar känsliga personuppgifter.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>2. Uppdatera informationen om behandling av personuppgifter till registrerade, med fördel i en intern (anställda) respektive en extern integritetspolicy (kommunmedborgare, elever, patienter m. fl.).</p> <p>Säkerställ att informationen som ges externt respektive internt är uppdaterad. Säkerställ även att registrerade vid den första behandlingen av deras personuppgifter får ett första lager av information om vilka personuppgifter som behandlas och för vilket ändamål samt hur man får tillgång till den fullständiga informationen (det andra lagret). För anställda innebär det till exempel att i samband med <i>onboarding</i> ge information om varför namn, kontaktuppgifter m.m. behandlas samt var man hittar</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

<p>fullständig information om till exempel lagringstid och vilka rättigheter man som registrerad har.</p> <p>Dela upp behandlingarna utifrån ändamål i informationstexterna. I det sista lagret (kan även vara det enda lagret) av information till den registrerade behöver ni för varje behandling ange:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ändamål, - kategori av personuppgifter, - laglig grund, - lagringstid, och - kategorier av mottagare som personuppgifterna kan delas med. 			
<p>3. Komplettera dokumentation som visar hur de personuppgiftsansvariga nämnderna lever upp till GDPR. Exempel på sådan dokumentation är biträdesavtal, information till registrerade hur ni behandlar personuppgifter, interna styrdokument som talar om hur de behandlar personuppgifter internt inom organisationen däribland personuppgiftsincidenter och hur ni tar om hand om förfrågningar från registrerade, konsekvensbedömningar avseende dataskydd, risk- och sårbarhetsanalyser. Observera att detta inte är någon uttömmande lista.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>4. Microsoft Office365 - Följa utvecklingen i kommunens digitaliseringsprojekt för att gå upp "i molnet" (bland annat angående Microsoft365) enligt Kommunstyrelsens beslut den 10 november 2021 och bevaka i vilken grad och på vilket sätt digitaliseringsprojektet</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

<p>påverkar de centrala funktionernas verksamhet/personuppgiftsbehandlingar och risken för tredjelandsöverföringar.</p> <p>Hänger ihop med åtgärdsförslag nr 1, 13, 16 och 17.</p>			
--	--	--	--

1 Roller och ansvar

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
<p>5. Överväg om verksamhetsledningen behöver ytterligare information om personuppgiftsbehandling och säkerställ vid behov att dessa får relevant utbildning för att kunna ta sitt ansvar.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>6. Säkerställ att verksamhetsledningen har tillräcklig förståelse och se vid behov till att dessa får relevant utbildning så att de kan ta sitt ansvar i arbetet med informationssäkerhet.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>7. Utse och dokumentera den eller de funktioner/personer som ska ansvara för den personuppgiftsansvariges praktiska arbete för att leva upp till dataskyddsförordningen.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>8. Inför kontrollmoment som incitament till ansvariga chefer i till exempel planen för internkontroll så att kritiska delar som rör personuppgiftsbehandling och</p>	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad

informationssäkerhet återkommande kontrolleras och följs upp på verksamhetsnivå i relevanta delar både i kärnverksamhet och stödverksamhet (exempelvis inom HR, ekonomi).			<input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
9. Överväg att införa kontrollmoment som incitament till berörd personal i till exempel planen för internkontroll så att kritiska och relevanta delar som rör personuppgiftsbehandling och informationssäkerhet återkommande kontrolleras och följs upp på verksamhetsnivå i relevanta delar både i kärnverksamhet och stödverksamhet (exempelvis inom HR, ekonomi).	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

2 Register och laglig grund

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
10. Säkerställ att samtliga nämnder kompletterar sina respektive register enligt artikel 30.1 i GDPR så att dessa omfattar samtliga kategorier av personuppgiftsbehandlingar som nämnderna är personuppgiftsansvariga för.	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
11. Säkerställa att samtliga nämnder kompletterar sina respektive registret enligt artikel 30.2 i GDPR så att dessa omfattar samtliga kategorier av personuppgiftsbehandlingar som nämnderna är personuppgiftsbiträde för.	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

<p>12. Samtycke används som rättslig grund vid exempelvis publicering av bilder och film på hemsida.</p> <p>Överväg om behandlingen som sker med stöd av samtycke i stället kan ske med stöd av någon annan rättslig grund. Samtycke är i regel inte en lämplig rättslig grund på grund av beroendeförhållandet som nästan alltid finns mellan arbetstagare och arbetsgivare samt mellan kommunmedborgare och myndigheten.</p> <p>Ytterligare en nackdel med samtycke är att det när som helst kan återkallas. Använd därför inte samtycke som rättslig grund om ni inte praktiskt kan hantera ett återkallande.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>13. Tänk på att överföringar till tredje land kan ske genom lagring i ett molnbaserat IT-system där exempelvis lagringen sker i tredje land men även andra typer av personuppgiftsbehandlingar kan behöva utredas om det sker någon överföring till tredje land beroende på just er verksamhet.</p> <p>Inkludera tredjelandsfrågan i upphandlingsrutiner samt beakta frågan när befintliga personuppgiftsbiträden vill anlita nya underbiträden.</p> <p>Om ni ska överföra personuppgifter till tredje land ska ni säkerställa att</p> <ol style="list-style-type: none"> a) tillräckliga skyddsåtgärder vidtagits för överföringen av personuppgifterna till tredje land, b) de registrerade har fått tillräcklig information om de skyddsåtgärder som ni vidtagit för överföringen till tredje land, samt 	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

<p>c) överföringen är förenlig med gällande personuppgiftsbiträdesavtal.</p> <p>Detta hänger ihop med åtgärdsförslag nr 4 om Microsoft Office365.</p>			
---	--	--	--

3 Policys och styrdokument

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
<p>14. Komplettera och uppdatera den externa informationen på hemsidan och säkerställ att den innehåller övergripande information om hur ni behandlar personuppgifter och specifik information till samtliga kategorier av personer som ni behandlar, enlighet kraven i artiklarna 13 och 14 i GDPR. Informationen ska vända sig till var och en av de kategorierna av registrerade vars uppgifter nämnden behandlar. Det avser bland annat kandidater vid rekrytering och de många olika kategorier av registrerade som tar del av eller deltar i era verksamheter på olika sätt, vilkas personuppgifter behandlas på olika sätt och med olika ändamål.</p> <p>Detta hänger ihop med åtgärdsförslag nr 2 ovan.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>15. Eftersom ni är aktiva i en eller flera sociala mediekkanaler (Facebook, Twitter, LinkedIN m.fl.) ska ni upprätta en policy</p>	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad

<p>för er användning av sociala mediekkanaler där ni klagör dokumenterar följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ändamålet med personuppgiftsbehandling som sker i de olika sociala mediekkanalerna, b) vilken typ av information som ni vill sprida, c) vilka typer av kommentarer ni vill ha och vilka typer av kommentarer ni inte vill ha, samt d) vem eller vilka hos den personuppgiftsansvarige som ska publicera egna inlägg, hantera inlägg från besökare och eventuellt ta bort kränkande eller andra olämpliga inlägg som ni inte vill ha. <p>Observera att användandet av sociala medier i princip alltid innebär tredjelandsöverföring, varför ni ska undvika att personuppgifter publiceras och delas i era kanaler. Policyn som ska upprättas bör därför begränsa publicering av personuppgifter. Policyn bör även innehålla bestämmelser för hantering av följare och andra registrerades delningar av personuppgifter i era kanaler. Se även åtgärdsförslag nr 13 ovan.</p>			<input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
--	--	--	--

4 Integrering i verksamhetens processer

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
16. Säkerställ genom lämpliga styrdokument att anställda i alla delar av organisationen behandlar personuppgifter i e-post (skicka, ta emot och lagra) på ett sådant sätt att ni lever	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbeta pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad

<p>upp till GDPR:s grundläggande principer, särskilt avseende integritet och konfidentialitet.</p> <p>Även om ni generellt sett inte skickar personuppgifter i e-post och det finns en allmän medvetenhet hos personalen om att det ska undvikas, behöver ni enligt principen om ansvarsskyldighet kunna visa att ni uppfyller GDPR. Därför rekommenderar vi att kommunen dokumenterar och beslutar lämpliga styrdokument. Styrdokumentet ska även innehålla rutiner för hantering av personuppgifter som ni mottar via e-post.</p> <p>Detta blir än viktigare i och med föreslagen övergång till Microsoft Office365, se åtgärdsförslag nr 4.</p>			<input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>17. Komplettera organisationens styrdokument som beskriver hur anställda i er organisation får behandla personuppgifter i Word, Excel och liknande program i sådan utsträckning att ni lever upp till GDPR:s grundläggande principer, särskilt avseende integritet och konfidentialitet. Detta är extra viktigt i ljuset av planerad övergång till Microsoft Office365, se åtgärdsförslag nr 4 ovan.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>18. Upprätta en rutin för hantering av skyddade personuppgifter.</p> <p>Dokumentera och besluta om skriftlig rutin för hantering av skyddade personuppgifter.</p>	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

<p>19. Komplettera gallringsrutinerna så att dessa omfattar den personuppgiftsansvariges samtliga personuppgiftsbehandlingar och ange var och hur länge personuppgifter ska bevaras. Detta är viktigt för att leva upp till lagringsminimeringsprincipen. Det är naturligt att uppdatera gallringsrutinerna i samband med uppdatering av information till registrerade och upprättandet av behandlingsregistret enligt åtgärdsförslagen nr 2, 3, 10 och 11 ovan.</p> <p>Angående G-disk: tydliggör vem som är ansvarig för de olika avsnitten med uppgifter. Den som är ansvarig ska gallra de uppgifter som inte längre behövs för verksamheten eller föra över uppgifterna till relevant ärendehanteringssystem.</p> <p>Vad gäller intranätet, gallra bland annat äldre semesterlistor och mötesanteckningar.</p>	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>20. Kommunen använder analytiska kakor på sin webbplats. Säkerställ att ni</p> <p>a) lämnar tydlig och tillräcklig information om</p> <ol style="list-style-type: none"> i. vilka analytiska kakor ni använder samt ii. hur och varför de används <p>b) inhämtar ett giltigt samtycke (rättslig grund) från besökarna innan ni sätter analytiska kakor, samt lämnar tydlig och tillräcklig information om de registrerades rättigheter.</p> <p>Säkerställ även att cookie-banderollen uppfyller kraven på frivillighet och att det ska vara lika lätt att neka och återta</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

<p>Samtycke för icke-nödvändiga cookies som att samtycka till dessa.</p>			
<p>21. Utred om ni behandlar personuppgifter för automatiserade individuella beslut inbegripet profilering. Säkerställ därefter vid behov att det finns en rättslig grund för behandlingen och att registrerade har fått tillräcklig information om behandlingen och sina rättigheter.</p>	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>22. Utred hur nuvarande rekryteringsprocess ser ut. Upprätta en rekryteringsprocess så att personuppgifter om kandidater behandlas enligt grundläggande principer i GDPR, hänvisa vid all rekrytering till befintlig dokumentation på falkoping.se som informerar kandidaterna om deras rättigheter, samt hur ni kommer att behandla deras personuppgifter.</p>	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>23. Säkerställ att personuppgifter om facklig tillhörighet endast behandlas enligt de grundläggande principerna i GDPR och med stöd av en rättslig grund, till exempel för att uppfylla ett kollektivavtal. Saknas rättslig grund ska behandlingen upphöra.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>24. Komplettera informationen till anställda om arbetsgivarens möjlighet att vid behov kontrollera loggar i passersystem, verksamhetssystem, servrar, e-post eller liknande för anställda.</p> <p>För att de anställda ska veta att de kan komma att bli övervakade samt att ni ska kunna visa upp att ni följer GDPR rekommenderar vi att ni även lägger denna information i</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

rekommenderad IT- och informationssäkerhetspolicy och intern integritetspolicy. Se vidare åtgärdsförslag nr 2 och 37.			
25. Utred om när och var ni som personuppgiftsansvarig har kamerabevakning. Säkerställ huruvida kamerabevakningen är tillståndspliktig och sök i förekommande fall tillstånd hos IMY. Upprätta därefter vid behov information om kamerabevakning och gör den informationen tillgänglig för de personer som befinner sig i det bevakade området eller utrymmet.			<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

5 Utbildning

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
<p>26. Säkerställ att alla anställda får ändamålsenlig utbildning om dataskyddsförordningen, kompletterande dataskyddsregler samt organisationens interna styrdokument om personuppgiftsbehandling.</p> <p>Det är viktigt att det finns en kunskapsnivå i hela organisationen eftersom bland annat personuppgiftsincidenter och begäran från registrerade som vill utöva sina rättigheter enligt GDPR ofta aktualiseras i den dagliga verksamheten. Det är därför viktigt att alla medarbetare kan identifiera en incident eller en begäran när den uppstår/inkommer. Det är vanligt att integrera</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

grundläggande GDPR-utbildning i onboardingprocessen för att undvika att kunskapen förloras vid personalbyte.			
27. Säkerställ att anställda får ändamålsenlig fördjupad utbildning inom till exempel sina respektive specialistområde (T.ex.: HR).	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
28. Upprätta en utbildningsplan med återkommande repetitionsutbildning för samtliga anställda som omfattar både lagstiftning och interna styrdokument.	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
29. Informera medarbetare kontinuerligt om relevanta personuppgiftsfrågor i intern kommunikation t.ex. intranät, nyhetsbrev, i samband med arbetsplatsträffar eller vad som är lämpligt för er organisation. För att hålla uppe kunskapen hos medarbetarna, till exempel förmågan att identifiera en incident, behöver man säkerställa att medarbetarna informeras och påminns om personuppgiftsfrågor löpande.	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
30. Följ upp medarbetardeltagandet i utbildningsinsatserna och säkerställ att samtliga medarbetare omfattas av uppföljningen.	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

