

Kallelse och föredragningslista

Kultur- och utbildningsnämnden kallas till sammanträde 2025-11-17

Tid: 13.00 – 16.30 max

Plats: Vävaren i kommunhuset, Klosterledsgatan 35, Vadstena

Föredragningslista

Upprop

Fråga om det finns jäv

Ärenden		Beteckning	Föredragande och tid
1	Val av justerare och fastställande av föredragningslista		13.00-13.05
2	Information om kultursamverkansmodellen	KUN/2025:15	13.05-13.25
3	Dialog inom ramen för kommunrevisionens grundläggande granskning	KUN/2025:17 8	Ledamöter, ersättare, bildningschef, utredare 13.25-13.55
4	Återrapport gällande arbetet med åtgärderna mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet	KUN/2024:18 0	Bildningschef, utredare 13.55-14.00
5	Beslut om ekonomisk uppföljning per 31 oktober 2025	KUN/2025:50	Ekonom 14.00-14.20
Paus			14.20-14.35
6	Information om VIA Vadstena	KUN/2025:80	Enhetschef 14.35-14.55

Kultur- och utbildningsnämnden

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)



VADSTENA
KOMMUN

7	Muntlig information från verksamheten och regionen	KUN/2025:15	Bildningschef 14.55-15.10
8	Beslut om revidering av riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor	KUN/2025:17 7	Kultur- och fritidssamordnare 15.10-15.25
9	Verksamhetsdialog gällande simhall	KUN/2025:14 8	Kultur- och fritidschef, samordnare 15.25-15.55
10	Sammanträdestider för kultur- och utbildningsnämnden 2026	KUN/2025:18 8	Förvaltningskoordinator 15.55-16.00
11	Fyllnadsval till kommunala pensionärsrådet	KUN/2022:12 6	16.00-16.05
12	Anmälan av delegationsbeslut	KUN/2025:16	Bildningschef 16.05-16.15
13	Meddelanden och handlingar för kännedom	KUN/2025:17	16.15-16.20

Göran Fältgren (S)

Ordförande

Vid frågor om ärenden/handlingar eller vid förhinder kontakta:

Katarina Andersson

Förvaltningskoordinator

010-234 72 01

katarina.andersson@vadstena.se

Kultur- och utbildningsnämnden

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina Andersson. (kan)

Svar till kommunrevisorerna på frågor inför dialogmöte 17 november 2025

Inom ramen för kommunrevisionens grundläggande granskning genomför revisorerna årligen dialogmöten med berörda nämnder.

Uppdraget är att granska om nämndens verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen är tillräcklig. Inför dialogen vid kultur- och utbildningsnämndens sammanträde 17 november önskar revisorerna svar på följande frågor.

1) Hur ser prognosen för ekonomin för nämnden/förvaltningen ut 2025? (Övergripande beskrivning per verksamhet samt orsak ev. avvikelser)

Nettokostnader per verksamhet, tkr	Budget 2025	Prognos 2025	Avvikelse
Nämnd	727	643	84
Kultur	9 204	9 204	0
Fritid	14 223	14 373	-150
Förskola	44 990	44 251	739
Fritidshem	7 650	7 603	47
Förskoleklass	3 722	3 669	53
Grundskola	83 644	83 078	566
Anpassad grundskola	6 118	5 446	672
Gymnasium	27 394	27 755	-362
Anpassad gymnasieskola	3 123	3 523	-400
Vuxenutbildning	1 806	2 306	-500
Arbetsmarknad	3 889	3 889	0
Ideell och idéburen sektor	2 034	2 034	0
Integration	0	0	0

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se
Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)

Gemensam verksamhet	4 701	4 944	-244
Summa	213 224	212 718	506

Överskottet i prognosen beror på statsbidrag för personalförstärkande insatser i grundskolan.

2) Väsentliga händelser för 2025 inom nämndens ansvarsområde

Kultur och fritid

Offentlig konst har etablerats i samband med skolrenoveringarna, biblioteksrummet har renoverats och kulturskolan breddar sitt utbud med fler deltagare i orkesterundervisningen. Temaåret Knypppling har stärkt Vadstenas profil, och det internationella konstutbytet med Danmark fortsätter. Kulturgarantin 2024/2025 är genomförd med god måluppfyllelse. Simhallen har haft utökat öppethållande, Fritidscentrums personal finns nu även på högstadiet och nya strategier för anläggningar och bidragssystem utvecklas.

Förskola och grundskola

Renoveringen av Petrus Magni skola är avslutad. Grundskolans verksamhet har präglats av ett fortsatt arbete med att öka närvaron i skolan samt att stärka fysisk och psykisk hälsa. Inför höstterminen har grundskolan förstärkts med socialpedagog och specialpedagog för ökad måluppfyllelse. Förskolorna har prioriterat matematik, språk och hälsosamma levnadsvanor, och en gemensam matematikplan tas fram. En samverkan har även etablerats mellan personalen på fritidscentrum och grundskolan vad gäller organiserad rastverksamhet. Familjecentralen har etablerats som mötesplats där kommun och region samverkar för att stärka stödet till familjer.

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST Vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)

Genomgående arbetar förskola och grundskola tillsammans och över förvaltningsgränserna för att stärka skolenheten samt barns och ungas fysiska och psykiska hälsa. Detta utgör grunden för ett långsiktigt arbete med närvaro, hälsa och lärande. Under hösten började ett tiotal seniora Volontärer delta i skolans arbete för ökad trygghet.

Vuxenutbildning, arbetsmarknad och integration

Yrkesvux inom västra samverkansområdet fungerar väl med ett brett utbildningsutbud. Massflyktsdirektivet är förlängt till 2027, vilket innebär fortsatt arbete med målgruppen från Ukraina. Projekten Samordnat koordinerat individuellt stöd, i samarbete med Arbetsförmedlingen och kommuner i västra länsdelen, har visat goda resultat och förlängs tre år med ESF-finansiering.

3) Hur ser kompetensförsörjningen ut inom området?

(Ange aktuellt antal vakanser, vilka yrkesroller eller kompetenser som är svåra att rekrytera eller där det råder brist, samt övriga faktorer som är viktiga att bevaka. Konsultbehov?)

Under våren 2025 har förvaltningen haft behöriga sökande till samtliga utannonserade tjänster. Detta är ett positivt tecken på att Vadstena kommun och kultur- och utbildningsnämnden uppfattas som attraktiva arbetsgivare, vilket stärker det långsiktiga arbetet med att rekrytera och behålla kompetent personal.

Samtidigt ser vi fortsatt utmaningar när det gäller att bemanna tjänster med lärare i fritidshem. Totalt hade Vadstena kommun 91 procent lärare med behörighet i minst ett ämne, vilket är den högsta andelen i landet 2025.

4) Uppföljning av kommunrevisionens granskning av kommunens arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet 2024

Bakgrund: Under 2024 genomförde kommunrevisionen en granskning av kommunens arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet inriktat bl.a. på kultur och utbildningsnämndens arbete. Under hösten 2024 erhöll kommunrevisionen svar från kultur och utbildningsnämnden. Vi följer upp vissa av punkterna nedan.

Risk för välfärdsbedrägerier i internkontrollarbetet:

Ni har svarat att risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet ska beaktas i arbetet med riskanalys inför kommande internkontrollplan.

Fråga: *Hur har nämnden konkret beaktat denna risk i den senaste riskanalysen? Vilka beslutade kontrollmoment eller åtgärder har tillkommit till följd av detta?*

Enligt rutin för intern kontroll i Vadstena kommun görs en risk- och väsentlighetsanalys där Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) prioriteringsstöd "Fyrfältaren" används.

I internkontrollplanen för 2025 kontrolleras följande:

Direktupphandling över 100 000 kronor. Kontroll av faktura mot Inköpssamverkans register. Stickprov av fakturor förmedlas från ekonomiavdelningen och kontrolleras mot dokumentation hos Inköpssamverkan.

Rutiner för ersättningar och utbetalningar:

Ni anger att riktlinjen för bidrag till idéburen sektor ska kompletteras med utökad kontroll av föreningarnas styrelser, samt att ägar- och

ledningsprövning tas upp i ett förslag till ny riktlinje för enskilda huvudmän.

Fråga: *Har dessa ändringar genomförts, och hur ser de ut i praktiken? Hur går kontrollen av styrelser och ägarförhållanden till, och hur säkerställs att den tillämpas konsekvent?*

Riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor:

Kultur- och utbildningsnämnden ska besluta om reviderad riktlinje den 17 november 2025, där en utökad kontroll av föreningarnas styrelser förts in. Kontrollen omfattar ett nytt krav på minimalt antal styrelsemedlemmar och aktiva medlemmar för varje sökande förening, krav på att föreningen anger kontaktuppgifter till styrelsens medlemmar i e-tjänsten och krav på att föreningarna inte bara haft verksamhet utan även varit registrerade minst sex månader innan ansökan. Sådan kontroll görs löpande i samband med ansökan och redovisning och kommer närmare att beskrivas i den arbetsrutin för handläggningen av bidragen som tas fram efter att det nya bidragssystemet helt implementerats och den nya riktlinjen för bidrag antagits.

Riktlinje för godkännande av enskild huvudman för förskola och fritidshem:

Kultur- och utbildningsnämnden antog riktlinje för godkännande av enskild huvudman för förskola och fritidshem den 16 december 2024 paragraf 123.

I stycket om ägar- och ledningsprövning beskrivs vad huvudmannen ska redovisa i samband med ansökan och hur kommunen ska genomföra prövningen i samband med godkännande av ny huvudman. Godkänd

huvudman har skyldighet att anmäla förändringar i den krets personer som avses. Då sker en ny ägar- och ledningsprövning.

Intern kontroll vid direktupphandlingar:

Ni svarar att kontrollpunkter ska tas in i kommande internkontrollplan och att utbildning ska genomföras.

Fråga: *Vilka konkreta kontrollmoment har införts för direktupphandlingar över 100 000 kronor, och hur har utbildningsinsatserna för inköpsansvariga sett ut? När och hur har de genomförts?*

Internkontrollplan:

Riskområde	Risk	Kontrollpunkt	Metod	Omfattning	Ansvar
Direktupphandling	Direktupphandling över 100 000 kr rapporteras inte enligt inköpsrutinen.	Kontroll av faktura mot Inköpsregister.	Stickprov av fakturor förmedlas från ekonomiavdelningen och kontrolleras mot dokumentation hos Inköpsregister.	3 per månad	Förvaltningskoordinator

Kontroll sker vid två tillfällen, efter första- och andra halvåret.

Ekonomiavdelningen tar fram fakturor som granskas av förvaltningskoordinator.

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)

Utbildningsinsatser:

Inköpshandbok finns tillgänglig för alla medarbetare.

Kontroll av avtalsefterlevnad och dokumentation:

Ni hänvisar här till samma åtgärder som i punkt 3.

Fråga: *Utöver kontroll av dokumentation, vilka åtgärder har vidtagits för att följa upp att tecknade avtal faktiskt efterlevs? Hur ser den kontrollen ut i praktiken?*

Inköpsrutiner tas upp regelbundet i förvaltningens ledningsgrupp.

Kontroll av föreningsbidrag:

Ni uppger att kontrollaktiviteterna dokumenteras i en arbetsrutin, och att rutinen kompletteras med checklista.

Fråga: *Hur används den nya arbetsrutinen och checklistan vid handläggning av föreningsbidrag? Hur säkerställer nämnden att rutinen tillämpas och ger önskad kontroll?*

Arbetsrutinen, som togs fram hösten 2024, är kompletterad med tidigare använd checklista för kontroll av ansökningar och föreningar.

Arbetsrutinen kommer att behöva grundligen revideras efter att det nya bidragssystemet helt implementerats och den nya riktlinjen för bidrag antagits i och med att dessa två förändringar helt förändrar arbetssätt, -ytor och -processer. Arbetsrutinen är tänkt att stärkas med konkreta kontrollaktiviteter och urvalskriterier för stickprovskontroll.

Redan nu har riktlinjen som ligger för beslut hos nämnden i samma syfte kompletterats med ett nytt avsnitt om kontroll och återbetalning, kraven på redovisning av tidigare erhållna bidrag för utbetalning av nya bidrag har stärkts och föreningens årsredovisning lagts till som obligatoriskt underlag för redovisning av bidrag.

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)

Bidragsbeslut, tagna på delegation, anmäls till kultur- och utbildningsnämnden regelbundet.

Samverkan och återkontroll vid misstankar om bedrägeri:

Enligt ert svar ska ett nytt bidragssystem införas med funktion för kontroll mot andra myndigheter, och checklistan kompletteras med återkontroll.

Fråga: *Har funktionen för kontroll mot andra myndigheter nu implementerats i det nya bidragssystemet? Hur fungerar återkontrollen, och hur har ni organiserat samverkan i praktiken?*

En funktion för kontroll av om föreningsbidrag även söks från andra myndigheter förs in i det nya bidragssystemet efter att den nya riktlinjen är antagen. Återkontrollen kommer att beskrivas i detalj i arbetsrutinen för bidragen, som revideras efter att riktlinjen är antagen. I riktlinjen finns även, som nämnts, ett nytt krav på att föreningarna regelbundet skickar in sin årsredovisning. Därigenom får förvaltningen en väsentligt förbättrad insyn i vilka intäkter föreningen uppbär i övrigt. I praktiken kommer återkontrollen få formen dels av en noggrannare kontroll av förhållandet mellan intäkter och eget kapital i föreningens årsredovisningar, dels stickprovskontroller och dels – vid misstanke utifrån dessa data – dialog med andra centrala bidragsgivare på området, till exempel Region Östergötland, andra kommuner och statliga bidragsgivare. Samverkan i stort vad gäller misstanke om bedrägeri hanteras i en särskild rutin för misstanke om felaktig utbetalning, se nedan.

