

§ 77

Dnr 2019/KS 0216 003

UTDRAG

Revidering av kommunövergripande rutiner för hantering av riktade statsbidrag

Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen

1. Reviderade kommunövergripande rutiner för hantering av riktade statsbidrag antas.
2. Kommunövergripande rutiner för hantering av riktade statsbidrag, antagna den 6 februari 2018, § 26, upphör att gälla.




Beskrivning av ärendet

Rutiner för hantering av riktade statsbidrag fastställdes av kommunstyrelsen den 6 februari 2018 § 26. Kommunstyrelseförvaltningen har nu arbetat fram ett förslag till reviderad rutin, för att förenkla hanteringen och minska administrationen kring hanteringen av statsbidrag samt för att förtydliga hur återrapportering till nämnderna ska ske.

Bilagor

Tjänsteskrivelse Revidering av kommunövergripande rutiner för hantering av riktade statsbidrag.pdf

Kommunövergripande rutiner för hantering av riktade statsbidrag.pdf

| | | | |
|---|---|--|---|
| Justerandes sign  |  | | Utdragsbestyrkande  |
|---|---|--|---|

Tyresö kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
Torstein Tysklind
Ekonomichef

TJÄNSTESKRIVELSE

2019-08-16

1 (2)

Diarienummer

2019/KS 0216 003

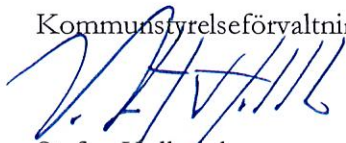
Kommunledningsutskottet

Revidering av kommunövergripande rutiner för hantering av riktade statsbidrag

Förvaltningens förslag till beslut till kommunstyrelsen

1. Reviderade kommunövergripande rutiner för hantering av riktade statsbidrag antas.
2. Kommunövergripande rutiner för hantering av riktade statsbidrag, antagna den 6 februari 2018, § 26, upphör att gälla.

Kommunstyrelseförvaltningen



Stefan Hollmark
Kommundirektör



Torstein Tysklind
Ekonomichef

Beskrivning av ärendet

Under 2017 granskade PWC på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna kommunens hantering av riktade statsbidrag.¹ Granskningsrapporten förespråkade en central samordning för att kartlägga vilka statsbidrag som finns att söka, och för att tydliggöra vilka nämnder som ansvarar för att söka ett visst bidrag. På kommunstyrelsens sammanträde den 9 november 2017² fick

¹ <https://insynsverige.se/tyreso-ks/sammantrade?date=2017-11-09>

² § 200



kommundirektören i uppdrag att ta fram kommunövergripande rutiner för hanteringen av riktade statsbidrag.

Rutiner för hantering av riktade statsbidrag fastställdes av kommunstyrelsen den 6 februari 2018.³ Kommunstyrelseförvaltningen har nu arbetat fram ett förslag till reviderad rutin, bland annat för att förenkla hanteringen och minska administrationen kring hanteringen av statsbidrag. Tidigare administrativa rutiner som uppfattas som onödiga har skalats bort.

Innehållsmässigt har rutinen uppdaterats utifrån nämndernas synpunkter kring att arbeta fram sammanställningar av vilka statsbidrag som finns att söka i början av året. Statliga myndigheter annonserar ut statsbidrag till kommunerna löpande under året. Kommunens förvaltningar behöver därför bevaka och ansöka om aktuella statsbidrag kontinuerligt under verksamhetsåret. I den omarbetade rutinen anges att utfallet för samtliga statsbidrag inom nämndens ansvarsområde ska redovisas en gång per år, istället för att sammanställningen ska uppdateras löpande. Redovisningen ska ske på nämndens aprilsammanträde för föregående verksamhetsår.

Ett annat syfte med revideringen har varit att tydliggöra för de nämnder⁴ som har särskilt ansvar för vissa statsbidrag att ansvarsfördelning för ansökan/rekvirering måste ske skriftligen och meddelas aktuell nämnd.

Vidare förtydligas hur återrapportering till nämnderna ska ske med förtydliganden i aktuell rutin.