6 Informationssäkerhet

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
31. Genomför risk- och sårbarhetsanalyser för samtliga processer inklusive IT-system som omfattar personuppgiftsbehandling för att upprätthålla säkerheten vid behandling av personuppgifter och för att leva upp till ansvarsskyldigheten.	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
32. Upprätta en rutin för att identifiera sådana typer av personuppgiftsbehandlingar som kräver att ni genomför konsekvensbedömning avseende dataskydd, Data Protection Impact Assessment (DPIA). Risk- och sårbarhetsanalyser kan fungera som screening för vilka behandlingar som kan kräva konsekvensbedömningar.	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
33. Genomför och dokumentera konsekvensbedömningar avseende dataskydd för samtliga behandlingar som kräver det. Se framför allt åtgärdsförslag nr 4 om införandet av Microsoft365.	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
34. Genomför tekniska och organisatoriska åtgärder så att personuppgifter, i standardfallet genom inbyggt dataskydd och dataskydd som standard, behandlas på ett sätt som säkerställer att förordningens grundläggande principer uppfylls.	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

<p>35. Upprätta krav om GDPR-efterlevnad inbegripet inbyggt dataskydd och dataskydd som standard i inköps- och upphandlingsriktlinjer så att sådana krav omfattar inköp av system och produkter. Se även åtgärdsförslag nr 13 (tredjeland) ovan.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>36. Säkerställ att varje nämnd upprättar/kompletterar översikt över vilka dataflöden som finns mellan de olika IT-systemen som nämnden använder. På så vis kartläggs hur personuppgifter flödar och när de hamnar hos biträden, tredje parter och eventuellt överförs till tredje land.</p> <p>Kartläggningen kan ligga till grund för åtgärdsförslag nr 2 och 43 om information om mottagare av personuppgifter till de registrerade.</p>	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>37. Upprätta en informationssäkerhetspolicy som omfattar personuppgiftsbehandling och säkerställ att den innehåller krav på säker personuppgiftsbehandling avseende exempelvis behörighetsstyrning, tillgänglighet, korrekthet.</p> <p>Det har framkommit att sådan policy är påbörjad. Säkerställ att den är upprättad, beslutad och att den förankras i verksamheten.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>38. Säkerställ att kryptering används på ett systematiskt sätt som innebär att ni vet i vilka sammanhang och för vilka system ni använder kryptering och varför kryptering ska användas. Genom risk- och sårbarhetsanalyser och konsekvensbedömningar avseende dataskydd kan ni</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

<p>identifiera vilka risker som finns och därigenom välja de säkerhetsåtgärder som är lämpliga, där kryptering kan vara en av flera åtgärder.</p> <p>Detta är viktigt, inte minst i ljuset av planerad övergång till Microsoft365, se åtgärdsförslag nr 4 ovan.</p>			
<p>39. Komplettera rutinerna för att begränsa åtkomst till personuppgifter så att dessa omfattar tilldelning, underhåll och borttagning av rättigheter av tillgång till aktuella lokaler och program. Detta är särskilt viktigt när personal byter tjänst inom kommunen.</p>	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>40. Komplettera rutinerna för regelbunden testning av datasäkerhetsnivåer så att säkerhetsnivåerna överensstämmer med den personuppgiftsansvariges behov av säkerhet enligt genomförda riskanalyser och eventuella konsekvensbedömningar.</p>	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>41. Det finns inget krav på att ha informationssäkerhetsrelaterad kvalitetscertifiering (ISO). Eftersom ni inte har någon sådan certifiering, innebär det att ni på annat sätt behöver säkerställa och kan visa att ni har vidtagit lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder och att dessa finns dokumenterade i någon form av systematiskt informationssäkerhetsarbete.</p>	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

7 Personuppgiftsbiträden och tredje part

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
42. Säkerställ att personuppgiftsansvariga nämnder upprättar en kartläggning över överföring av personuppgifter som sker till tredje part.	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
43. Säkerställ att registrerade informeras om till vilka kategorier av mottagare (inklusive tredje part) personuppgifterna kommer eller kan komma att lämnas ut. Mottagare av personuppgifterna kan vara en fysisk eller juridisk person, inklusive anlitate personuppgiftsbiträden, offentlig myndighet, institution eller annat organ. Hänger ihop med åtgärdsförslag nr 2 och 36.	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
44. Säkerställ att kommunens nämnder i egenskap av personuppgiftsansvariga tecknar personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner med samtliga personuppgiftsbiträden.	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
45. Om det är aktuellt, säkerställ att kommunens nämnder tecknar personuppgiftsbiträdesavtal med samtliga personuppgiftsansvariga vars personuppgifter de behandlar i egenskap av personuppgiftsbiträde.	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
46. Säkerställ att nämnderna utför en löpande riskvärdering av anlitate personuppgiftsbiträden inklusive underbiträden.	2		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår

Riskvärderingens omfattning och frekvens ska stå i proportion till behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna för fysiska personers rättigheter och friheter.			<input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
--	--	--	--

8 Information till registrerade

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
<p>47. Uppdatera er personuppgiftspolicy eller motsvarande information på hemsidan och säkerställ att den innehåller information om hur ni behandlar de olika kategorier av registrerades personuppgifter samt deras rättigheter på ett tydligt sätt.</p> <p>Hänger samman med tidigare åtgärdsförslag nr 2 ovan och 48 härunder.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
<p>48. Komplettera informationen till de registrerade om personuppgiftsbehandlingen och de registrerades rättigheter och säkerställ att den lämnas i samband med all insamling av personuppgifter.</p> <p>Detta avser informationen som lämnas vid insamling av personuppgifter i till exempel blanketter, e-formulär och kan innehålla en hänvisning till den fullständiga informationen. Hänger samman med tidigare åtgärdsförslag nr 2 och 47 ovan.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

49. Komplettera stödet som anställda kan använda för att förklara hur personuppgifter hanteras. Sådan information läggs ofta på intranätet eller liknande.	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
--	---	--	--

9 Förfrågningar från registrerade

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
<p>50. Komplettera processen och rutinerna för att hantera begäranden från registrerade som vill utöva någon av sina rättigheter; rätten till radering (rätten att bli "glömd"), rätten till rättelse, rätten tillgång (registerutdrag), rätten till information, rätten till begränsning, rätten att göra invändningar, rättigheter när beslut fattas automatiskt (om aktuellt), och rätt att flytta personuppgifter (dataportabilitet) (om aktuellt).</p> <p>Säkerställ att processen, rutinerna och e-tjänsterna omfattar samtliga personuppgiftsansvariga nämnder. Informera organisationen om processen och rutinerna samt säkerställ att respektive nämnd förankrar processen i förvaltningen.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
51. Upprätta vid behov en process för uppföljning av förfrågningar och klagomål från registrerade.	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår

			<input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
--	--	--	--

10 Incidenthantering

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
<p>52. Informera de anställda som inte redan fått information om organisationens process för att ta hand om personuppgiftsincidenter - vad personuppgiftsincidenter är och hur de ska hanteras.</p> <p>Hänger ihop med avsnitt 5 – <i>Utbildning</i> ovan.</p>	1		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

11 Löpande uppdateringar och övervakning

Åtgärdsförslag	Prio	Ansvar/anteckning	Status
<p>53. Upprätta vid behov en process för hur internrevision av personuppgiftsbehandling ska genomföras så att den omfattar granskning av alla relevanta delar av er personuppgiftshantering.</p> <p>Ett förslag är att integrera dataskyddsrevision som en del av den årliga verksamhetsplaneringen. Hänger ihop med åtgärdsförslag nr 3 ovan.</p>	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet

54. Säkerställ att det finns en process så att ändringar av lagar och ny praxis kan uppmärksammas och implementeras i processer och styrdokument.	3		<input type="checkbox"/> Klar <input type="checkbox"/> Arbete pågår <input type="checkbox"/> Inte påbörjad <input type="checkbox"/> Beslut att inte genomföra åtgärden samt motiv till beslutet
---	---	--	--

RAPPORT

Nulägesanalys – Dataskyddsförordningen, GDPR

PERSONUPPGIFTSANSVARIGA

Falköpings kommun

DATUM

2023-07-06

Erik Österberg & Mats Herling

Dataskyddsombud

dso.falkoping@insatt.com

Insatt AB
Kyrkogatan 4
553 16 Jönköping

www.insatt.com

Inledning

Vi har i egenskap av externa dataskyddsbud för de personuppgiftsansvariga nämnderna i Falköpings kommun (härefter "kommunen") genomfört en nulägesanalys av nämndernas arbete för att uppfylla kraven i dataskyddsförordningen (GDPR). Resultatet från analysen presenteras i den här rapporten och framför allt i dess bilagor där åtgärdsförslagen återfinns.

Kommunens GDPR-organisation och upplägget för nulägesanalyserna

Falköpings kommun har nio personuppgiftsansvariga nämnder med tillhörande förvaltningar. Vi är utsedda dataskyddsbud för nämnderna samt det kommunala hyresbolaget Falköpings Hyresbostäder AB. Respektive förvaltning och bolag har utsett en dataskyddskontakt med uppdrag att samordna och förankra dataskyddsarbetet lokalt. Härutöver har kommunen en sammankallande dataskyddssamordnare. Flera av kommunens personuppgiftsbehandlingar och verksamheter sköts centralt, vilket innebär att även om respektive nämnd är personuppgiftsansvarig för vissa behandlingar utförs de på kommunövergripande nivå och sköts samordnat av funktioner under kommunledningsförvaltningen som bland annat sköter kommunens hemsida, marknadsföring, IT-säkerhet och HR.

Mot bakgrund av att flera av de personuppgiftsbehandlingar som är föremål för nulägesanalysen sköts centralt och på samma sätt för samtliga nämnder har vi i samråd med kommunen valt att först intervjua företrädare för de centrala funktionerna (IT-säkerhetssamordnaren, HR-chefen, Marknadschef med flera) och därefter företrädare för förvaltningarna för respektive nämnd. Vi har vidare avgränsat nulägesanalysen till de förvaltningar för nämnder med högst risker utifrån mängden personuppgifter som behandlas eller nämnder som behandlar känsliga personuppgifter. Resultatet från nulägesanalysen presenteras dels i denna rapport, dels en bilaga med åtgärdsförslag på kommunövergripande nivå, dels bilagor för respektive personuppgiftsansvarig nämnd. Vår rekommendation är att även de nämnder vars förvaltningar inte intervjuats tar del av rapporten och de kommunövergripande åtgärdsförslagen för ledning i deras dataskyddsarbete.

Syfte

Syftet med nulägesanalysen är att

- dels ge en grundläggande förståelse för vad som krävs enligt dataskyddsförordningen (*rapporten*),
- dels visa på ett övergripande sätt och inom ramen för genomförd analys vad kommunen behöver åtgärda inom ramen för de centrala funktionerna för att leva upp till förordningens krav (*bilaga 1*),
- dels visa inom ramen för genomförd analys vad de personuppgiftsansvariga nämnderna behöver åtgärda för att leva upp till förordningens krav (*bilaga 2*).

Metod

Nulägesanalysen bygger på intervjuer genomförda under våren 2023 med företrädare både för de centrala funktionerna i kommunledningsförvaltningen och representanter för utvalda förvaltningar. Intervjuerna har utgått från ett frågeformulär (Qnisters granskningsverktyg) som handlar om juridiska och organisatoriska förhållanden. Frågorna utgår från de krav på personuppgiftsansvariga som ställs i dataskyddsförordningen.

Intervju har genomförts med Anna Isaksson, Karina Bronell, Björn Broberg, Dina Ebbeson, Jenny Trygg, Anna Carlsson, Ann-Charlotte Lilja, Pernilla Andersson, Eva Olofsson, Marie-Louise, Linda Karelid, Jennifer Zimmerdahl och Benny Larsson.

Avgränsning

Frågorna har besvarats med svarsalternativen: *Ja, Nej, Delvis, Vet ej*, samt i vissa fall *Inte aktuellt*. Det innebär att nulägesanalysen kontrollerar om det exempelvis finns ett upprättat behandlingsregister (artikel 30-register) eller inte. Om den personuppgiftsansvarige har svarat att ett behandlingsregister helt eller delvis saknas kommer det generera ett åtgärdsförslag som framgår i bilagan. Nulägesanalysen utgår från dels de svar som har lämnats på frågor i ett förberett frågebatteri (Qnisters granskningsverktyg), dels svar på kompletterande följdfrågor under intervjuerna. Någon kvalitativ bedömning av innehållet i behandlingsregistret eller interna styrdokument omfattas däremot inte av den här nulägesanalysen.

Definitioner av begrepp

De begrepp och roller som används i rapporten har i förekommande fall samma innebörd som i dataskyddsförordningen.