Underrättelseskyldighet enligt lag (2008:206):

Ni uppger att en ny rutin ska tas fram, liknande den inom socialförvaltningen.

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST Vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)

Fråga: *Har den nya rutinen för underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar tagits fram och beslutats av nämnden? Hur ser den ut, och hur har den införts i verksamheten?*

Rutinen har tagit fram och har antagits av bildningschefen i oktober 2025. Implementering av rutin pågår.

5) Kultur och utbildningsnämndens målstyrning

Bakgrund: Kommunrevisionen har tidigare genomfört fördjupade granskningar av Vadstena kommuns mål- och resultatstyrning. I granskningarna har revisionen lyft betydelsen av att nämnderna bedriver ett målstyrt arbete som utgår från fullmäktiges mål, och som möjliggör en systematisk uppföljning och bedömning av måluppfyllelsen. Enligt 11 kap. 6 § kommunallagen ska kommunfullmäktige ange mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. Enligt LKBR 12 kap. ska kommunen i årsredovisningen redovisa i vilken mån dessa mål har uppnåtts.

För att detta ska vara möjligt krävs att målen är tydliga och mätbara, att nämnderna bedriver ett strukturerat arbete med uppföljning och analys, samt att det finns en fungerande koppling mellan måluppfyllelse och resursanvändning. Vår granskning av årsredovisningen visar att det även inom nämndens område kan vara svårt att följa upp måluppfyllelsen, eftersom målformuleringar, indikatorer och bedömningsgrunder inte alltid hänger ihop.

Fråga: *Hur arbetar kultur och utbildningsnämnden idag med sin målstyrning och uppföljning i relation till fullmäktiges mål och nämndens egna mål?*

Kultur- och utbildningsförvaltningen använder Hypergene som ett centralt verktyg i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete. Syftet är

att skapa tydlighet, transparens och kvalitet i styrning och uppföljning. Genom Hypergene kopplas förvaltningens grunduppdrag och den politiska viljeinriktningen till mål, aktiviteter och nyckeltal på verksamhets- och enhetsnivå, vilket tydliggör hur varje del bidrar till de övergripande målen. Chefer och ledning kan följa måluppfyllelse i realtid, analysera resultat och vid behov vidta åtgärder. När mål inte uppnås kan orsaker dokumenteras direkt i systemet, vilket skapar spårbarhet och stärker den interna kontrollen.

Kultur- och utbildningsnämnden samt nämndens presidium genomför kvalitets- och verksamhetsdialoger med alla verksamheter vars syfte är att möjliggöra en aktiv dialog mellan nämnden och verksamheten med utgångspunkt i målbilderna. Aktiviteter kopplade till målbilderna redovisas för nämnden, vilket ger en samlad och aktuell bild av verksamhetens utveckling.

Genom detta arbetssätt får förvaltningen ett strukturerat och transparent stöd för styrning och uppföljning som stärker beslutsunderlagen och bidrar till en effektiv och lärande organisation.

Fråga: *Hur säkerställer ni att de mål som sätts är tydliga, mätbara och att uppföljningen ger nämnden ett tillräckligt underlag för styrning och ansvarstagande?*

Efter det första året med Hypergene kan kultur- och utbildningsförvaltningen konstatera att en majoritet av nämndens mål är mätbara och tidsatta. Arbetet med systemet har bidragit till en tydligare struktur och bättre möjligheter till uppföljning.

Inför nästa planeringsperiod avser förvaltningen att ytterligare utveckla målformuleringen för att säkerställa att målen blir tydliga, möjliga att följa upp och är väl förankrade i verksamheten. Syftet är att göra

uppföljningen ännu mer systematisk, så att analysen av måluppfyllelse kan bidra till lärande och förbättring i hela organisationen.

Göran Fältgren (S)

Ordförande

Kultur- och utbildningsnämnden

utbildningsförvaltningen

Johan Wernström

Förvaltningschef

Kultur- och

Katarina Andersson

Från: Jens Eriksson <jens.eriksson@eksjo.se>
Skickat: den 17 september 2025 13:31
Till: Katarina Andersson
Kopia: Bo Johansson; Gary Sparrborn
Ämne: Revisionen: Grundläggande granskning - Frågor inför dialogmöte med KUN 20/10
Bifogade filer: Grundläggande granskning - frågor dialogmöte med kultur & utbildningsnämnden 2025.pdf

Hej Katarina,

På uppdrag av Vadstena kommunrevision översänder jag revisionens frågor som ligger till grund för det kommande dialogmötet med KUN , planerat till 2025- 10-20.

Frågorna behöver vidarebefordras till berörda parter inom nämnden, inklusive förvaltningschef/socialchef. Det är också viktigt att vi får bekräftat vilken tid dialogen med revisionen inleds, det vill säga när vår punkt på dagordningen tas upp.

Vi önskar ta del av skriftliga svar på frågorna, eftersom dessa utgör en viktig del av vårt revisionsunderlag. Under mötet går vi sedan igenom och diskuterar svaren mer öppet, i syfte att skapa en konstruktiv dialog.

Med vänliga hälsningar

Jens Eriksson

Revisionschef
Revisorsexamen (Revisorsinspektionen)

Kommunrevisionen Höglandet

| Aneby | Eksjö | Vadstena | Ydre |

Postadress: Kaserngatan 16, 575 35 Eksjö

Telefon: 0381 – 366 17. Mobil: 070 – 291 37 47

E-post: jens.eriksson@eksjo.se

[Kommunrevisionen Höglandet - Eksjö kommun \(eksjo.se\)](https://www.eksjo.se/kommunrevisionen-hoglandet)



**Eksjö
kommun**

Information om hur Eksjö kommun hanterar dina personuppgifter finns på [eksjo.se/personuppgifter](https://www.eksjo.se/personuppgifter)



VADSTENA
KOMMUN

Dialogmöte 2025 – Kultur och utbildningsnämnden

Inom ramen för kommunrevisionens grundläggande granskning genomför revisorerna årligen dialogmöten med berörda nämnder. Uppdraget är att granska om nämndens verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen är tillräcklig. I samband med mötet går vi igenom era svar på våra frågor. **Notera att vi också vill ta del av skriftliga svar på frågorna** (Vid behov går det bra att lämna in dessa i efterhand efter överenskommelse). Svar inkl lev bilagor skickas till ordf Bo.johansson@vadstena.se och sakkunnigt biträde Jens.eriksson@eksjo.se

Datum: 20/10

Övergripande frågor

- 1) **Hur ser prognosen för ekonomin för nämnden/förvaltningen ut 2025?** (Övergripande beskrivning per verksamhet samt orsak ev avvikelser)

- 2) **Väsentliga händelser för 2025 inom nämndens ansvarsområde**

- 3) **Hur ser kompetensförsörjningen ut inom området?** (Ange aktuellt antal vakanser, vilka yrkesroller eller kompetenser som är svåra att rekrytera eller där det råder brist, samt övriga faktorer som är viktiga att bevaka. Konsultbehov?)

4) Uppföljning av kommunrevisionens granskning av kommunens arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet 2024

Bakgrund: Under 2024 genomförde kommunrevisionen en granskning av kommunen arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet inriktat bl.a. på kultur och utbildningsnämndens arbete. Under hösten 2024 erhöll kommunrevisionen svar från kultur och utbildningsnämnden. Vi följer upp vissa av punkterna nedan.

Risk för välfärdsbedrägerier i internkontrollarbetet: Ni har svarat att risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet ska beaktas i arbetet med riskanalys inför kommande internkontrollplan.

Fråga: Hur har nämnden konkret beaktat denna risk i den senaste riskanalysen? Vilka beslutade kontrollmoment eller åtgärder har tillkommit till följd av detta?



VADSTENA KOMMUN

Rutiner för ersättningar och utbetalningar: Ni anger att riktlinjen för bidrag till idéburen sektor ska kompletteras med utökad kontroll av föreningarnas styrelser, samt att ägar- och ledningsprövning tas upp i ett förslag till ny riktlinje för enskilda huvudmän.

***Fråga:** Har dessa ändringar genomförts, och hur ser de ut i praktiken? Hur går kontrollen av styrelser och ägarförhållanden till, och hur säkerställs att den tillämpas konsekvent?*

Intern kontroll vid direktupphandlingar: Ni svarar att kontrollpunkter ska tas in i kommande internkontrollplan och att utbildning ska genomföras.

***Fråga:** Vilka konkreta kontrollmoment har införts för direktupphandlingar över 100 000 kronor, och hur har utbildningsinsatserna för inköpsansvariga sett ut? När och hur har de genomförts?*

Kontroll av avtalsefterlevnad och dokumentation: Ni hänvisar här till samma åtgärder som i punkt 3.

***Fråga:** Utöver kontroll av dokumentation, vilka åtgärder har vidtagits för att följa upp att tecknade avtal faktiskt efterlevs? Hur ser den kontrollen ut i praktiken?*

Kontroll av föreningsbidrag: Ni uppger att kontrollaktiviteterna dokumenteras i en arbetsrutin, och att rutinen kompletteras med checklista.

***Fråga:** Hur används den nya arbetsrutinen och checklistan vid handläggning av föreningsbidrag? Hur säkerställer nämnden att rutinen tillämpas och ger önskad kontroll?*

Samverkan och återkontroll vid misstankar om bedrägeri: Enligt ert svar ska ett nytt bidragssystem införas med funktion för kontroll mot andra myndigheter, och checklistan kompletteras med återkontroll.

***Fråga:** Har funktionen för kontroll mot andra myndigheter nu implementerats i det nya bidragssystemet? Hur fungerar återkontrollen, och hur har ni organiserat samverkan i praktiken?*

Underrättelseskyldighet enligt lag (2008:206): Ni uppger att en ny rutin ska tas fram, liknande den inom socialförvaltningen.

***Fråga:** Har den nya rutinen för underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar tagits fram och beslutats av nämnden? Hur ser den ut, och hur har den införts i verksamheten?*



VADSTENA
KOMMUN

5) Kultur och utbildningsnämndens målstyrning

Bakgrund: Kommunrevisionen har tidigare genomfört fördjupade granskningar av Vadstena kommuns mål- och resultatstyrning. I granskningarna har revisionen lyft betydelsen av att nämnderna bedriver ett målstyrt arbete som utgår från fullmäktiges mål, och som möjliggör en systematisk uppföljning och bedömning av måluppfyllelsen. Enligt 11 kap. 6 § kommunallagen ska kommunfullmäktige ange mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. Enligt LKBR 12 kap. ska kommunen i årsredovisningen redovisa i vilken mån dessa mål har uppnåtts.

För att detta ska vara möjligt krävs att målen är tydliga och mätbara, att nämnderna bedriver ett strukturerat arbete med uppföljning och analys, samt att det finns en fungerande koppling mellan måluppfyllelse och resursanvändning. Vår granskning av årsredovisningen visar att det även inom nämndens område kan vara svårt att följa upp måluppfyllelsen, eftersom målformuleringar, indikatorer och bedömningsgrunder inte alltid hänger ihop.

Fråga:

- Hur arbetar kultur och utbildningsnämnden idag med sin målstyrning och uppföljning i relation till fullmäktiges mål och nämndens egna mål?
- Hur säkerställer ni att de mål som sätts är tydliga, mätbara och att uppföljningen ger nämnden ett tillräckligt underlag för styrning och ansvarstagande?

Väl mött!

Bo Johansson
Ordförande

Jens Eriksson
Sakkunnigt biträde

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Återrapport gällande arbetet med åtgärderna mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet

Vår beteckning: KUN/2024:180 – 007

Förslag till beslut

1. Kultur- och utbildningsnämnden godkänner återrapporteringen.

Sammanfattning

Kommunrevisorerna har låtit KPMG granska kommunens arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet. Granskningen visade att kultur- och utbildningsnämnden inte i tillräcklig utsträckning hade säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet mot välfärdsbedrägerier och avtalsföljsamhet. En rad rekommendationer gavs från revisorerna och besvarades av kultur- och utbildningsnämnden. Kultur- och utbildningsnämnden beslutade om en återrapport gällande arbetet med åtgärderna den 18 november 2024, § 113.

Beskrivning av ärendet

Nedan följer en sammanställning av kommunrevisorernas rekommendationer i granskningsrapporten. Till varje rekommendation redovisas de åtgärder som kultur- och utbildningsnämnden beslutade om i sitt svar den 18 november 2024 (*Åtgärd*) och en rapport om genomfört arbete med åtgärderna (*Återrapport*).

1. Beakta risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet inom ramen för nämndens internkontrollarbete.

Åtgärd

Beakta risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet i arbetet med riskanalys inför kommande internkontrollplan för 2025.

Återrapport

Enligt rutin för intern kontroll i Vadstena kommun görs en risk- och väsentlighetsanalys där Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) prioriteringsstöd "Fyrfältaren" används.