³ § 26

⁴ Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt arbetsmarknads- och socialnämnden

Kommunövergripande rutiner för hantering av riktade statsbidrag

| | | | |
|---------------------|------------------|----------------------|--------------|
| Beslutsdatum | 2019-09-10 | Dokumenttyp | Rutin |
| Beslutad av | Kommunstyrelsen | Dokumentägare | Ekonomichef |
| Diarienummer | 2019/KS 0216 003 | Giltighetstid | Tills vidare |



Innehållsförteckning

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Inledning..... | 3 |
| 1.1 | Bakgrund och innehåll..... | 3 |
| 1.2 | Syfte..... | 3 |
| 1.3 | Omfattning..... | 3 |
| 1.4 | Bokföring av statsbidrag..... | 4 |
| 2 | Ansvar för samtliga nämnder och förvaltningar..... | 4 |
| 2.1.1 | Upprätta skriftliga rutiner..... | 4 |
| 2.1.2 | Bevaka och ansöka..... | 4 |
| 2.1.3 | Uppdatera nämndens delegationsordning..... | 4 |
| 2.1.4 | Säkerställa förmågan att bedöma att resurserna används på ett ändamålsenligt sätt..... | 4 |
| 2.1.5 | Redovisning..... | 5 |
| 2.1.6 | Detaljbudgetar..... | 5 |
| 2.1.7 | Återrapporera löpande till nämnden och återrapporera särskilt till kommunstyrelsen på nämndens aprilsammanträde..... | 5 |
| 2.2 | Särskilda rutiner för bidrag med åtaganden..... | 5 |
| 3 | Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och arbetsmarknads och socialnämnden har särskilda ansvarsområden..... | 6 |
| 3.1 | Kommunstyrelsens särskilda ansvar för information och uppföljning..... | 6 |
| 3.1.1 | Informationsansvar..... | 6 |
| 3.1.2 | Uppföljningsansvar..... | 6 |
| 3.2 | Barn- och utbildningsnämndens särskilda ansvar för information om statsbidrag från Skolverket..... | 6 |
| 3.3 | Arbetsmarknads- och socialnämndens särskilda ansvar för information om statsbidrag från Socialstyrelsen..... | 6 |
| 3.4 | Återrapporering i april..... | 7 |

1 Inledning

Den kommunövergripande rutinen för hantering av riktade statsbidrag för fastställs av kommunstyrelsen. Rutinen är ett styrdokument riktat till nämnderna.

Med en central rutin för hanteringen av riktade statsbidrag kan kommunstyrelsen säkerställa att kommunen har kontroll över vilka statsbidrag som är tillgängliga att söka, och att det finns en tydlig ansvars- och rollfördelning kring hur hantering av bidragen. Rutinerna blir också enhetliga i alla nämnder.

1.1 Bakgrund och innehåll

Rutinen bygger på nämndernas erfarenheter gällande administration av statsbidrag i enlighet med tidigare rutin. Tidigare administrativa rutiner som uppfattas som onödiga har skalats bort. Statliga myndigheter annonserar ut statsbidrag till kommunerna löpande under året. Kommunens förvaltningar behöver därför bevaka och ansöka om aktuella statsbidrag kontinuerligt under verksamhetsåret. Samtidigt förtydligas och säkerställs hur återrapportering till nämnderna ska ske med förtydliganden i aktuell rutin.

1.2 Syfte

Rutinen ska fungera som instruktion för nämnderna i deras bevakning, beslutsfattande, uppföljning och återrapportering av riktade statsbidrag. Syftet med rutinen är att säkerställa att kommunen har kännedom om och söker de statsbidrag som kan tillföra extra resurser till kommunens verksamheter, samt använder dessa resurser på ett ändamålsenligt sätt.

1.3 Omfattning

Rutinen gäller för riktade statsbidrag som kan tillföra ytterligare resurser till kommunens verksamheter.

Rutinen omfattar inte ersättningar som betalas ut från Migrationsverket utan att kommunen gör en ansökan (så kallade schablonersättningar). Dessa rapporteras inte heller till kommunstyrelsen.

Statsbidrag från Migrationsverket fördelas på individnivå och beslut kring dessa omfattas av sekretess. Varje nämnd ansvarar för bevakning och ansökning inom det egna området. Statsbidrag på individnivå återrapporteras inte till nämnderna och kommunstyrelsen.

1.4 Bokföring av statsbidrag

De intäkter kommunen får för ett visst statsbidrag ska i vanliga fall tillfalla den nämnd som ansvarar för statsbidraget. Undantag görs för den typ av statsbidrag som ska bokföras som generella enligt god redovisningssed. För dessa är det normala förfarandet att de bokförs inom finansförvaltningen.

Ekonomichefen fattar beslut om vilka statsbidrag som ska bokföras som generella.

2 Ansvar för samtliga nämnder och förvaltningar

2.1.1 Upprätta skriftliga rutiner

Nämnderna ansvarar för att den kommunövergripande rutinen för hantering av riktade statsbidrag följs. Nämnderna kan vid behov skapa egna skriftliga rutiner för att säkerställa att bevakning, ansökan och återrapportering av statsbidrag sker i enlighet med den kommunövergripande rutinen.