Allmänna slutsatser

Eftersom bilagorna innehåller relativt specifika åtgärdsförslag på såväl kommunövergripande som nämndspecifik nivå, vill vi lyfta fram följande allmänna slutsatser i Falköpings kommuns efterlevnad av dataskyddsförordningen:

- Antalet personuppgifter och i vissa verksamheter även den betydande mängd känsliga uppgifter som behandlas av kommunens nämnder utgör de största riskerna för kommunen vid personuppgiftsbehandling och ställer krav på att tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vidtas.
- Samtliga nämnder har upprättat artikel 30-register för sina personuppgiftsbehandlingar, vilket är positivt. Däremot behöver merparten säkerställa att registren är uppdaterade och aktuella.
- Det har i närtid gjorts en insats för att sprida kunskapen om personuppgiftsincidenter. Utbildning har hållits och kommunens rutiner för incidenthantering har setts över.
- Även om det finns en god kunskapsnivå om personuppgiftsbehandling (hos dataskyddskontakterna på förvaltningarna) och generellt ett stort engagemang från ansvariga chefer, behöver kommunen tillse att kunskapen och engagemanget sprids i hela organisationen samt säkerställa att dataskyddsperspektivet finns med i kommande projekt.
 - Kunskapsnivån tillförsäkras bland annat genom kontinuerlig GDPR-utbildning
 - En höjd kunskapsnivå och kommunövergripande engagemang för dataskyddsfrågorna krävs inte minst det digitaliseringsprojekt som initierats efter kommunstyrelsens beslut om att övergå till Microsoft Office365 och andra molntjänster.
- Kommunen gör för närvarande en insats i arbetet med konsekvensbedömningar, vilken inkluderar framtagande av kommunövergripande mall och utbildning för dataskyddskontakterna. Detta är självklart positivt och nödvändigt i ljuset av digitaliseringsprojektet nämnt ovan.

Utgångspunkter

Utgångspunkter

Nulägesanalysen är uppdelad i elva delar. För varje del kommer de juridiska *utgångspunkterna* att redovisas för att sätta åtgärdsförslagen som framgår i bilagorna i ett sammanhang.

1. Roller och ansvar

1.1 Utgångspunkter

Den personuppgiftsansvarige är ansvarig för att den behandlar personuppgifterna i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Personuppgifter får endast behandlas om det sker på ett *lagligt, korrekt och öppet sätt* i förhållande till den registrerade. Därför krävs det att den personuppgiftsansvariges verksamhetsledningen har kännedom och vet vad som behöver göras för att kunna ta sitt ansvar och leva upp till dataskyddsförordningens krav. De grundläggande principerna för behandling innebär vidare att personuppgifter endast får samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål och inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål (*ändamålsbegränsning*). Personuppgifterna ska vara adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till det ändamål för vilka personuppgifterna ska behandlas (*uppgiftsminimering*). Den personuppgiftsansvarige ska vidta alla rimliga åtgärder för att säkerställa att felaktiga personuppgifter rättas eller raderas (*korrekthet*). Personuppgifterna får inte lagras längre än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet (*lagringsminimering*).

Personuppgifterna ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, bland annat skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstöring eller skada genom olyckshändelse, med användning av lämpliga tekniska eller organisatoriska åtgärder (*integritet och konfidentialitet*).

Den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet ska under alla omständigheter utnämna ett dataskyddsombud om den personuppgiftsansvariges eller personuppgiftsbitrådets kärnverksamhet består av behandling i stor omfattning av särskilda kategorier av uppgifter i enlighet med artikel 9, vilket avser bland annat hälsouppgifter. Krav att utnämna ett dataskyddsombud gäller också verksamheter där man i sin kärnverksamhet ansvarar för behandling som, på grund av sin karaktär, sin omfattning och/eller sina ändamål, kräver regelbunden och systematisk övervakning av de registrerade i stor omfattning.

Om en organisation som i sin egenskap av personuppgiftsbiträde behandlar stora mängder personuppgifter, från många olika uppdragsgivare, kan organisation behöva utnämna ett dataskyddsombud. Personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsbiträdet måste göra en egen bedömning av om den behöver ett dataskyddsombud. Det kan förekomma att ett personuppgiftsbiträde behöver ett dataskyddsombud även om dess uppdragsgivare inte behöver dataskyddsombud.

2. Register över behandling

2.1 Utgångspunkter

Enligt dataskyddsförordningens artikel 30.1 ska varje personuppgiftsansvarig föra ett register över sina personuppgiftsbehandlingar. I registret ska det framgå bland annat om

behandlingen överförs till tredje land, det vill säga till ett land utanför EU eller EES, ändamålet med behandlingen och vilken rättslig grund som behandlingen baseras på. Registret utgör en del av den dokumentation som den personuppgiftsansvariga behöver för att kunna visa att den lever upp till dataskyddsförordningens krav. Enligt artikel 30.2 ska ett liknande register föras för de kategorier av behandlingar bolaget i förekommande fall utför i egenskap av personuppgiftsbiträde.

En personuppgiftsansvarig eller ett personuppgiftsbiträde får endast överföra personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation efter att ha vidtagit lämpliga skyddsåtgärder, och på villkor att lagstadgade rättigheter för registrerade och effektiva rättsmedel för registrerade finns tillgängliga.

Överföring av personuppgifter som är under behandling eller är avsedda att behandlas efter det att de överförts till ett tredjeland eller en internationell organisation får bara ske under förutsättning att den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet uppfyller något eller flera av följande villkor (artikel 44).

1. Aдекват skyddsnivå - Personuppgifter får överföras till ett tredjeland eller en internationell organisation om kommissionen har beslutat att tredjelandet, ett territorium eller en eller flera specificerade sektorer i tredjelandet, eller den internationella organisationen i fråga säkerställer en adekvat skyddsnivå. En sådan överföring ska inte kräva något särskilt tillstånd (artikel 45.1-3).
2. Lämpliga skyddsåtgärder - I avsaknad av ett beslut i enlighet med artikel 45.3, får en personuppgiftsansvarig eller ett personuppgiftsbiträde endast överföra personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation efter att ha vidtagit lämpliga skyddsåtgärder, och på villkor att lagstadgade rättigheter för registrerade och effektiva rättsmedel för registrerade finns tillgängliga (artikel 46.1). Lämpliga skyddsåtgärder kan utgöras av standardavtalsklausuler (Standard Contractual Clauses, SCC), som antagits av EU-kommissionen.
3. Bindande företagsbestämmelser - Den behöriga tillsynsmyndigheten ska godkänna bindande företagsbestämmelser i enlighet med den mekanism för enhetlighet som föreskrivs i artikel 63 under vissa förutsättningar (artikel 47.1).
4. Undantag som kräver att tillsynsmyndigheten informeras - Om det inte finns något beslut om adekvat skyddsnivå enligt punkterna 1 till 3 ovan får en överföring av personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation endast ske om till exempel den registrerade uttryckligen har samtyckt till att uppgifterna får överföras, efter att först ha blivit informerad om de eventuella riskerna med sådana överföringar för den registrerade när det inte föreligger något beslut om adekvat skyddsnivå eller lämpliga skyddsåtgärder (artikel 49.1(a)).