Arbetet med intern kontrollplan för 2025 inleddes med att kommunledningsgruppen tog fram två gemensamma riskområden, bland annat "Arvoden för förtroendevalda".

Kultur- och utbildningsnämnden valde att arbeta med riskområdet enligt följande beskrivning som är hämtat från kultur- och utbildningsnämndens internkontrollplan för 2025.

Sedan 2024 sker attestering av de förtroendevaldas arvoden i systemet Troman. Genom det nya arbetssättet läggs större ansvar på de förtroendevalda att själva lägga in sina arvoden och begära förlorad arbetsinkomst. När en förtroendevald tidigare ville begära förlorad arbetsinkomst begärde personalavdelningen in en lönespecifikation där det skulle framgå hur mycket den förtroendevalde förlorat i arbetsinkomst. Den nya rutinen är att den förtroendevalde en gång per år samt vid ändrad inkomst lämnar in en blankett, påskriven av hens arbetsgivare, där det framgår vad den förtroendevalde förlorar per timme när denne är ledig för förtroendeuppdrag. Eftersom detta är ett nytt arbetssätt både för de förtroendevalda, sekreteraren i nämnden och personalavdelningen kommer stickprov göras för ersättning av förlorad arbetsinkomst för att se att det nya arbetssättet fungerar och att rutinen efterlevs.

Därefter har kultur- och utbildningsförvaltningen tagit fram ett antal egna riskområden som har värderats efter sannolikhet och väsentlighet. De risker som då kategoriserades som prioriterade är de som togs med i

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST Vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)

internkontrollplanen, bland annat riskområdet "Direktupphandling/Välfärdsbrottslighet". Utifrån revisionens granskning och då välfärdsbedrägerier är något som ökar i samhället finns en kontrollpunkt för att kontrollera fakturor mot den dokumentation som finns hos Inköpssamverkan.

2. Beakta risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet i de styrande rutiner och riktlinjer för handläggning av ersättningar och utbetalningar.

Åtgärd

Komplettera "Riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor" med utökad kontroll av föreningarnas styrelser.

Återrapport

Kultur- och utbildningsnämnden ska besluta om reviderad riktlinje den 17 november 2025, där en utökad kontroll av föreningarnas styrelser förts in. Kontrollen omfattar ett nytt krav på minimalt antal styrelsemedlemmar för varje sökande förening, krav på att föreningen anger kontaktuppgifter till dessa i e-tjänsten och krav på att föreningarna inte bara haft verksamhet utan även varit registrerade minst sex månader innan ansökan.

Åtgärd

I förslag till ny "riktlinje för godkännande av enskild huvudman för förskola och fritidshem" som kultur- och utbildningsnämnden ska besluta om i december 2024 finns detta med under rubriken "Ägar- och ledningsprövning".

Återrapport

Kultur- och utbildningsnämnden antog riktlinjen den 16 december 2024 paragraf 123.

I stycket om ägar- och ledningsprövning beskrivs vad huvudmannen ska redovisa i samband med ansökan och hur kommunen ska genomföra prövningen i samband med godkännande av ny huvudman. Godkänd huvudman har skyldighet att anmäla förändringar i den krets personer som avses. Då sker en ny ägar- och ledningsprövning.

3. Utveckla och stärka den interna kontrollen inför och i samband med att direktupphandlingar genomförs i förvaltningen.

Åtgärd

Ta med en kontrollpunkt i kommande internkontrollplan avseende dokumentation av direktupphandling överstigande 100 000 kronor.

Återrapport

I internkontrollplanen för 2025 kontrolleras följande:

Direktupphandling över 100 000 kronor. Kontroll av faktura mot Inköpsamverkans register. Stickprov av fakturor förmedlas från ekonomiavdelningen och kontrolleras mot dokumentation hos Inköpsamverkan.

Åtgärd

Utbildning av inköpsansvariga inom förvaltningen.

Återrapport

Någon utbildning har inte genomförts men en inköpshandbok är framtagen av ekonomiavdelningen som finns tillgänglig för alla medarbetare.

4. Stärka kontrollen av avtalsefterlevnad och korrekt dokumentation i samband med direktupphandlingar.

Åtgärd och återrapport

Se punkt 3.

5. Stärka sina kontrollaktiviteter i samband med utbetalning och uppföljning av utbetalda föreningsbidrag.

Åtgärd

Kontrollaktiviteterna dokumenteras i "arbetsrutin för hantering av bidrag till idéburen och ideell sektor". Rutinen kompletteras med befintlig checklista.

Återrapport

Arbetsrutinen, som togs fram hösten 2024, är kompletterad med tidigare använd checklista för kontroll av ansökningar och föreningar. Denna arbetsrutin ska ytterligare revideras med konkreta kontrollaktiviteter och urvalskriterier för stickprovskontroll efter att det nya bidragssystemet helt implementerats och den reviderade riktlinjen för bidrag antagits. Riktlinjen har i samma syfte kompletterats med ett nytt avsnitt om kontroll och återbetalning, kraven på redovisning av tidigare erhållna bidrag för utbetalning av nya bidrag har stärkts och föreningens årsredovisning lagts till som obligatoriskt underlag för redovisning av bidrag.

6. Stärka sina system för att fånga upp och hantera misstankar om välfärdsbedrägeri och säkerställa samverkan med andra myndigheter i samband med kontroll och uppföljning.

Åtgärd

En funktion för kontroll av om föreningsbidrag även söks från andra myndigheter införs i det nya boknings- och bidragssystem som är på väg att tas i bruk.

Checklistan, se punkt 5, kompletteras med en återkontroll.

Återrapport

Åtgärderna är genomförda.

7. Säkerställa att nämnden har en god följsamhet gentemot lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen.

Åtgärd

En rutin tas fram för att säkerställa att kultur- och utbildningsnämnden har en god följsamhet gentemot lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen, liknande den rutin som finns inom socialförvaltningen.

Återrapport

Rutin vid misstanke om felaktig utbetalning har tagits fram och beslutats av förvaltningschefen. Information om rutinen har lämnats vid kultur- och utbildningsförvaltningens ledningsgrupp den 23 oktober.

8. Genomför utbildningsinsatser för berörd personal med inriktning på hur ett förebyggande arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet kan bedrivas.

Åtgärd

En utbildning på temat, arrangerad av Sveriges Kommuner och Regioner, kommer att genomföras för kommunens chefer och nyckelpersoner i november 2024 och för politiker våren 2025. Cheferna ansvarar för att föra informationen vidare till de anställda i sina respektive verksamheter. Informationsmaterial och checklistor kommer att finnas att tillgå.

Återrapport

I november 2024 genomgick kommunens samtliga chefer en halvdags grundläggande utbildning i vad välfärdsbrottslighet är och hur man kan arbeta med frågan inom respektive förvaltning. Grunden var "Från fusk till systemhotande brottslighet - om välfärdsbrottslighet", en film från

SKR. Till stöd för denna gavs även en föreläsning av Joakim Jäderstig, biträdande säkerhetschef i Linköpings kommun.

I februari 2025 genomfördes på kommunens omvärldsdag en utbildning om vad välfärdsbrottslighet är och hur man kan jobba mot det.

Föreläsare var Joakim Jäderstig, biträdande säkerhetschef i Linköpings kommun. Följande grupper av förtroendevalda och tjänstepersoner deltog i omvärldsdagen:

- kommunstyrelseledamöter och ersättare
- presidier för kommunfullmäktige, socialnämnden, kultur- och utbildningsnämnden och samhällsbyggnadsnämnden
- ordförande och VD för Vadstena Fastighets AB
- representanter för revisionen
- kommundirektör, biträdande kommundirektör, ekonomichef, HR-chef, chef kommunikation, näringsliv och turism samt IT-chef
- ekonomer, säkerhetssamordnare, utredare BRÅ och HR-konsulter.

Cheferna ansvarar för att föra informationen vidare till de anställda i sina respektive verksamheter. Vid utbildningen hänvisades till SKR:s checklista och vägledning för att motverka välfärdsbrottslighet.

9. Att återkommande under året genomföra stickprovskontroller av genomförda direktupphandlingar avseende dokumentation, följsamhet mot riktlinjer och regelverk samt avtals- och attestkedjan.

Åtgärd

Ta med en kontrollpunkt i kommande internkontrollplan avseende dokumentation av direktupphandling överstigande 100 000 kronor.

Återrapport

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST Vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)

Stickprovskontroll av genomförda direktupphandlingar, enligt intern kontrollplan 2025, har hittills gjorts för våren 2025 och har återrapporterats till kultur- och utbildningsnämnden den 15 september.

10. Att uppdra åt förvaltningen att bättre dokumenterar genomförda direktupphandlingar så att både nämnden och kommunstyrelsen kan få en samlad bild av värdet och omfattningen på genomförda direktupphandlingar under en avtalsperiod.

Åtgärd

Följa den rutin som finns att blankett ska sändas till Inköpssamverkan vid inköp över 100 000 kronor. Inköpssamverkan ansvarar för överblicken av värdet men det skulle vara önskvärt att en kommunövergripande funktion för inköp fanns att tillgå inom kommunens interna organisation.

Återrapport

Inköpshandbok finns tillgänglig för alla medarbetare.

Finansiering

Beslut om återrapportering har ingen ekonomisk påverkan.

Samråd

Samråd har skett inom kultur- och utbildningsförvaltningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 29 oktober 2025

Granskningsrapport

Förslag till riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor, beteckning KUN/2025:177

Riktlinje för godkännande av enskild huvudman för förskola och

fritidshem, beteckning KUN/2024:199–718

Rutin vid misstanke om felaktig utbetalning, beteckning KUN/2025:200

Beslutet med handlingar expedieras till

Kommunrevisorerna

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Sofia Kåberg
Utdare

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST Vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)



Granskning av arbetet mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet

Rapport

Vadstena kommun

KPMG AB

2024-09-03

Antal sidor 24

1 Sammanfattning

KPMG har av Vadstena kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens arbete mot välfärdsbedrägerier och för avtalstrohet. Uppdraget utgår från revisorernas risk- och väsentlighetsdiskussioner.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämndens och kultur- och utbildningsnämndens i Vadstena kommun har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet mot välfärdsbedrägerier och för säkerställande av avtalsföljsamhet.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden delvis har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet mot välfärdsbedrägerier och för säkerställande av avtalsföljsamhet.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kultur- och utbildningsnämnden inte i tillräcklig omfattning har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet mot välfärdsbedrägerier och för säkerställande av avtalsföljsamhet.

I det följande redovisas samlad bedömning av revisionsfråga per revisionsobjekt:

Har nämnderna säkerställt att en riskanalys med inriktning på välfärdsbedrägerier och avtalstrohet genomförts?	
Kultur- och utbildningsnämnden	<i>Nej</i>
Socialnämnden	<i>Nej</i>
Har risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet beaktats i de dokumenterade riktlinjer och rutiner som är styrande för handläggningen av ersättningar och utbetalningar?	
Kultur- och utbildningsnämnden	<i>Nej</i>
Socialnämnden	<i>Ja</i>
Har nämnderna säkerställt att förebyggande kontrollaktiviteter identifieras och utförs innan avtal ingås?	
Kultur- och utbildningsnämnden	<i>Nej</i>
Socialnämnden	<i>Delvis</i>

Har nämnderna säkerställt att kontrollaktiviteter identifieras och utförs inför utbetalning för att säkerställa korrekta ersättningar?	
Kultur- och utbildningsnämnden	Nej
Socialnämnden	Ja
Har nämnderna säkerställt att uppföljning sker av avtalsefterlevnad?	
Kultur- och utbildningsnämnden	Delvis
Socialnämnden	Delvis
Har kommunen ett ändamålsenligt system för att fånga upp och hantera misstankar om välfärdsbedrägerier och finns etablerad samverkan med andra myndigheter?	
Kultur- och utbildningsnämnden	Nej
Socialnämnden	Ja
Har nämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll och uppföljning av beslut avseende försörjningsstöd	
Socialnämnden	Ja
Har nämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll och uppföljning av beslut avseende föreningsbidrag	
Kultur- och utbildningsnämnden	Nej
Har utbildning avseende förebyggande arbete mot välfärdsbedrägerier och risk för avtalsbrott tillhandahållits medarbetare och chefer?	
Kultur- och utbildningsnämnden	Nej
Socialnämnden	Nej

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Beakta risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet inom ramen för nämndens internkontrollarbete.
- Utveckla och stärka den interna kontrollen inför och i samband med att direktupphandlingar genomförs i förvaltningen.