2.1.2 Bevaka och ansöka

Respektive nämnd har ansvar för att i samarbete med övriga nämnder bevaka och ansöka/rekvirera statsbidragen inom sitt område.

Varje nämnd ansvarar för att ansöka/rekvirera de statsbidrag som kommunstyrelsen, arbetsmarknads- och socialnämnden eller barn- och utbildningsnämnden informerar om. Nämnden ska fatta beslut om man ska söka/rekvirera alternativt inte söka ett statsbidrag.

2.1.3 Uppdatera nämndens delegationsordning

Respektive nämnd behöver säkerställa att nämndens delegationsordning innehåller delegation avseende ansökan eller rekvisition av riktade statsbidrag, om beslut om ansökan ska fattas av tjänsteperson.

Beslut enligt delegation om att ansöka/rekvirera eller inte söka ett statsbidrag ska meddelas nämnden.

2.1.4 Säkerställa förmågan att bedöma att resurserna används på ett ändamålsenligt sätt

Nämnderna ansvarar för att säkerställa en medvetenhet om vilka möjligheter och åtaganden som statsbidraget medför.

2.1.5 Redovisning

Nämnderna ansvarar för att redovisa statsbidrag på ett korrekt sätt enligt god redovisningssed.¹

2.1.6 Detaljbudgetar

Kan ansökan ske för kommande år i god tid innan detaljbudget är färdig, planeras beviljas summa in i detaljbudgeten. Kommundirektören beslutar om rutiner för när ett statsbidrag kan ingå i detaljbudgetar, för att säkerställa att samtliga nämnder följer samma rutiner.

2.1.7 Återrapportera löpande till nämnden och återrapportera särskilt till kommunstyrelsen på nämndens aprilsammanträde

Nämnderna redovisar statsbidrag på ett korrekt sätt till ansvariga myndigheter och till kommunstyrelsen.

Under året ska en fortlöpande återrapportering till nämnden ske. Rapporteringen består av de delegationsbeslut som meddelas nämnden kring att ansöka/rekvirera eller inte ansöka om aktuella statsbidrag.

Utöver den löpande rapporteringen ska en mer omfattande återrapportering ske en gång per år. Återrapporteringen ska innefatta

- En sammanställning över det ekonomiska utfallet för de statsbidrag som nämnden har hanterat.

Denna sammanställning ska årligen behandlas på nämndens aprilsammanträde. Protokollsutdraget ska vidare rapporteras till kommunstyrelsen.

2.2 Särskilda rutiner för bidrag med åtaganden

Statsbidrag som kräver åtaganden utöver ordinarie verksamhet ska beslutas av nämnd eller kommunstyrelse om inte frågan delegerats.

För de statsbidrag som kräver en utökad organisation eller särskilda kostnadsökningar ska en separat handlingsplan redogöra för hur prestationen ska utföras. Handlingsplanen ska meddelas nämnden.

¹ Rådet för kommunal redovisning; Rekommendation R2 "Intäkter".
<http://www.rkr.se/wp-content/uploads/2019/01/RKR-R2-Intakter.pdf>

3 Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och arbetsmarknads- och socialnämnden har särskilda ansvarsområden

3.1 Kommunstyrelsens särskilda ansvar för information och uppföljning

3.1.1 Informationsansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att bevaka och informera nämnderna om aktuella statsbidrag från statliga myndigheter. Kommunstyrelsen kan fördela ansvaret för statsbidrag som kan sökas från övriga myndigheter till sig själv och/eller till övriga nämnder. Fördelning av ansvar till *annan* nämnd sker skriftligen. Den skriftliga informationen om fördelning till annan nämnd meddelas i efterhand till kommunstyrelsen. Ansvaret för statsbidrag från Socialstyrelsen och Skolverket har delegerats till andra nämnder.

3.1.2 Uppföljningsansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för den övergripande uppföljningen av nämndernas hantering av riktade statsbidrag. Kommunstyrelsen ansvarar för att säkerställa en god kvalitet på den årliga återrapporteringen till kommunstyrelsen.

3.2 Barn- och utbildningsnämndens särskilda ansvar för information om statsbidrag från Skolverket

Barn- och -utbildningsnämnden har ansvar för att särskilt bevaka statsbidrag från Skolverket. Nämnden fördelar ansvaret för att söka statsbidrag från Skolverket till sig själv och/eller till övriga nämnder. Fördelning av ansvar till *annan* nämnd sker skriftligen. Den skriftliga informationen om fördelning till annan nämnd meddelas i efterhand till kommunstyrelsen

Den nämnd som fördelas ansvar för bidraget beslutar, i enlighet med nämndens delegationsordning, om den ska ansöka/rekvirera statsbidraget eller inte. Beslutet meddelas i vanlig ordning den aktuella nämnden.