Om behandlingen grundar sig på ett samtycke ska den personuppgiftsansvariga kunna visa att den registrerade har samtyckt till behandlingen. Samtycket ska vara frivilligt och formuleras på ett klart och tydligt sätt. Det får inte finnas något beroendeförhållande mellan den registrerade som ska lämna sitt samtycke och den personuppgiftsansvarige. Samtycke är till exempel en olämplig rättslig grund för en arbetsgivare vid behandling av sina anställdas personuppgifter. Om begäran om ett samtycke också rör andra frågor ska det läggas fram så att det tydligt kan särskiljas från de övriga frågorna i en begriplig och lätt tillgänglig form med ett klart och tydligt språk. Det ska också framgå att den registrerade när som helst kan återkalla sitt samtycke (artikel 7).

3. Policy och styrdokument

3.1 Utgångspunkter

Enligt förordningens allmänna principer (artikel 5.1) för behandling av personuppgifter ska den personuppgiftsansvarige kunna visa att personuppgifterna behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade. Det innebär till exempel att personuppgifterna:

- ska samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål och inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål
- ska vara adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas
- ska vara korrekta och om nödvändigt uppdaterade
- inte får förvaras i en form som möjliggör identifiering av den registrerade under en längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas

Ett vedertaget sätt att visa att den personuppgiftsansvarige behandlar personuppgifter enligt förordningens allmänna principer är genom en personuppgiftspolicy. Policyn, som kan ha olika namn (personuppgiftspolicy, integritetsskyddspolicy o.s.v.) beskriver hur ni behandlar era personuppgifter.

Den personuppgiftsansvarige ska säkerställa att de registrerade alltid informeras om behandlingen och om deras rättigheter i enlighet med artikel 13 och 14. Policyn, som beskrivs i stycket ovanför, kan också med fördel även innehålla den här typen av information det vill säga hur de registrerades personuppgifter behandlas. De registrerade avser både den ansvariges anställda och de externa kategorier av personer som vars uppgifter ni behandlar.

Den personuppgiftsansvarige behöver säkerställa att den behandlar personuppgifter i sina sociala mediekanaler i enlighet med dataskyddsförordningens krav. En social mediepolicy bör tydliggöra ändamålet med personuppgiftsbehandling som sker i de olika sociala mediekanalerna. Policyn bör bland annat klargöra vilken typ av information som ni vill sprida, vilka typer av kommentarer vill ni ha och vilka typer av kommentarer ni inte vill

ha, samt vem eller vilka i organisationen som ska publicera egna inlägg och hantera inlägg från besökare och eventuellt ta bort kränkande eller andra olämpliga inlägg som ni inte vill ha.

4. Integrering i verksamhetsprocesser

4.1 Utgångspunkter

Förordningen ska tillämpas på sådan behandling av personuppgifter som helt eller delvis företas på automatisk väg, samt på annan behandling än automatisk av personuppgifter som ingår i eller kommer att ingå i ett register. I princip all personuppgiftsbehandling omfattas av dataskyddsförordningens regler. Det innebär att personuppgiftsansvarigs samtliga verksamhetsdelar som på något sätt behandlar personuppgifter behöver anpassas till dataskyddsförordningen. Det kan handla om att hantera e-post och annan dokumentation på ett korrekt sätt.

Känsliga personuppgifter (till exempel hälsouppgifter eller medlemskap i fackförening) och personnummer bör inte skickas via e-post. Personuppgiftsansvarig bör upprätta riktlinjer som talar om för sina anställda hur de ska använda olika kommunikationskanaler. Vad som är lämpligt hos en personuppgiftsansvarig kan vara olämpligt hos en annan beroende på vilken typ av säkerhet som finns.

Det är i princip omöjligt att hindra någon från att skicka ett e-postmeddelande till en anställds inkorg. Därför behöver den personuppgiftsansvarige ha rutiner som talar om hur anställda ska ta hand om ett sådant meddelande på ett korrekt sätt. Om meddelandet innehåller känsliga personuppgifter är det extra viktigt att personuppgiftsansvarig hanterar uppgifterna på ett säkert sätt genom lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder. Det kan innebära att meddelandet flyttas till ett verksamhetssystem med lämplig säkerhet och därefter raderas.

En arbetsgivare ska informera sina anställda om och i den utsträckning arbetsgivaren vid behov kan komma att kontrollera logguppgifter från passagesystem och Internettrafik vid till exempel inbrott, virusangrepp eller dataintrång. Informationskravet gäller även för annan typ av aktiv eller inaktiv övervakning eller tillgång till de anställdas personuppgifter.

Samma sak gäller en anställds e-post där arbetsgivaren kan ha ett berättigat skäl att titta i den anställdes e-post. Detta kan komma i fråga vid till exempel när en anställd slutar så att arbetsgivaren därmed kan ta hand om och säkerställa att den inte missar information som rör den personuppgiftsansvariges verksamhet. Arbetsgivaren ska informera under vilka förutsättningar och i den utsträckning arbetsgivaren kan komma att läsa den anställdes e-post.

5. Utbildning

5.1 Utgångspunkter

Eftersom förordningens regler påverkar stora delar i en organisation är det viktigt att samtliga anställda i en organisation känner till vilka regler för behandling av personuppgifter som gäller enligt dataskyddsförordningen, relevant speciallagstiftning samt organisationens egna styrdokument som direkt eller indirekt gäller personuppgiftsbehandling. Detta gäller framför allt för verksamheter där anställda hanterar personuppgifter och i synnerhet för verksamheter där anställda hanterar känsliga personuppgifter.

6. Informationssäkerhet

6.1 Utgångspunkter

Personuppgifterna ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna med användning av lämpliga tekniska eller organisatoriska åtgärder (artikel 5.1(f)). Den personuppgiftsansvarige ska ansvara för och kunna visa att bland annat ovanstående efterlevs (artikel 5.2).

Den personuppgiftsansvarige ska med hänsyn till behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna för fysiska personers rättigheter och friheter genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder (artikel 24.1). Genom en risk- och sårbarhetsanalys kan den personuppgiftsansvarige identifiera risker och sårbarheter och sätta in lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. I informationssäkerhetspolicy eller motsvarande dokument kan det vara lämpligt att dokumentera hur den personuppgiftsansvarige tagit hand om säkerheten avseende till exempel brandväggar, behörighetsstyrning, spårbarhet, tillgänglighet, back up frekvens, hantering vid elavbrott och tillgång till personuppgifter med mera.

Om en typ av behandling, särskilt med användning av ny teknik och med beaktande av dess art, omfattning, sammanhang och ändamål, sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska den personuppgiftsansvarige före behandlingen utföra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter. Detta kallas konsekvensbedömning avseende dataskydd (artikel 35), och förkortas DPIA efter den engelska benämningen Data Protection Impact Assessment. Konsekvensbedömningen är en process för att ta reda på vilka risker som finns med att behandla personuppgifter och ta fram rutiner och åtgärder för att bemöta dessa risker.