- Stärka kontrollen av avtalsefterlevnad och korrekt dokumentation i samband med direktupphandlingar.
- Genomföra utbildningsinsatser för berörd personal med inriktning på hur ett förebyggande arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet kan bedrivas.
- Vi rekommenderar nämnden att återkommande under året genomföra stickprovskontroller av genomförda direktupphandlingar avseende dokumentation, följsamhet mot riktlinjer och regelverk samt avtals- och attestkedjan.
- Vi rekommenderar Socialnämnden att uppdra åt förvaltningen att bättre dokumenterar genomförda direktupphandlingar så att både nämnden och kommunstyrelsen kan få en samlad bild av värdet och omfattningen på genomförda direktupphandlingar under en avtalsperiod.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kultur- och utbildningsnämnden att:

- Beakta risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet inom ramen för nämndens internkontrollarbete.
- Beakta risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet i de styrande rutiner och riktlinjer för handläggning av ersättningar och utbetalningar.
- Utveckla och stärka den interna kontrollen inför och i samband med att direktupphandlingar genomförs i förvaltningen.
- Stärka kontrollen av avtalsefterlevnad och korrekt dokumentation i samband med direktupphandlingar.
- Stärka sina kontrollaktiviteter i samband med utbetalning och uppföljning av utbetalda föreningsbidrag.
- Stärka sina system för att fånga upp och hantera misstankar om välfärdsbedrägeri och säkerställa samverkan med andra myndigheter i samband med kontroll och uppföljning.
- Säkerställa att nämnden har en god följsamhet gentemot lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen.
- Genomför utbildningsinsatser för berörd personal med inriktning på hur ett förebyggande arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet kan bedrivas.
- Att återkommande under året genomföra stickprovskontroller av genomförda direktupphandlingar avseende dokumentation, följsamhet mot riktlinjer och regelverk samt avtals- och attestkedjan.
- Att uppdra åt förvaltningen att bättre dokumenterar genomförda direktupphandlingar så att både nämnden och kommunstyrelsen kan få en samlad bild av värdet och omfattningen på genomförda direktupphandlingar under en avtalsperiod.

2 Bakgrund

KPMG har av Vadstena kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens arbete mot välfärdsbedrägerier och för avtalstrohet. Uppdraget utgår från revisorernas risk- och väsentlighetsdiskussioner.

Välfärdsbedrägerier, eller välfärdsbrottslighet, definieras av SKR som när en extern aktör – företag eller privatperson – otillbörligen utnyttjar kommunala medel för egen vinning.

I betänkandet – Kontroll för ökad tilltro (SOU 2020:35)¹ konstateras att förutsättningarna för ett mer sofistikerat och medvetet missbruk av välfärdssystemen har utvecklats under de senaste två decennierna. Faktorer som framhålls vara bidragande till detta är digitaliseringen av välfärden, ökad rörlighet av arbetskraft samt ett ökat inslag av privata utförare i välfärdssystemen och ett utökat antal upphandlingar av varor och tjänster. Pandemin och den ekonomiskt utsatta situationen för många företagare har ytterligare bidragit till risken för välfärdsbrott och otillbörlig påverka på kommunala tjänstepersoner.

Vadstena kommun har endast ett mindre antal extern utförare som de har tillsynsansvar för. Samtidigt görs en rad upphandlingar årligen och kommunen köper in en rad varor och tjänster under året. En stor andel av de upphandlingar och inköp som görs är i form av direktupphandlingar och/eller inköp "på stan"

Risker som kan föreligga i en kommun är oklara riktlinjer och kontrollrutiner för bedömning av företagets/organisationens/den enskildes kvalificering samt för beviljande av ersättning och utbetalning, samt i att följa och följa upp avtal. Det är av stor vikt att kommunen har system för att både förebygga, upptäcka och hantera misstankar om bedrägerier mot välfärdssystemen samt fullgoda rutiner för att säkerställa att rutiner för upphandling, inköp, attest och bokning i ekonomisystemet innehåller fullgoda internkontrollmoment.

Revisionen har i sina riskdiskussioner identifierat välfärdsbedrägerier som ett område där fördjupad granskning ska genomföras under 2024. Den fördjupade granskningen syftar till att bedöma om ansvariga nämnder har ett ändamålsenligt system för styrning och intern kontroll avseende välfärdsbrott och avtalsföljsamhet.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om ansvariga nämnder har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet mot välfärdsbedrägerier och för säkerställande av avtalsföljsamhet. Granskningen inriktas på processerna kring avrop mot avtal, ansökan om försörjningsstöd och föreningsstöd samt uppföljning av externa utförare.

Granskningen avser besvara följande revisionsfrågor:

- Har nämnderna säkerställt att en riskanalys med inriktning på välfärdsbedrägerier och avtalstrohet genomförts?

- Har risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet beaktats i de dokumenterade riktlinjer och rutiner som är styrande för handläggningen av ersättningar och utbetalningar?
- Har nämnderna säkerställt att förebyggande kontrollaktiviteter identifieras och utförs innan avtal ingås?
- Har nämnderna säkerställt att kontrollaktiviteter identifieras och utförs inför utbetalning för att säkerställa korrekta ersättningar?
- Har nämnderna säkerställt att uppföljning sker av avtalsefterlevnad?
- Har kommunen ett ändamålsenligt system för att fånga upp och hantera misstankar om välfärdsbedrägerier och finns etablerad samverkan med andra myndigheter?
- Har nämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll och uppföljning av beslut avseende försörjningsstöd
- Har nämnden säkerställt en tillräcklig intern kontroll och uppföljning av beslut avseende föreningsbidrag
- Har utbildning avseende förebyggande arbete mot välfärdsbedrägerier och risk för avtalsbrott tillhandahållits medarbetare och chefer?

Granskningen omfattar intern kontroll rörande processerna kring ersättningar, inköp av varor och tjänster och uppföljning av externa utförare. Granskningen omfattar även processen för intern kontroll och uppföljning av leverantörer och utbetalning av försörjningsstöd och föreningsstöd.

Granskningen omfattar kultur- och utbildningsnämnden samt socialnämnden.

2.2 Revisionskriterier

Granskningen utgår från nedanstående revisionskriterier:

- Kommunallagen, 6 kap. 6 §. Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.
- Kommunallagen, 5 kap. 3 § samt 10 kap. 8 § Fullmäktige ska för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. I programmet ska det också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses. När skötseln av en kommunal angelägenhet genom avtal har lämnats över till en privat utförare, ska kommunen eller regionen kontrollera och följa upp verksamheten.
- Lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemet. Enligt lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga

utbetalningar från välfärdssystemen har kommunerna en skyldighet att informera andra utbetalande myndigheter och organisationer om de misstänker att ersättningar eller bidrag betalas ut på felaktiga grunder.

- Den nationella handlingsplanen mot korruption¹ ska utgöra ett stöd till den offentliga förvaltningen och bidra till att arbetet att förebygga och upptäcka korruption. Den lägger fram fem strategier för att ha ett strukturerat arbetet mot korruption: (i) förbättrad kontrollmiljö och tydligare ansvarsförhållanden, (ii) riskanalyser som bidrar till att skapa riskmedvetna organisationer, (iii) kunskap och etiska förhållningssätt, (iv) rutiner för hantering av misstankar om korruption samt (v) samverkan och lärande av andras erfarenheter.
- Kommunala regler och rutiner för uppföljning av avtal och externa utförare

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, uppföljning av genomförda inköp, avtalstrohet, beslut om ersättningar till enskilda och organisationer och intervjuer/avstämningar med berörda tjänstepersoner och politiker.

Vi har under granskningen genomfört följande moment

- Granskat ett urval av fakturor² och kontrollerat dessa i hela kedjan från:
 - Beslut om upphandling
 - Avtalsskrivning
 - Följsamhet mot avtal
 - Följsamhet mot attestreglemente och delegeringsordning
- Följt beslut och uppföljning avseende:
 - Försörjningsstöd
 - Placering i HVB-hem, familjehem
 - Externa utförare inom förskola och fritidshem
- Vi har även tagit del av kommunens egna uppföljningar av:
 - Avtalstrohet
 - Externa utförare
 - Utbetalningar av försörjningsstöd och föreningsstöd

¹ Regeringskansliet, ett utvecklat arbete mot korruption i den offentliga förvaltningen – Handlingsplan mot korruption 2021–2023

² Se avsnitt 3.5.

I rapportens bilagor återfinns en summering av de dokument KPMG tagit del av inom ramen för granskningen. Alla som intervjuats har fått möjlighet att faktakontrollera rapportens innehåll.

3 Resultat av granskningen

3.1 Internkontrollplan och riskanalys

Kommunens riskanalys ingår inte i själva internkontrollplanen utan tas fram centralt inför nämndernas arbete med att upprätta plan för intern kontroll. Kommunen använder sig av Sveriges kommuner och regioners (SKR) mall för riskanalys i detta arbete.

Socialnämnden

I Socialnämndens internkontrollplan³ återfinns ingen bakomliggande riskanalys för de identifierade riskerna i internkontrollplanen utan denna görs centralt i kommunen.

Riskerna som nämnden beslutat om att följa upp under 2024 är följande:

Kontinuitetsplaner, tillbud, nationella brukarundersökningar, IT-säkerhet, delegationsbeslut (beslut fattade utifrån rätt delegation och att de är anmälda).

Riskerna som beskrivs i nämndens internkontrollplan berör således inte risken för välfärdsbedrägerier, eller bristande avtalstrohet.

Av intervjuer framkommer att i socialnämnden har inte risker diskuterats utifrån begreppen välfärdsbrottslighet eller välfärdsbedrägeri. Det har inte heller, enligt de intervjuade, tagits upp explicit på kommunens årliga omvärldsdagar under de senaste åren.⁴ Dock har temat tangerats genom att de vid sina omvärldsdagar tagit upp SKR:s "vägval för framtiden" där de lyfter risker kring medborgarens tilltro till myndigheter och hur desinformation och kriminalitet kan påverka detta.

Förvaltningen lyfter vid intervju att det finns ett behov av att fördjupa diskussionen kring risker kopplat till begreppet "välfärdsbedrägeri". Emellertid gör förvaltningen dock bedömningen att de har en god kontroll.

Kultur- och utbildningsnämnden

I Kulturnämndens internkontrollplan⁵ återfinns ingen bakomliggande riskanalys för de identifierade riskerna i internkontrollplanen utan denna görs centralt i kommunen. De risker som beskrivs som "prioriterade" i planen är följande: *IT-säkerhet, delegationsbeslut (Beslut fattade utifrån rätt delegation och att de är anmälda), hantering av hot, våld eller allvarlig händelse, skolnärvaro*. Riskerna som beskrivs i nämndens internkontrollplan berör således inte risken för välfärdsbedrägerier, eller bristande avtalstrohet.

³ Antagen av socialnämnden den 21 november 2023 § 142

⁴ Omvärldsdagarna är upptakten till nämndernas budgetarbete. Vid dessa dagar lyfts en rad teman som bedöms kunna påverka kommunen och dess nämnder de närmaste åren. Dessa dagar beskrivs skapa en god grund för nämndernas riskanalyser och internkontrollplaner.

⁵ Antagen av socialnämnden den 21 november 2023 § 142

3.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden inte genomfört en riskanalys med inriktning på välfärdsbedrägerier och avtalstrohet. Detta eftersom beslutad internkontrollplan eller riskanalys inte beaktat risken för välfärdsbedrägerier eller bristande avtalstrohet.

Vår bedömning är att kultur- och utbildningsnämnden inte genomfört en riskanalys med inriktning på välfärdsbedrägerier och avtalstrohet. Detta eftersom beslutad internkontrollplanen eller riskanalys inte beaktat risken för välfärdsbedrägerier eller bristande avtalstrohet.

3.2 Rutiner och riktlinjer gällande välfärdsbedrägerier och avtalstrohet

Socialnämnden

I dokumentet *"riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd"*⁶ beskrivs handläggningsrutiner, samt de lagar och regler som styr processen kring ekonomiskt bistånd. I riktlinjerna beskrivs bland annat återkravshantering enligt socialtjänstlagen. Riktlinjen beskriver även bland annat hur eventuell utredning gällande återkrav ska genomföras, samt hur en ersättningstalan ska gå till.

Av riktlinjerna framkommer det även att socialtjänsten ska genom dialog med den sökande, individuella bedömningar och noggrannhet i handläggningen verka för att ekonomiskt bistånd så långt som möjligt betalas ut på rättssäkra och korrekta grunder. Om fel ändå uppstår är målsättningen att kommunen ska få tillbaka de felaktigt utbetalda pengarna och förhindra att bistånd fortsatt betalas ut på felaktiga grunder. I riktlinjen står det även att alla handläggare har skyldighet att uppmärksamma felaktigheter i alla ärenden och indikera till enhetschef att en FUT-utredning ska inledas, samt medverka till att uppgifter som behövs för FUT-utredningen blir kända.

Därtill beskrivs det i ett flertal olika rutindokument (se avsnitt 3.4 för en fördjupad genomgång av dessa dokument) hur eventuella välfärdsbedrägerier ska hanteras.

Av intervjuer framkommer det att under 2021 gjordes en genomgripande kontroll av avtalstroheten. Inga eller mycket få avvikelser upptäcktes. Det sker idag ingen systematisk kontroll av avtalsföljsamhet i kommunen eller i de enskilda förvaltningarna. Det finns utsedda personer i förvaltningen som har ett avtalsansvar. De ska följa att avtal är giltiga. Det är förvaltningschefen som godkänner på vilka nivåer olika inköpsansvariga för göra inköp. De intervjuade menar att de har god kunskap kring gällande avtal och vad de omfattar. Därtill beskrivs det hur det finns en inköpssamverkan med andra kommuner vilket gör att de har bra avtal avseende inventarier etc.