3.3 Arbetsmarknads- och socialnämndens särskilda ansvar för information om statsbidrag från Socialstyrelsen

Arbetsmarknads- och socialnämnden har ansvar för att särskilt bevaka statsbidrag från Socialstyrelsen.. Nämnden fördelar ansvaret för att söka statsbidrag från Socialstyrelsen till sig själv och/eller till övriga nämnder. Fördelning av ansvar till annan nämnd sker skriftligen. Den skriftliga informationen om fördelning till annan nämnd meddelas i efterhand till kommunstyrelsen

Den nämnd som fördelas ansvar för bidraget beslutar, i enlighet med nämndens delegationsordning, om den ska ansöka/rekvirera statsbidraget eller inte. Beslutet meddelas i vanlig ordning den aktuella nämnden.

3.4 Återrapportering i april

Samtliga nämnder ska, utöver den löpande återrapporteringen, i april varje år ta fram

- En sammanställning över det ekonomiska utfallet för de statsbidrag som nämnden har hanterat.

Utöver det ska arbetsmarknads- och socialnämnden, barn- och utbildningsnämndens samt kommunstyrelsen göra en sammanställning av vilka bidrag som funnits att ansöka om på de myndigheter som respektive nämnd har särskilt ansvar för. I sammanställningen ska framgå vilka statsbidrag som nämnden själv ansvarat för att hantera och vilka som hanterats av andra nämnder.



Datum 2019-08-28
 Tid 13:00–14:10
 Plats Sammanträdesrum Bollmora, kommunhuset

Beslutande Se närvarolista

Övriga deltagare Se närvarolista

Justeringens plats och tid Kommunkansliet 2019-09-02

Paragrafer 72–80

Sekreterare Hillevi Elvhage
 Hillevi Elvhage

Ordförande Anita Mattsson
 Anita Mattsson

Justerande Anki Svensson
 Anki Svensson

ANSLAG / BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.
 Observera att anslagstiden inte är samma sak som överklagandetiden.

Organ Kommunledningsutskottet
 Sammanträdesdatum 2019-08-28
 Datum då anslaget sätts upp 2019-09-04
 Datum då anslaget tas ned 2019-09-26
 Förvaringsplats för protokollet Kommunkansliets arkiv plan 6

Underskrift Hillevi Elvhage
 Hillevi Elvhage

| | | |
|----|----|--------------------|
| am | as | Utdragsbestyrkande |
|----|----|--------------------|

Närvarolista

Beslutande



Anita Mattsson (S), ordförande
Mats Lindblom (L), 1:e vice ordförande
Anki Svensson (M), 2:e vice ordförande
Martin Nilsson (S)
Susann Ronström (S)
Marie Åkesdotter (MP)
Dick Bengtson (M)
Fredrik Bergkuist (M), tjänstgörande ersättare för Ulrica Riis-Pedersen (C)
Anders Wickberg (SD)

Ersättare

Christoffer Holmström (S)
Mats Larsson (L)
Åsa de Mander (L)
Ajda Asgari (MP)
Inger Gemicioglu (V)
Anna Lund (KD)
Per Carlberg (SD)

Övriga



Stefan Hollmark, kommundirektör, kommunstyrelseförvaltningen
Torstein Tysklind, ekonomichef, kommunstyrelseförvaltningen
Britt-Marie Lundberg-Björk, chef tekniska kontoret och medborgarfokus, kommunstyrelseförvaltningen
Jonas Jansfors, HR-chef, kommunstyrelseförvaltningen
Jimmy Andersson, förhandlingschef, kommunstyrelseförvaltningen
Antonios Arvanitidis, it-chef, kommunstyrelseförvaltningen
Sara Kopparberg, stadsbyggnadschef, kommunstyrelseförvaltningen
Robert Hammarstedt, fastighetschef, kommunstyrelseförvaltningen, till och med § 75
Bernt Eklund, projektchef fastigheter, kommunstyrelseförvaltningen, till och med § 75
Charlotta Janson Josephsson, kommunikationschef, kommunstyrelseförvaltningen
Hillevi Elvhage, kommunsekreterare, kommunstyrelseförvaltningen

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
| Justerandes sign  |  | | Utdragsbestyrkande |
|---|---|--|--------------------|

Frånvarande

Peter Freij (M)

Ulrica Riis-Pedersen (C)

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
| Justerandes sign  |  | | Utdragsbestyrkande |
|---|---|--|--------------------|