Med hänsyn till den senaste utvecklingen, genomförandekostnader och behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål och riskerna för fysiska personers rättigheter och friheter, ska den personuppgiftsansvarige, både vid fastställandet av vilka medel behandlingen utförs med och vid själva behandlingen, genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Sådana åtgärder är till exempel uppgiftsminimering och

åtkomstminimering (artikel 25.1). Det handlar om att den personuppgiftsansvarige ska sträva efter att i de system som används eller köps in, kräva inbyggt dataskydd och dataskydd som standard. Inbyggt dataskydd och dataskydd som standard är olika tekniska lösningar för att undvika mänskliga misstag. Dessa åtgärder ska vara utformade för ett effektivt genomförande av dataskyddsprinciper, det vill säga bland annat minimera mängden insamlade personuppgifter, behandlingens omfattning, tiden för uppgifternas lagring och deras tillgänglighet.

Om en behandling ska genomföras på en personuppgiftsansvarigs vägnar ska den personuppgiftsansvarige endast anlita personuppgiftsbiträden som ger tillräckliga garantier om att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder på ett sådant sätt att behandlingen uppfyller kraven i dataskyddsförordningen och säkerställer att de registrerades rättigheter skyddas (artikel 28.1).

7. Personuppgiftsbiträden och tredje part

7.1 Utgångspunkter

För att den personuppgiftsansvarige ska kunna lämna ut personuppgifter till tredje part behöver det finnas stöd för ett sådant utlämnande. Några vanliga exempel är kravet att lämna ut uppgifter om anställda till Skatteverket och Försäkringskassan. Den personuppgiftsansvarige behöver i det här sammanhanget bland annat ha en rättslig grund för utlämnandet och på lämpligt sätt informera den registrerade om utlämnandet.

Den personuppgiftsansvarige ska endast anlita personuppgiftsbiträden som ger tillräckliga garantier om att de har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder på ett sådant sätt att behandlingen uppfyller kraven i dataskyddsförordningen och säkerställer att den registrerades rättigheter skyddas (artikel 28). När personuppgifter behandlas av ett personuppgiftsbiträde ska behandlingen regleras genom ett personuppgiftsbiträdesavtal eller en annan rättsakt med tillhörande instruktioner (artikel 28.3).

8. Information

8.1 Utgångspunkter

Den personuppgiftsansvarige ska vidta lämpliga åtgärder för att till den registrerade tillhandahålla all information som avses i artiklarna 13-14 och all kommunikation enligt artiklarna 15-22 och 34. Informationen ska omfatta bland annat den rättsliga grunden, ändamålet med behandlingen och hur länge personuppgifterna kommer att behandlas samt information om den registrerades rättigheter. Informationen ska lämnas i en koncis, klar och tydlig, begriplig och lättillgänglig form. Användningen av språket ska vara klart och

tydligt, i synnerhet för information som är särskilt riktad till barn. Informationen ska tillhandahållas skriftligt till exempel i er personuppgiftspolicy på er webbplats eller på annat lämpligt sätt. Om den registrerade begär det får informationen tillhandahållas muntligt, förutsatt att den registrerades identitet bevisats på andra sätt (artikel 12.1).

Även om det inte finns något uttalat krav att ha en personuppgiftspolicy, eller integritetsskyddspolicy som den också brukar benämnas, har det kommit att bli ett vedertaget sätt att visa hur personuppgiftsansvarig behandlar personuppgifter. En personuppgiftspolicy kan innehålla hur er organisation övergripande vill behandla personuppgifter men också hur ni behandlar de registrerades personuppgifter och informerar om behandlingen. Beroende på hur er organisation ser ut kan en personuppgiftspolicy delas upp i en extern del som publiceras på er webbplats och en intern del som ni publicerar på ert intranät. I den externa kan det vara lämpligt att dels berätta om ert övergripande arbetar för att behandla personuppgifter i enlighet med GDPR dels hur ni behandlar olika kategorier av registrerade utanför er egen organisation så som kunder, elever, vårdtagare, hyresgäster och så vidare. I den interna delen kan ni utöver den övergripande informationen informera om hur ni behandlar era anställdas personuppgifter.

9. Förfrågningar från registrerade

9.1 Utgångspunkter

Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas och i så fall få tillgång till personuppgifterna (artikel 15.1).

Den registrerade har rätt att utan onödigt dröjsmål av den personuppgiftsansvarige få felaktiga personuppgifter som rör hen rättade (artikel 16).

Den registrerade ska (i vissa fall) ha rätt att utan onödigt dröjsmål av den personuppgiftsansvarige få sina personuppgifter raderade och den personuppgiftsansvarige ska vara skyldig att utan onödigt dröjsmål radera personuppgifter (artikel 17.1).

Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen begränsas i vissa fall (artikel 18).

Den registrerade ska ha rätt att få ut de personuppgifter som rör honom eller henne och som han eller hon har tillhandahållit den personuppgiftsansvarige i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format och ha rätt att överföra dessa uppgifter till en

annan personuppgiftsansvarig utan att den personuppgiftsansvarige som tillhandahållits personuppgifterna hindrar detta, om

- a) behandlingen grundar sig på samtycke enligt artikel 6.1(a) eller artikel 9.2(a) eller på ett avtal enligt artikel 6.1(b), och
- b) behandlingen sker automatiserat (artikel 20).

Enligt Europeiska dataskyddsstyrelsen omfattar dataportabilitet inte yrkesmässiga kontaktuppgifter som behandlas inom ramen för en affärsrelation, om behandlingen varken grundas på den registrerades samtycke eller på ett avtal som hen är part i. I praktiken berör rätten till dataportabilitet av anställdas personuppgifter viss behandling till exempel lön och ersättningar, intern rekrytering, men i många andra situationer måste man från fall till fall bedöma huruvida alla villkor för att tillämpa rätten till dataportabilitet är uppfyllda.¹

10. Incidenthantering

10.1 Utgångspunkter

En personuppgiftsincident som inte snabbt åtgärdas på lämpligt sätt kan för registrerade personer leda till fysisk, materiell eller immateriell skada, såsom förlust av kontrollen över de egna personuppgifterna eller till begränsning av deras rättigheter, diskriminering, identitetsstöld eller bedrägeri, ekonomisk förlust, obehörigt hävande av pseudonymisering, skadat anseende, förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt, eller till annan ekonomisk eller social nackdel för den berörda fysiska personen (skäl 85).

En personuppgiftsincident är enligt förordningen en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats (artikel 4.12).

Den personuppgiftsansvarige ska dokumentera alla personuppgiftsincidenter, inklusive omständigheterna kring personuppgiftsincidenten, dess effekter och de korrigerande åtgärder som vidtagits. Dokumentationen ska göra det möjligt för tillsynsmyndigheten att kontrollera efterlevnaden av denna skyldighet (artikel 33.5).