Det finns i kommunen upprättade rutiner⁷ för vilka kontroller som ska göras inför en upphandling oavsett form. Av rutinerna framgår vad inköparen bör tänka på och kontrollera innan en upphandling sker. Inom ramen för inköpssamverkan finns även dokument upprättade för hur upphandlingar under tröskelvärde ska dokumenteras. I

⁶ Antagen av socialnämnden 19 mars 2024 § 22

⁷ Se Bilaga A

första hand de som överstiger 100 000 kr. En uppföljning av avtalstroheten har gjorts i kommunen 2021 och 2022 utan att de funnit några mer väsentliga brister. Bristande avtalstrohet hanteras implicit i de dokument som beskriver rutiner för inköp, attest och ekonomiuppföljning.

Kultur- och utbildningsnämnden

I kultur och utbildningsnämnden *"riktlinjer för bidrag till idéburen och ideell sektor"*⁸ framkommer vilka kriterier en förening måste uppfylla för att kunna få ta del av bidrag. Av riktlinjerna framkommer det även att bidrag som erhållits på felaktigt lämnade ansökningsuppgifter eller som använts till annat än vad som anges i ansökan medför återbetalningsskyldighet. Det kan även resultera i att föreningen helt stängs av från rätten till bidrag.

KPMG har i övrigt inte tagit del av några dokument som konkret beskriver handläggningsrutiner av bidragen/ersättningarna som förvaltningen betalar ut. Dock pågår enligt uppgift ett arbete med att ta fram en sådan rutin. Arbetet ska vara avslutat under hösten 2024.

Inom kommunen finns det upprättade rutiner för vilka kontroller som ska göras inför en upphandling oavsett form.⁹ Av rutinerna framgår vad inköparen bör tänka på och kontrollera innan en upphandling sker. Inom ramen för inköpssamverkan för kommunen centralt finns även dokument upprättade för hur upphandlingar under tröskelvärdet ska dokumenteras. I första hand de som överstiger 100 000 kr. enligt förvaltningen förekommer inköp över 100 000 kr mycket sällan och då så sker konsulteras alltid inköpssamverkan eller ekonomikontoret. En uppföljning av avtalstroheten har gjorts i kommunen 2021 och 2022 utan att de funnit några mer väsentliga brister. Bristande avtalstrohet hanteras implicit i de dokument som beskriver rutiner för inköp, attest och ekonomiuppföljning.

3.2.1 Bedömning

Socialnämnden

Vår bedömning är att risken för välfärdsbedrägerier har beaktats i de dokumenterade riktlinjer och rutiner som är styrande för handläggningen av ersättningar och utbetalningar av försörjningsstöd. Vi bedömer emellertid att hantering av risken för bristande avtalstrohet kan förtydligas i rutiner, riktlinjer och styrande dokument. Av vår dokumentgranskning framkommer att risken för välfärdsbedrägerier beaktats i olika styrande dokument. Däremot kan vi inte se att risken för bristande avtalstrohet beaktas i tillräcklig omfattning i styrande dokument.

Kultur- och utbildningsnämnden

Vår bedömning är att risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet inte beaktats av kultur- och utbildningsnämnden i de dokumenterade riktlinjer och rutiner som är styrande för handläggningen av ersättningar och utbetalningar. Vi noterar att i bidragsriktlinjerna till viss del beaktar risken för välfärdsbedrägerier men det saknas beskrivningar hur handläggningen av

⁸ Antagen av kultur- och utbildningsnämnden den 19 april 2022, § 38

⁹ Se Bilaga A

bidragen/ersättningarna ska gå till. Avseende inköp och avtalstrohet finns det i kommunen centralt upprättade riktlinjer så som inköpshandbok. Dessa fick vi inte del av från förvaltningen, vilket gör att vi bedömer att de inte i tillräcklig omfattning är kända.

3.3 Kontrollaktiviteter innan avtal ingås

Socialnämnden

Av dokumentet *"Rutinkontroll inför avtalsskrivning om tjänsteköp, hemsjukvården Vadstena kommun"*¹⁰ framkommer vilka skallkrav som ska uppfyllas innan avtal kan ingås. Exempelvis uppdaterad IVO-kontroll och, kontroll från Skatteverket gällande företagsinformation på aktuell leverantör. KPMG har även fått ta del av kommuncentrala dokument som beskriver vilka förebyggande kontrollaktiviteter som utförs innan avtal ingås med leverantörer eller olika parter.

- Blankett för dokumentation av direktupphandling
- Rutinbeskrivning för process vid direktupphandling

Av intervjuer framkommer att socialförvaltningen har ansvaret för att följa upp gällande avtal för deras verksamhet. Det beskrivs hur det till viss del sker en uppföljning genom exempelvis fakturakontroll och att de bestrides i de fall de inte är korrekta.

Uppföljningen och kontroll av fakturor, avtal och beställningar sker dock inte systematiskt och är inte en dokumenterad del av den interna kontrollen. Vid våra intervjuer lyfts behovet av förvaltningen att ta fram en checklista för kontroll av avtal och fakturor.

Kultur- och utbildningsnämnden

Av intervjuer beskrivs det hur Vadstena kommun är en liten kommun med begränsad omfattning på verksamheterna. Därmed upprättas de flesta styrdokument centralt utan att förvaltningen behöver konkretisera dem ytterligare utifrån sina specifika ansvarsområden. KPMG har fått ta del av centralt upprättade dokument som beskriver vilka förebyggande kontrollaktiviteter som utförs innan avtal ingås med leverantörer eller olika parter.

3.3.1 Bedömning

Socialnämnden

Vi bedömer att socialnämnden delvis säkerställt att förebyggande kontrollaktiviteter identifieras och utförs innan avtal ingås. Detta eftersom det finns en beslutad rutin avseende hemsjukvården. Vi noterar emellertid att det finns kommuncentrala rutiner, riktlinjer och dokument som i övrigt beskriver vilka kontroller som genomförs innan avtal ingås med leverantörer eller olika parter. Vi noterar dock att kontrollen och uppföljningen av avtal och fakturor inte bedrivs systematiskt.¹¹

¹⁰ Framtagen: 2024-04-09

¹¹ Av vår kontroll av fakturor och avtal finner vi en rad brister som enligt vår bedömning indikerar bristande följsamhet mot beslutade rutiner.

Kultur- och utbildningsnämnden

Vi bedömer att kultur och utbildningsnämnden inte säkerställt att förebyggande kontrollaktiviteter identifieras och utförs innan avtal ingås.

3.4 Kontrollaktiviteter innan och efter utbetalning av ersättning

Socialnämnden

Av dokumentet *"riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd"* beskrivs vilka kontroller och krav som förvaltningen genomför innan utbetalning av bidrag. Rutinen beskriver steg för steg vad handläggaren behöver för att kunna handlägga ärenden som berör ekonomiskt bistånd.

Bland annat beskrivs exempelvis att följande kontroller genomförs innan varje beslut:

- *"Kontrollera att samtliga ersättningar hushållet har rätt till är ansökta om i tid.*
- *Att planeringen följs, t.ex. närvaro på sysselsättning eller aktivitet, SFI, läkarintyg vid sjukskrivning, rehabiliteringsplan, kontroll av aktivt arbetssökande.*
- *Att det finns verifikationer/underlag för samtliga inkomster och utgifter som har angetts på ansökan.*
- *Kontroll SSBTEK¹² på samtliga i hushållet. Observera att tjänsten levererar uppgifter från flera myndigheter.*
- *Kontoöversikt för samtliga vuxna i hushållet.*
- *Kontoutdrag från samtliga konton"*

Därtill framkommer det att det förvaltningen löpande kontrollerar:

- *"Årsbesked från banken.*
- *Kontoöversikt från samtliga konton.*
- *Deklaration för hela hushållet.*
- *Eventuell skatteåterbäring.*
- *Slutgiltigt bostadsbidrag från Försäkringskassan."*

Uppföljning av kontrollerna sker genom intern ärendegranskning och dessa utförs av enhetschef. Därtill beskrivs det i riktlinjerna att alla handläggare har skyldighet att uppmärksamma felaktigheter i alla ärenden och indikera till enhetschef att en FUT-utredning ska inledas, samt medverka till att uppgifter som behövs för FUT-utredningen blir kända. Enhetschef fördelar sedan FUT-utredningen till en ekonomihandläggare.

Kultur- och utbildningsnämnden

I kultur- och utbildningsnämndens *"riktlinjer för bidrag till idéburen och ideell sektor"*¹³ framkommer det vilka kriterier en förening måste uppfylla för att kunna få ta del av bidrag. I riktlinjen beskrivs olika bidragsformer, exempelvis: *grundbidrag, driftbidrag, hyresbidrag, arrangemangsbidrag, bidrag till social verksamhet och bidrag till*

¹² SSBETK är en förkortning för SammanSatt BasTjänst för EKonomiskt bistånd. Tjänsten gör det möjligt för kommunen att via sitt verksamhetssystem få information från statliga myndigheter och organisationer. Informationen används till prövning av ansökan.

¹³ Antagen av kultur- och utbildningsnämnden den 19 april 2022, § 38

studieförbund. Till dessa bidragsformer beskrivs när under året ansökan ska vara kommunen tillhanda, hur användningen av bidraget ska redovisas, vilka dokument som mottagaren behöver tillhandahålla förvaltningen (till exempel årsredovisningar, årsmötesprotokoll, revisionsrapport och verksamhetsberättelse). Av riktlinjerna framkommer det även att bidrag som erhållits på felaktigt lämnade ansökningsuppgifter eller som använts till annat än vad som anges i ansökan medför återbetalningsskyldighet eller kan innebära att föreningen helt stängs av från rätten till bidrag.

KPMG har inte tagit del av någon dokumentation som konkret beskriver handläggningsprocessen gällande föreningsbidrag till exempel vilken kontroll som sker av de handlingar som föreningen skickar in, eller med vilket intervall kontrollerna ska ske

3.4.1 Bedömning

Socialnämnden

Vår bedömning är att socialnämnden har säkerställt att kontrollaktiviteter identifieras och utförs inför utbetalning för att säkerställa korrekta ersättningar. Detta eftersom det i riktlinjerna för ekonomiskt bistånd beskrivs vilka kontrollaktiviteter som ska göras både inför utbetalning, samt vilka kontroller som ska ske löpande under året för att säkerställa att den enskilde fortfarande uppfyller kriterierna för ersättningen.

Vår bedömning är att socialnämnden har säkerställt en tillräcklig intern kontroll och uppföljning av beslut avseende försörjningsstöd. Av dokumentgranskningen kan vi se att det finns en upprättad kontrollmiljö i form av rutiner, riktlinjer, dokument som beskriver vilka kontrollmoment som genomförs innan och efter utbetalning. Därtill noterar vi att det bedrivs en intern ärendegranskning av handläggarnas utredningar.

Kultur och utbildningsnämnden

Vår bedömning är att kultur- och utbildningsnämnden inte i tillräcklig omfattning har säkerställt att kontrollaktiviteter identifieras och utförs inför utbetalning för att säkerställa korrekta ersättningar. Vår granskning visar på att det i mångt och mycket saknas rutiner, riktlinjer eller dokument som beskriver hur och vilka kontrollaktiviteter som ska genomföras både inför och efter utbetalning av stöd. Vi noterar att "riktlinjer för bidrag till idéburen och ideell sektor" på ett övergripande plan beskrivs vilka dokument som behövs för att kunna ansöka om stödet. Vi noterar dock att det saknas beskrivningar/rutiner för hur handläggningen ska gå till och hur eventuella kontroller går till och vad som kontrolleras.¹⁴

Vår bedömning är att kultur och utbildningsnämnden inte säkerställt en tillräcklig intern kontroll och uppföljning av beslut avseende föreningsbidrag. Granskningen har visat på att det saknas rutiner, riktlinjer eller styrdokument som beskriver hur kontroll och uppföljning av föreningsbidrag går till och vad som ska kontrolleras.¹⁵

¹⁴ Ett arbete pågår i förvaltningen med att ta fram rutiner, dessa ska enligt uppgift vara implementerade under hösten 2024

¹⁵ Ett arbete pågår i förvaltningen med att ta fram rutiner, dessa ska enligt uppgift vara implementerade under hösten 2024

3.5 Uppföljning av avtalsefterlevnad och avtalstrohet

En väsentlig del av att motverka förekomsten av välfärdsbrott, mutor och otillåten påverkan på organisationen är att i möjligaste mån på ett systematiskt och organiserat vis upphandla de varor och tjänster som kommunens nämnder och förvaltningar konsumerar. Tydliga riktlinjer för hur upphandlingar och inköp ska ske bör finnas, samt en attestkedja som säkerställer att rätt personer bekräftar att det är rätt vara-/tjänst som är köpt och levererad, att det finns ett korrekt avtal i botten samt att rätt pris är fakturerat samt att rätt person beslutar att fakturan ska betalas.

I och med att beloppsgränsen för möjligheten att genomföra direktupphandlingar har höjts sker ett ökat antal direktupphandlingar i offentlig verksamhet. Beloppsgränsen för kravet på dokumentation av skälet till att direktupphandlingar har valts har även den höjts och är i dagsläget satt till 100 tkr. Summan omfattar hela den juridiska personen och ska beräknas över en avtalsperiod. Därför är det väsentligt att både nämnder, förvaltningen och kommunen i sin helhet har kontroll över vilka direktupphandlingar som sker, inom vilka varu-/tjänsteområden samt det samlade upparbetade värdet av gjorda inköp. Vid överträdelser riskerar kommunen att få betala ersättning till eventuellt missgynnade leverantörer.

Det är väsentligt ur ett internkontrollperspektiv att det av dokumentation och underlag går att säkerställa att¹⁶:

- Rätt person tagit beslut om att upphandling ska ske.
- Rätt person tagit beslut om att avtal ska ingås.
- Rätt person tecknat avtalet.
- Rätt person beställt vara eller tjänst.
- Rätt person kontrollerat att fakturan är rätt och att rätt vara eller tjänst är levererad till rätt pris.
- Rätt person beslutat att fakturan ska betalas och bokas upp i ekonomisystemet.

Av konkurrensverkets och upphandlingsmyndighetens rekommendationer¹⁷ framgår att en upphandlande myndighet bör ta fram riktlinjer för hur och när direktupphandlingar kan göras i organisationen. Dessa ska vara väl kända av samtlig personal med ett inköpsansvar. Vi har tagit del av kommunens instruktion och riktlinjer för hur direktupphandlingar ska genomföras och dokumenteras via central tjänsteperson. Dessa bör vara kända av samtlig personal med inköpsansvar.

Av konkurrensverkets rekommendationer framgår att av riktlinjerna ska framgå:

- *"När en direktupphandling får genomföras*
- *Att gällande avtal ska användas innan en ny direktupphandling genomförs*

¹⁶ Detta framgår av god sed för ekonomistyrning samt av Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.

¹⁷ www.upphandlingsmyndigheten.se , www.konkurrensverket.se
(<https://www.konkurrensverket.se/upphandling/lagar-och-regler/direktupphandling/>)

- *Vem som har rätt att genomföra en direktupphandling och till vilka beloppsgränser*
- *Hur kommunens olika förvaltningar ska samordna sina direktupphandlingar*
- *Om, när och hur konkurrensutsättning ska ske vid direktupphandling*
- *När skriftliga avtal ska upprättas*
- *Hur direktupphandlingar ska dokumenteras och hur kommunen ska skapa en helhetsbild av vilka direktupphandlingar som genomförts*
- *Vad som gäller avseende sekretess*
- *Vilken dokumentation som ska arkiveras och diarieföras*

Som en del i granskningen har KPMG slumpmässigt valt ut och kontrollerat 40 fakturor som bokförts socialnämnden och 40 fakturor som bokförts kultur- och utbildningsnämnden. Urvalet togs från de två sista månaderna 2023 och de två första månaderna 2024. Syftet med stickprovet varit att se huruvida inköp/avrop skett från gällande avtal, att rätt vara/tjänst är inköpt samt att attestkedjan fungerar enligt attestreglemente och delegeringsordning.

Vid vår kontroll av urvalet har vi noterat:

Socialnämnden

- 25 fakturor är helt korrekta
- 12 fakturor är delvis korrekta men felen är av ringa betydelse
- fakturor har väsentliga brister och felaktigheter

Kultur och utbildningsnämnden

- 26 fakturor är helt korrekta
- 11 fakturor är delvis korrekta men felen är av ringa betydelse
- fakturor har väsentliga brister och felaktigheter

Vadstena kommun ingår i inköpssamverkan med Motala kommun. En stor del av de upphandlingar som kommunen omfattas av sker via inköpssamverkan. Av de fakturor vi kontrollerat omfattas cirka 25% av avtal som ingått i samverkan antingen via Motala eller SKR. Övriga fakturor vi kontrollerat omfattas av avtal som kommunen ingått enskilt eller av genomförd direktupphandling vid inköpstillfället.

Kommunen har till stor del inköp under 100 000kr och få inköp över upphandlingsgränsen. I samband med vår granskning lyfter central administration svårigheten med att upprätta avtal för samtliga inköp. Det skulle krävas en väsentligt större och mer kostsam administration för att kunna arbeta mer strikt avseende skriftliga avtal vid samtliga direktupphandlingar. Varje förvaltning ska ha kontroll på det samlade värdet på de varor och tjänster som endast de gör inom kommunen så att inte det samlade värdet över en avtalsperiod överstiger brytpunkten för direktupphandlingar.

Socialnämnden

KPMG kan konstatera att inom socialförvaltningen sker inköp av varor och tjänster till väldigt stor del i form av direktupphandling mot en enskild leverantör utan att offerter tas in från andra leverantörer.

Vid kontroll av vårt urval av fakturor kan vi konstatera att det förekommer en del brister i underlag och fakturor. Till största del finns det dock ett dokumenterat avtal som vi kunnat ta del av som grund för inköp av vara eller tjänst. I två fall finns inget avtal vi har kunnat ta del av. I vissa fall utgör mejlkorrespondens avtalet och i vissa avtal framgår inte pris, vilket gör att det är svårt att bedöma huruvida rätt pris för varan/tjänsten är fakturerad. I några fall är pris på faktura och pris i avtalet olika. Vi har inte tagit del av dokumentation som bekräftar överenskommelse om nytt pris.

Vi ser inga väsentliga briser i den formella besluts-attestkedjan vid kontroll av inkommen faktura eller beslut om att fakturan ska betalas ställt till de riktlinjer och rutindokument så som reglemente, delegeringsordning och attestreglemente. Detta innebär att de personer som faktiskt kontrollerat och beslutat om att fakturan ska godkännas också borde ha uppmärksammat brister så som avsaknad av avtal, klara prisangivelser etc.

Vi har inte kunnat bekräfta att direktupphandling varit det korrekta förfarandet i de direktupphandlingar som gjorts i och med att vare sig förvaltningen eller kommunen har en samlad bild av genomförda direktupphandlingar eller det samlade värdet av direktupphandlingar inom respektive varu- eller tjänsteområde inom en avtalsperiod. Vid inköp över 100 000 kr ska information om inköpet skickas in till inköpssamverkan. Det är enligt uppgift från kommunens tjänstepersoner inköpssamverkan som har till uppgift att ha en samlad bild av inköpen och huruvida det finns en risk för att upphandlingsgränsen överskrids inom en beräknad avtalsperiod.¹⁸

Vi har inte tagit del av vem som granskar att fakturorna är korrekta innan de beslutat att testas de fakturor vi kontrollerat. Vi kan därför inte uttala oss om huruvida rätt person kontrollerat fakturan. Att kunna kontrollera mottagningsattest är ett kontrollmoment som är väsentligt för den interna kontrollen av riktighet av faktura ställt till tecknat avtal.

Kultur- och utbildningsnämnden

Utifrån KPMG:s urval av fakturor kan vi konstatera att inom kultur- och utbildningsförvaltningen sker inköp av varor och tjänster till väldigt stor del i form av direktupphandling eller utan formella avtal. Dokumentationen av direktupphandlingen är i vissa fall bristfällig och det är svårt att följa beslutsgången i upphandlingen/inköpet/attest.

Vid kontroll av vårt urval av fakturor har vi konstaterat en rad brister. Avsaknad av avtal är påtagligt. Det sker en hänvisning till mejl eller konstaterande att avtal inte finns. Dock ser vi inga väsentliga briser i den formella besluts-attestkedjan vid kontroll av

¹⁸ Normalt ska ett beräknat värde på framtida inköps göras på en period på två plus två år.

inkommen faktura eller beslut om att fakturan ska betalas ställt till de riktlinjer och rutindokument så som reglemente, delegeringsordning och attestreglemente. Detta innebär att de personer som faktiskt kontrollerat och beslutat om att fakturan ska godkännas också borde ha uppmärksammat brister så som avsaknad av avtal, oklara prisangivelser etc.

Av vår kontroll av 40 fakturor för kultur- och utbildningsnämnden kan vi konstaterat att det finns noteringar om brister och eventuella fel i en stor del av urvalet. Vi har vid kontroll av vårt urval bland annat funnit att inköp har gjorts av sportutrustning på över 100 000 kr utan att avtal finns.¹⁹ Fakturan är bokförd som statsbidrag. I ett fall är inte momsen angiven på fakturan utan bara ett slutbelopp.

Vi har inte kunnat bekräfta att direktupphandling varit det korrekta förfarandet i de direktupphandlingar som gjorts i och med att vare sig förvaltningen eller kommunen har en samlad bild av genomförda direktupphandlingar eller det samlade värdet av direktupphandlingar inom respektive varu- eller tjänsteområde inom en avtalsperiod.

Vi har inte tagit del av vem som granskar att fakturorna är korrekta innan de beslutat testeras de fakturor vi kontrollerat. Vi kan därför inte uttala oss om huruvida rätt person kontrollerat fakturan. Att kunna kontrollera mottagningsattest är ett kontrollmoment som är väsentligt för den interna kontrollen av riktighet av faktura ställt till tecknat avtal.

3.5.1 Bedömning

Socialnämnden

Vår bedömning är att den interna kontrollen av upphandlings- och inköpsprocessen av varor och tjänster inom socialnämndens ansvarsområde kan stärkas. Detta eftersom vårt stickprov visat på brister. Till exempel avsaknad av avtal, prisavvikelse jämfört med avtal eller att det saknas prisuppgifter i genomförd upphandling inom ramen för ett urval av 40 fakturor.

Kultur- och utbildningsnämnden

Vår bedömning är att den interna kontrollen av upphandlings- och inköpsprocessen av varor och tjänster inom kultur- och utbildningsnämndens ansvarsområde kan stärkas. Detta eftersom vårt stickprov visat på brister, exempelvis att det sker inköp av varor och tjänster utan formella avtal och felaktigt bokförda kostnader inom ramen för vårt urval av 40 fakturor.

¹⁹ Enligt kommentar i samband med faktakontroll uppger förvaltningen att det endast är KUN som köper sportutrustning och att de har kontroll på att inte brytpunkten för direktupphandling uppnås och därför har ingen information sänts till inköpsamverkan. Detta svarar dock inte på varför det inte har funnits ett avtal.

3.6 System för hantering av välfärdsbedrägerier

Socialnämnden

Socialnämnden har inom ramen för denna granskning bifogat fyra processflödesbeskrivningar för hur "polisanmälan felaktig utbetalning"²⁰, "utredning om felaktig utbetalning"²¹, "återbetalning av ekonomiskt bistånd enligt 9 kap. 1 § SoL"²², "översiktsprocess för felaktig utbetalning 9.1 SoL och dess kommande åtgärder"²³ ska gå till. I dessa processflöden beskrivs vilka handlingsalternativ eller frågeställningar tjänstepersonen/handläggaren ska ställa sig själva i handläggningen av det specifika ärendet. I flödesbilderna beskriva även om det finns särskilda rutiner kopplade till det specifika ärendet.

I dokumentet "*riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd*" finns, som tidigare beskrivet, olika kontrollmekanismer på plats för att förebygga risken för välfärdsbedrägerier. Däribland sker det en kontroll i systemet SSBTEK vilket innefattar information från flera olika myndigheter/aktörer och de utbetalningar som genomförts till den enskilde. Bland annat återfinns information från följande myndigheter/aktörer

- Transportstyrelsen
- Sveriges a-kassor
- Arbetsförmedlingen
- CSN
- Försäkringskassan
- Pensionsmyndigheten
- Skatteverket
- Migrationsverket.

I riktlinjerna beskriva det även att om det i ett ärende upptäcks att det finns en misstanke om att en eller flera månaders bistånd har beviljats på felaktiga grunder ansvarar ekonomihandläggare för att utreda och bedöma om upptäckten påverkar rätten till bistånd framåt. Information om misstanke av felaktig utbetalning av tidigare beviljat bistånd överlämnas till enhetschef, för vidare fördelning av FUT-ärendet. En utredning om misstanke om felaktig utbetalning inleds enligt 11 kap. 1 § SoL. Utredningen syftar till att klargöra om det skett en felaktig utbetalning eller inte. Utifrån utredningen bedöms om det finns grund för beslut om återkrav och/eller polisanmälan. Socialtjänsten återkräver felaktiga utbetalningar enligt 9 kap. 1 § SoL och är skyldiga att polisanmäla misstanke om bidragsbrott enligt 6 §.

I dokumentet "*rutin felaktig utbetalning*"²⁴ framkommer hur en FUT-utredning ska genomföras i de fall det finns misstanke om felaktig utbetalning. I rutinen beskrivs, steg för steg, vilka kontroller som handläggaren ska genomföra, hur en genomförd utredning ska hanteras samt hur beslutsprocessen går till.

²⁰ Saknas datering

²¹ Saknas datering

²² Saknas datering

²³ Saknas datering

²⁴ Daterad 2021-04-16

Av dokumentet *"rutin utredning av betalningsförmåga 9 kapitlet 1,2 §§ socialtjänstlagen"*²⁵ beskrivs att i det fall återbetalning inte sker inleds en återkravsutredning enligt 11 kapitlet 1 § socialtjänstlagen i återkravsärendet. Utredningen som beskrivs i rutinen syftar till att beskriva hur handläggaren ska genomföra sin utredning avseende den enskildes betalningsförmåga. I utredningen tas även ställning till om socialnämnden ska väcka talan om ersättning hos Förvaltningsrätten eller om beslut om eftergift ska fattas.

I dokumentet *"rutin polisanmälan vid bidragsbrott"*²⁶ står det att ett övervägande om att polisanmäla misstänkt bidragsbrott föregås av en utredning av felaktig utbetalning, en så kallad "FUT-utredning". Om slutsatsen är att felaktig utbetalning skett ska övervägande göras om beslut att polisanmäla för bidragsbrott, samt eventuell framställan om skadestånd på grund av sådant brott. I rutinen beskrivs steg för steg vilka åtgärder handläggaren ska vidta i samband med upprättande av polisanmälan.