Under vissa omständigheter ska incidenten anmälas till tillsynsmyndigheten (Integritetsskyddsmyndigheten, IMY) inom 72 timmar. Om incidenten innebär hög risk för de registrerade ska de informeras om incidenten av den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige behöver dokumentera hur organisationen tar hand om dels

¹ Europeiska dataskyddsstyrelsen (tidigare Artikel 29-gruppen), *Riktlinjer om rätten till dataportabilitet*, sid 10, 2017-04-05.

bedömningen av vilka incidenter som kräver anmälan respektive information, dels vem i organisationen som praktiskt anmäler respektive informerar.

11. Löpande uppdatering och övervakning

11.1 Utgångspunkter

Dataskyddsombudets uppgifter omfattar bland annat att övervaka efterlevnaden av förordningen och den personuppgiftsansvariges strategi för skydd av personuppgifter (artikel 39).

Den personuppgiftsansvarige ska kunna visa att den har vidtagit de åtgärder som krävs enligt förordningen. Ett sätt att kunna visa detta är genom dokumentation. För att kunna säkerställa att den personuppgiftsansvarige följer de styrdokument som upprättats krävs det att det praktiska arbetet alltså själva personuppgiftsbehandlingen följs upp. Om det står att ett verksamhetssystem ska logga användarna behöver verksamheten följa upp och kontrollera loggen. Omfattningen och frekvensen på hur granskningen ska genomföras får bedömas utifrån behovet av uppföljning för respektive behandling.

§ 137

Dnr 2023/00515

Återrapportering av strategiska utvecklingsmedel för år 2022

Kommunstyrelsens beslut

- 1 Kommunstyrelsen beslutar att godkänna inkomna återrapporteringar av strategiska utvecklingsmedel för år 2022.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade i flerårsplan för år 2022–2024 att inrätta en central pott avseende strategiska utvecklingsmedel om 6,0 miljoner kronor för år 2022 och 6,5 miljoner kronor för år 2023 och år 2024.

Syftet med medlen är att kunna nyttjas för olika projekt som bidrar till att nå kommunens övergripande mål. Medlen förfogas av kommunstyrelsen som beviljar medel efter ansökan från nämnderna. 12 ansökningar inkom och kommunstyrelsen beslutade för år 2022 att 9 projekt som skulle finansieras via strategiska utvecklingsmedel. Efter avslutat projekt ska en återrapportering till kommunstyrelsen ske enligt gällande rutin och utskickad mall.

Socialförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen samt barn- och utbildningsförvaltningen har tagit fram och nämndes behandlat återrapporteringar av beviljade projektansökningar efter genomförande. Kommunledningsförvaltningen har tagit fram återrapporteringar för sina tre beviljade projekt men dessa är inte nämndbehandlade.

Det är kommunledningsförvaltningens förslag att kommunstyrelsen beslutar att godkänna inkomna återrapporteringar av strategiska utvecklingsmedel för år 2022.

Bakgrund

- Kommunstyrelsens arbetsutskott § 77/2023
- Tjänsteutlåtande från kommunledningsförvaltningen, 2023-05-10
- Återrapportering av strategiska utvecklingsmedel 2022 – Läsglädje
- Återrapportering av strategiska utvecklingsmedel 2022 – Dotorp
- Återrapportering av strategiska utvecklingsmedel 2022 – Sommarlov
- Återrapportering av strategiska utvecklingsmedel 2022 - Platsvarumärke
- Återrapportering av strategiska utvecklingsmedel 2022 -
- Återrapportering av strategiska utvecklingsmedel 2022 - Säkerhet
- Barn och utbildningsnämndens protokollsutdrag §148/2022

Justerarnas signaturer Digital justering			Protokollsutdraget bestyrks
---	--	--	-----------------------------

- Socialnämndens redovisning av projekt samt ansökan till kommunstyrelsen om strategiska utvecklingsmedel för år 2023

Paragrafen skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden

Socialnämnden

Christoffer Eriksson, bitr. ekonomichef

Justerarnas signaturer Digital justering			Protokollsutdraget bestyrks
---	--	--	-----------------------------

§ 61

Dnr 2023/00862

Falköpings kommuns delårsrapport per den 30 april 2023

Kommunfullmäktiges beslut

- 1 Kommunfullmäktige godkänner Falköpings kommuns delårsrapport per den 30 april 2023.

Kommunstyrelsens beslut

- 2 Kommunstyrelsen beslutar att inte genomföra förvaltningsuppföljning per maj 2023.

Sammanfattning

Falköpings kommuns delårsrapport per april 2023 visar ett positivt resultat på 29,0 mnkr, exklusive förändring semesterlöneskuld. Helårsprognosen totalt för kommunen visar ett resultat på 20,0 mnkr (budget 25,5 mnkr). Då resultatkravet om 2 % av skatter och generella statsbidrag skall ses över tid (10 år) ser de finansiella målen för 2023 enligt prognosen ut att kunna uppfyllas. Förvaltningsuppföljning per maj 2023 utgår då förvaltningen bedömer att denna rapport inte är möjlig att ta fram så nära in på bytet av ekonomisystem.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsen § 139/2023
- Tjänsteutlåtande från kommunledningsförvaltningen, 2023-05-30
- Delårsrapport per den 30 april 2023 för Falköpings kommun
- Samtliga nämnders verksamhetsrapporter per den 30 april 2023

Paragrafen skickas till

Samtliga nämnder
Ekonomiavdelningen
Kommunrevisionen

§ 60

Dnr 2023/00703

Förändring av budgetram för år 2023

Kommunfullmäktiges beslut

- 1 Kommunfullmäktige beslutar om budgetramförändringar av driftsbudget för år 2023, enligt bifogat underlag ”Budgetramförändring för år 2023 - sammanställning”.
- 2 Kommunfullmäktige uppdrar åt nämnderna att göra justeringar inom respektive verksamhetsplan för år 2023 som motsvarar budgetramförändringar i beslutspunkt 1.

Sammanfattning

I gällande policy för verksamhets- och ekonomistyrning är det endast kommunfullmäktige som kan besluta om budgetramförändringar inom drifts- och investeringsbudgeten under löpande år. I samband med årsredovisning och kommunen första delårsrapport sammanställer ekonomiavdelning de underlag som inkommit från förvaltningar om budgetramkorrigeringar för år 2023. Justeringar som gäller år 2024 eller framåt behandlas i kommunens budgetprocess.

I ärendet ingår budgetramförändringar avseende kompensation för löneöversyn för år 2022, Gröna jobb, förändrade kapitalkostnader samt internhyresjusteringar. Alla budgetramjusteringar görs inom den driftsbudget som kommunfullmäktige beslutat om för år 2023, vilket innebär att resultatet är oförändrat på 25,5 miljoner kronor.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsen § 138/2023
- Kommunstyrelsens arbetsutskott § 78/2023
- Tjänsteutlåtande från kommunledningsförvaltningen, 2023-05-10
- Excelfil – Budgetramförändringar för år 2023 - sammanställning

Paragrafen skickas till

Alla nämnder

Christoffer Eriksson, bitr. ekonomichef.