Av dokumentet *"rutin felaktigt utbetalt bidrag enligt 3 § Lagen (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemet (Underrättelselagen)"*²⁷ beskrivs övergripande hur handläggaren i fråga ska informera annan myndighet om en misstänkt felaktig utbetalning genomförts till den enskilde.

Kultur- och utbildningsnämnden

I kultur och utbildningsnämndens *"riktlinjer för bidrag till idéburen och ideell sektor"* framkommer vilka kriterier en förening måste uppfylla för att kunna få ta del av bidrag. Därtill framkommer det vilka dokument som kommunen behöver ha tillhanda för att kunna bedöma föreningens ansökan. Som tidigare nämnt har KPMG inte tagit del av någon dokumentation som konkret beskriver handlägningsrutiner gällande vilken kontroll som sker av de handlingar som föreningen skickar in. Därtill har KPMG inte tagit del av några underlag som beskriver hur eventuella återkrav ska hanteras vid upptäckt välfärdsbedrägeri.

Enligt lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen har kommunerna en skyldighet att informera andra utbetalande myndigheter och organisationer om de misstänker att ersättningar eller bidrag betalas ut på felaktiga grunder. KPMG har begärt, men inte tagit del av några dokument, rutiner eller riktlinjer som beskriver hur eventuell samverkan kring exempelvis upptäckt välfärdsbedrägeri ska gå till med andra myndigheter.

²⁵ Daterad 2021-05-05

²⁶ Datering saknas

²⁷ Daterad 2023-01-18

3.6.1 Bedömning

Socialnämnden

Vår bedömning är att socialnämnden har ett ändamålsenligt system för att fånga upp och hantera misstankar om välfärdsbedrägerier, samt att det finns förutsättningar för en samverkan med andra myndigheter. Vi noterar att det finns ett stort antal rutiner som beskriver och fungerar som ett stöd för hur handläggare ska agera i olika situationer rörande misstänkt välfärdsbedrägeri. Därtill noterar vi att det finns beskrivet i ett av dessa rutindokument hur handläggaren ska informera om felaktiga utbetalningar till annan myndighet, vilket är i enlighet med lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen.

Kultur- och utbildningsnämnden

Vår bedömning är att kultur- och utbildningsnämnden vid tidpunkten för vår granskning inte har ett ändamålsenligt system för att fånga upp och hantera misstankar om välfärdsbedrägerier. Därtill bedömer vi att samverkan med olika kontrollmyndigheter kan utvecklas. Vår granskning visar på att det saknas dokument, rutiner eller riktlinjer som beskriver hur eventuella misstänkta välfärdsbedrägerier ska hanteras.

Det saknas dokumentation och rutiner som beskriver hur eventuell samverkan med andra myndigheter skall gå till. Vi noterar även att det saknas rutiner avseende hur eventuella oegentligheter som berör andra myndigheter skall hanteras. Det är viktigt att nämnden har en god följsamhet mot lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen, dels i syfte att stärka den egna verksamheten, dels på en större samhällsnivå, bidra till att offentliga medel inte används felaktigt

3.7 Utbildning gällande välfärdsbedrägerier och avtalstrohet

Nämndsgemensamt

Av de intervjuer som KPMG genomfört med förvaltningsledning för socialnämnden och kultur- och utbildningsnämnden och respektive presidium framgår att det inte genomförts några specifika utbildningsinsatser avseende förståelse av vad välfärdsbedrägerier är och hur förvaltning och nämnd kan arbeta för att förebygga och motverka förekomsten av dessa. Området har delvis och indirekt berörts i samband med de senaste årens omvärlds dagar som utgör en del av kommunens omvärldsbevakning.

Enligt intervjuuppgift ska både förtroendevalda och tjänstepersoner delta i en utbildning på temat arrangerad av SKR under hösten 2024 eller våren 2025.

3.7.1 Bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden och kultur- och utbildningsnämnden inte bedriver någon systematisk utbildning avseende det förebyggande arbete mot välfärdsbedrägerier och risk för avtalsbrott. Det är väsentligt att berörda medarbetare och förtroendevalda i socialnämnden och kultur- och utbildningsnämnden



genomgår en utbildning avseende hur kommunen och dess förvaltningar kan och bör arbeta för att förebygga och upptäcka välfärdsbedrägerier.

4 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämndens och kultur- och utbildningsnämndens i Vadstena kommun har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet mot välfärdsbedrägerier och för säkerställande av avtalsföljsamhet.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden delvis har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet mot välfärdsbedrägerier och för säkerställande av avtalsföljsamhet.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kultur- och utbildningsnämnden inte i tillräcklig omfattning har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet mot välfärdsbedrägerier och för säkerställande av avtalsföljsamhet.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Beakta risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet inom ramen för nämndens internkontrollarbete.
- Utveckla och stärka den interna kontrollen inför och i samband med att direktupphandlingar genomförs i förvaltningen.
- Stärka kontrollen av avtalsefterlevnad och korrekt dokumentation i samband med direktupphandlingar.
- Genomföra utbildningsinsatser för berörd personal med inriktning på hur ett förebyggande arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet kan bedrivas.
- Vi rekommenderar nämnden att återkommande under året genomföra stickprovskontroller av genomförda direktupphandlingar avseende dokumentation, följsamhet mot riktlinjer och regelverk samt avtals- och attestkedjan.
- Vi rekommenderar Socialnämnden att uppdraga åt förvaltningen att bättre dokumentera genomförda direktupphandlingar så att både nämnden och kommunstyrelsen kan få en samlad bild av värdet och omfattningen på genomförda direktupphandlingar under en avtalsperiod.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kultur- och utbildningsnämnden att:

- Beakta risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet inom ramen för nämndens internkontrollarbete.
- Beakta risken för välfärdsbedrägerier och bristande avtalstrohet i de styrande rutiner och riktlinjer för handläggning av ersättningar och utbetalningar.

- Utveckla och stärka den interna kontrollen inför och i samband med att direktupphandlingar genomförs i förvaltningen.
- Stärka kontrollen av avtalsefterlevnad och korrekt dokumentation i samband med direktupphandlingar.
- Stärka sina kontrollaktiviteter i samband med utbetalning och uppföljning av utbetalda föreningsbidrag.
- Stärka sina system för att fånga upp och hantera misstankar om välfärdsbedrägeri och säkerställa samverkan med andra myndigheter i samband med kontroll och uppföljning.
- Säkerställa att nämnden har en god följsamhet gentemot lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen.
- Genomför utbildningsinsatser för berörd personal med inriktning på hur ett förebyggande arbete mot välfärdsbedrägerier och avtalstrohet kan bedrivas.
- Att återkommande under året genomföra stickprovskontroller av genomförda direktupphandlingar avseende dokumentation, följsamhet mot riktlinjer och regelverk samt avtals- och attestkedjan.
- Att uppdra åt förvaltningen att bättre dokumenterar genomförda direktupphandlingar så att både nämnden och kommunstyrelsen kan få en samlad bild av värdet och omfattningen på genomförda direktupphandlingar under en avtalsperiod.

Datum som ovan

KPMG AB

Vilhelm Rundquist
Certifierad kommunal yrkesrevisor

John Martinsson
Verksamhetsrevisor

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

A Dokumentförteckning

Vi har tagit del av följande dokument för socialnämnden och kultur- och utbildningsnämnden:

- Reglemente
- Internkontrollplan
- Instruktion för direktupphandling
- Blankett för dokumentation av direktupphandling
- Processbeskrivningar för hantering av felaktigt utbetalda ersättningar
- Delegationsordning
- Uppföljningsrutiner
- Riktlinjer
- Rutiner i samband med tillsyn
- Attestreglemente
- Policy för mutor och bestickning
- Upphandlingspolicy
- Blankett för dokumentation av direktupphandling
- Rutinbeskrivning för process vid direktupphandling

Vi har inte fått del av kommunfullmäktiges beslut enligt kommunallagen kap 5 § 3 och kap 10 § 8 då kommunfullmäktige inte fattat beslut i enlighet med kommunallagens krav.²⁸

²⁸ Regeringen har i DS 2024:10 föreslagit en ändring i KL 6kap 6§. Respektive nämnds ansvar för en tillräcklig intern kontroll stärks genom en stärkt skrivning avseende "förebygga fel och oegentligheter".



VADSTENA
KOMMUN

Riktlinje för godkännande av enskild huvudman för förskola och fritidshem

Gäller från och med 1 januari 2025



VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2024-12-16	Antagen	2026-11-01



VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

Inledning.....	1
Rättskällor	1
Ansökan	2
Bidrag.....	3
Ägar- och ledningsprövning.....	3
Tillsyn	4
Beslut och överklagan.....	4



VADSTENA
KOMMUN

Inledning

Ett godkännande av enskild som huvudman för förskola och fritidshem handläggs av den kommun där utbildningen ska bedrivas. Vadstena kommun ska pröva om den sökande har tillräcklig insikt i de gällande föreskrifter som krävs för att bedriva verksamheten. Kravet på insikt har införts för att säkerställa att den blivande tillståndshavaren har en hög beredskap för uppdraget och kan bedriva verksamheten med god kvalitet. Kravet på insikt avser kunskap om innehållet i den lagstiftning som reglerar verksamheten, samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för förskolan eller fritidshemmet samt kunskap om arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga regler.

Vidare krävs att företrädarna kan visa att de har kunskap om de ekonomiska regelverk som styr associationsformen, till exempel reglerna i årsredovisningslagen och aktiebolagslagen. Kravet på insikt får även anses innebära budget och barn- och elevprognoser. Bedömningen ska ske samlat för hela den berörda kretsen, det vill säga kravet ska i ett aktiebolag vara uppfyllt av styrelsen, verkställande direktör och ägare tillsammans. När det gäller verksamhet som till exempel bedrivs av ett kooperativ, som saknar ägare med väsentligt inflytande, verkställande direktör eller annan med bestämmande inflytande över verksamheten, ska styrelsen tillsammans ha de kunskaper som krävs. Varje enskild ledamot i en styrelse behöver alltså inte ha all den kunskap som krävs, men kompetensen måste sammantaget finnas i den berörda kretsen. I ett handelsbolag ska kraven uppfyllas gemensamt av de bolagsmän som har ett väsentligt inflytande. Det är inte tillräckligt att huvudmannen har personal som har den efterfrågade kompetensen, utan det är huvudmannen genom dess ägare och ledning som ska uppfylla kompetenskravet. Detta bedöms i en ägar- och ledningsprövning.



VADSTENA
KOMMUN

Rättskällor

Av 2 kap. 5 § första stycket skollagen framgår att enskilda efter ansökan får godkännas som huvudmän för förskola och fritidshem. I andra stycket stadgas att godkännande ska lämnas om den enskilde genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare krävs enligt tredje stycket att den enskilde i övrigt bedöms lämplig.

I enlighet med 2 kap. 7 § skollagen handlägger Statens skolinspektion (Skolinspektionen) ärenden om godkännande av enskild som huvudman för förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola eller fritidshem som anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola. Övriga ärenden om godkännande av enskild som huvudman enligt 2 kap. 5 § handläggs av den kommun där utbildningen ska bedrivas.

Ansökan

Ansökan ska lämnas till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Utredningen påbörjas när ansökan är komplett och förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. Beslut om rätt till bidrag kan fattas först när lokalen som är tilltänkt för verksamheten har granskats och godkänts.

Ansökan sker på framtagen blankett och ska vara egenhändigt undertecknad av sökanden.

I ansökan ska den enskilde huvudmannen beskriva hur verksamheten ska möta barn och elevers lust att lära och hur verksamheten ska utformas för att bilda en helhet kring omsorg, utveckling och lärande.



VADSTENA
KOMMUN

Ansökan ska beskriva hur huvudmannen avser att följa gällande lagstiftning och beröra nedan områden:

- Uppfylla aktuell lagstiftning
- Inriktning av verksamheten
- Rättskapacitet
- Ledning
- Rektor
- Personal
- Lokaler – inne- och utemiljö
- Barnsäker miljö
- Konfessionell inriktning
- Mottagande och urval av barn och elever
- Öppethållande
- Barn i behov av särskilt stöd
- Barngruppens sammansättning
- Kränkning, diskriminering och trakasserier
- Klagomål mot utbildningen
- Barn och vårdnadshavares inflytande
- Anmälningsskyldighet
- Systematiskt kvalitetsarbete
- Kompetensutveckling
- Språk
- Modersmål
- Samverkan med hemmet och andra instanser
- Barnkonventionen
- Egenkontroll



VADSTENA
KOMMUN

Bidrag

Kultur- och utbildningsförvaltningen fastställer årligen bidragsnivåer för barn och elever med enskild huvudman i anslutning till beslut om internbudget. Grundbeloppet är en ersättning per barn och heltidsplats.

Avstämning av ersättningsberättigade barn och utbetalning sker månadsvis. Det är den enskilde huvudmannens skyldighet att rapportera antal ersättningsberättigade barn till förvaltningen vid angiven tidpunkt. Om den enskilde huvudmannen lämnat felaktigt underlag justeras det vid nästa utbetalning.

Ägar- och ledningsprövning

En ägar- och ledningsprövning utgör en väsentlig del av godkännandet av enskilda huvudmän. Kraven på bland annat personlig och ekonomisk lämplighet infördes i skollagen den 1 januari 2019 (SFS 2018:1158). Ett godkännande får endast lämnas till den som genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat den insikt i de gällande föreskrifter som krävs för att bedriva verksamheten och i övrigt visar sig lämplig att bedriva sådan verksamhet. I fråga om en juridisk person ska prövningen avse den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, samt personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Den som godkännandet avser ska även ha ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Som ett led i ägar- och ledningsprövningen ska en bedömning göras av företrädarnas lämplighet i övrigt. Eftersom ett syfte med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer verkar inom utbildningsväsendet kan



det räcka med att det finns brister i detta avseende hos en person för att lämplighetskravet inte ska anses uppfyllt. Enligt regeringen bör viljan och förmågan att fullgöra skyldigheterna gentemot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas vid lämplighetsprövningen (jämför prop. 2017/18:158 s. 49). Som ett exempel på andra omständigheter av betydelse nämner regeringen att en person har haft en ledande ställning i ett bolag som är eller har varit försatt i konkurs. I den helhetsbedömning av omständigheterna i det enskilda fallet som ska göras bör dock vägas in om någon ekonomisk missskötsamhet kan läggas personen till last. Vid bedömningen av den personliga lämpligheten ska ekonomisk skötsamhet vägas in. De personer som bedömningen omfattar ska ha skött redovisning, betalning av skatter och arbetsgivaravgifter med mera. Att en person varit föremål för konkurs eller haft näringsförbud kan vägas in (jämför prop. 2017/18:158 s. 122).

I samband med ägar- och ledningsprövningen har den kommun som prövar ett godkännande rätt att begära ut information från belastningsregistret (jämför 16 b § förordningen om belastningsregister). Förvaltningen kan även komma att inhämta upplysningar om ägar- och ledningskretsen hos kreditupplysningsföretag, Bolagsverket, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten.

Till ägar- och ledningsprövningen ska huvudmannen beskriva utbildning, erfarenhet och lämplighet samt redovisa följande för samtliga personer inom ägar- och ledningskretsen:

- Årsredovisning
- Registreringsbevis/bolagsavtal
- Föreningens stadgar
- Förteckning över styrelsens medlemmar med personnummer



VADSTENA
KOMMUN

Huvudmannen har skyldighet att anmäla förändringar i den krets personer som avses i 2 kap. 5 a § skollagen senast en månad efter förändringen (se 2 kap. 5 b § skollagen). Då sker en ny ägar- och ledningsprövning.

Tillsyn

Enligt 26 kap. 4 § skollagen utövar kommunen tillsyn över enskilt driven pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen medgivit rätt till bidrag enligt 25 kap. 10 § skollagen. Med tillsyn avses enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt dessa riktlinjer. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta till de brister som upptäcks vid granskningen (26 kap. 2 § skollagen). Ett annat syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsyn lämnas därför råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet (26 kap. 9 § skollagen).

Beslut och överklagan

Beslut om godkännande enligt 2 kap. 5 § får överklagas till allmän förvaltningsdomstol (jämför 28 kap. 3 och 5 §§ skollagen). Av 26 kap. 14 § skollagen framgår att ett godkännande av en enskild som huvudman inom skolväsendet får återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § andra stycket 1 och 2, tredje stycket och 6 §. Ett beslut om återkallande av ett godkännande får enligt 28 kap. 2 och 5 §§ överklagas till allmän förvaltningsdomstol.



VADSTENA
KOMMUN



VADSTENA
KOMMUN

Rutin vid misstanke om felaktig utbetalning

Misstanke om felaktig utbetalning

Från och med 1 november 2025



VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2025-10-21	Antagen	2027-11-01



VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

Inledning.....	1
Syfte.....	1
Arbetsgång	1



VADSTENA
KOMMUN

Inledning

Kultur- och utbildningsförvaltningen ansvarar för att bidrag, stöd och ersättningar som beslutas inom nämndens verksamhetsområde hanteras korrekt och rättssäkert. Enligt lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen är kommunen skyldig att underrätta ansvarig myndighet eller organisation när det finns anledning att anta att en ersättning eller ett bidrag har beslutats, betalats ut eller tillgodoräknats på felaktiga grunder. Skyldigheten omfattar även stöd som gäller en enskild person men som betalas ut till annan mottagare, exempelvis en förening, ett företag eller en arbetsgivare.

En underrättelse ska lämnas när det finns anledning att anta att ett bidrag, ersättning eller stöd har beslutats på felaktiga grunder eller med för högt belopp. Det räcker med att det finns rimliga omständigheter som väcker misstanke.

Rutinen gäller samtliga medarbetare inom kultur- och utbildningsförvaltningen.

Syfte

Syftet med rutinen är att säkerställa att förvaltningen fullgör sin underrättelseskyldighet enligt lag, hanterar misstankar om felaktiga utbetalningar på enhetligt och rättssäkert sätt, bidrar till att motverka välfärdsbrott och felaktiga utbetalningar samt dokumenterar och, där det är aktuellt, följer upp ärenden vid misstanke om felaktig utbetalning.

Arbetsgång

När en medarbetare upptäcker något som kan tyda på felaktig utbetalning ska följande arbetsgång tillämpas:



VADSTENA
KOMMUN

1. Dokumentera misstanken.
2. Rapportera till närmaste chef.
3. Chef och medarbetare gör en gemensam bedömning om det finns anledning att anta att utbetalning har skett felaktigt. Om ja, gå vidare till steg 4. Om nej, dokumentera beslutet och avsluta ärendet.
4. Bedöm vilken myndighet/organisation alternativt om det är Vadstena kommun som ansvarar för utbetalningen. Exempelvis:
 - Försäkringskassan – barnbidrag, sjukpenning
 - CSN – studiemedel, inackorderingstillägg fristående enheter
 - Arbetsförmedlingen – lönestöd
 - Migrationsverket – dagersättning
 - Pensionsmyndigheten – pension, bostadstillägg
 - Vadstena kommun – kommunala bidrag och ersättningar
5. Skriv en underrättelse om misstanke om felaktig utbetalning genom att uppge vem det gäller och kortfattat beskriva vad som har upptäckts, vilka uppgifter som tyder på felaktighet, tidpunkt för när den felaktiga utbetalningen kan ha skett och i vilket sammanhang (ex. handläggning, kontroll, redovisning) misstanken uppmärksammades. Observera att underrättelsen inte får innehålla fler personuppgifter än nödvändigt.
6. Skicka in underrättelsen. Många myndigheter tar emot underrättelsen digitalt. Gäller misstanken inom Vadstena kommun meddela berörd chef och diarieför underrättelsen.

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Ekonomisk uppföljning per 31 oktober 2025

Vår beteckning: KUN/2025:50 – 042

Förslag till beslut

1. Ekonomisk uppföljning per 31 oktober 2025 för kultur- och utbildningsnämnden godkänns.

Sammanfattning

En helårsprognos för kultur- och utbildningsnämnden visar med nu kända förutsättningar och beslut att kostnaderna förväntas understiga budget med 76 tkr.

Beskrivning av ärendet

En helårsprognos för kultur- och utbildningsnämnden visar med nu kända förutsättningar och beslut att nettokostnaderna förväntas vara 76 tkr lägre än budget.

Nettokostnader per verksamhet, tkr	Budget 2025	Prognos 2025	Avvikelse
Nämnd	727	643	84
Kultur	9 204	9 204	0
Fritid	14 223	14 373	-150
Förskola	44 990	44 251	739
Fritidshem	7 650	7 603	47
Förskoleklass	3 722	3 669	53
Grundskola	83 644	83 508	136
Anpassad grundskola	6 118	5 446	672
Gymnasium	27 394	27 755	-362
Anpassad gymnasieskola	3 123	3 423	-300
Vuxenutbildning	1 806	2 306	-500
Arbetsmarknad	3 889	3 889	0
Ideell och idéburen sektor	2 034	2 034	0
Integration	0	0	0
Gemensam verksamhet	4 701	5 045	-344

Summa	213 224	213 148	76
--------------	----------------	----------------	-----------

Kommentar till tabell: Prognosen för kultur- och utbildningsnämndens sammantagna verksamhetsområden indikerar att nettokostnaderna är 76 tkr lägre än budget.

Verksamhetsområde fritid ser ökade kostnader kopplade till lokalvård och prognostiserar att kostnaderna blir 150 tkr högre än budget.

Inom förskolans verksamhet är intäkter 200 tkr högre än budgeterat som en effekt av inkomstkontroll av barnomsorgsavgifter. Även måltidskostnaderna är lägre än budget med 200 tkr. I övrigt arbetar förskolan med att dimensionera verksamheten utifrån minskat barnantal vilket ger minskade kostnader om 340 tkr jämfört med budget.

Grundskolan positiva avvikelser beror främst på lägre kostnader för köp av utbildningsplatser, 550 tkr. Även måltidskostnader är lägre än budget med 150 tkr. De positiva effekterna dämpas dock av högre personalkostnader inom grundskolans verksamhetsområde.

Inom anpassad grundskola ses ett lägre behov av att köpa utbildningsplatser än budgeterat vilket ger en positiv effekt om 672 tkr.

Efter höstterminens start har gymnasiekostnaderna för helår 2025 prognostiserats bli 362 tkr högre än budget. Även kostnader inom anpassad gymnasieskola prognostiseras bli 300 tkr högre.

Köp av vuxenutbildning prognostiseras bli 500 tkr högre än budget. Detta beror inte på ökade inköp utan att budget varit underdimensionerad de senaste två åren.

Gemensam verksamhet prognostiseras överskrida budget med 344 tkr vilket till stor del är kopplat till personalkostnader inom skolprojekt.

Budgetjusteringar mellan förvaltningar

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST Vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)

Budgetjusteringar (tkr)	
Beslutad budgettram KF 2024-11-27	-211 854
Organisationsförändring vaktmästare till SBN	1 262
Förändring PO-tillägg från 47,18% till 40,24%	5 963
Reviderad Kapitaltjänst	-964
Omfördelning	-300
Organisationsförändring friluftsbad till SBN	80
Uppräkning arvode förtroendevalda	-9
Organisationsförändring telefoni till KS	10
Reviderad kapitaltjänst	-1 100
Justering personalomkostnader	-42
Löneöversyn 2025 exkl lärarförbund	-1 160
Förskjutna kostnader LSS åter till KUN	-372
Reviderad Kapitaltjänst	-2 695
Löneöversyn 2025 lärarförbund	-2 043
Summa budgettram	-213 224

Investeringar

Hittills har investeringar omfattande 3 380 tkr genomförts. Största del avser inventarieinköp inom ramen för skolrenoveringsprojekt, 3 024 tkr. Verksamhet friluftsbad har investerat i nya bryggor, 140 tkr. Verksamhet simhall har investerat i ljudsystem, kassasystem och utrustning, 150 tkr. Resterande investering avser lådcykel till fritidscentrum samt speglar till kulturskolans dansverksamhet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 12 november 2025

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)

Johan Wernström
Bildningschef

Lina Eriksdotter Brandt
Ekonom

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST Vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)



Information om VIA Vadstena november 2025

Vår beteckning: KUN/2025:80

Sammanfattning

VIA Vadstena omfattar verksamheterna vuxenutbildning, integration och arbetsmarknad. Inom alla tre verksamheterna är det många förändringar på gång. Nedan följer kort information om de största och viktigaste förändringarna/reformerna/lagändringarna som väntas inom drygt ett år.

Aktivitetskravsreformen

En förändring väntas inom SoL, socialtjänstlagen, som innebär att alla som uppbär ekonomiskt bistånd ska in i en aktivitet. Förändringen planeras träda i kraft i juli 2026. Fler insatser än de som idag finns på arbetsmarknadsenheten kommer att krävas. Det blir än viktigare att alla förvaltningar inom kommunen ordnar olika praktikplatser. En ny organisation där arbetsmarknad och integration flyttas över till socialförvaltningen diskuteras.

Individuellt stöd till arbete - ISA

Samordningsförbundet har i många år på många olika sätt stöttat individer som står långt från arbetsmarknaden. Detta upphör. Samordningsförbundet med vid utgången av 2025, varför kommunerna förväntas ta över de delar och i den omfattning som är möjliga.

Samhällsorientering - SO

Sedan många år är kommunen skyldig att ordna 100 timmar samhällsorientering för alla nyanlända. Det har Vadstena kommun fram

Vadstena kommun

Postadress 592 80 Vadstena | Besöksadress Klosterledsgatan 35

Tel 010-234 70 00 | E-post vadstena.kommun@vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)



VADSTENA
KOMMUN

till nu ordnat genom ett avtal med Regionen. För den nyanlända har samhällsorienteringen inte varit obligatorisk att gå. Från januari 2027 finns planer på att låta samhällsorienteringen bli obligatorisk, en del av vuxenutbildningen med en egen läroplan och eventuellt med ett avslutande prov.

Etableringsboendelagen

Med anledning av kraftigt minskade volymer vad gäller nyanlända, finns ett behov av ett nytt system för bosättning. Länstalen ska avskaffas och kommunernas inflytande ska öka.

Kommuntalet för kvotflyktingar 2025 är två. Anvisningen har nu kommit och i slutet av november ska de två personerna hämtas på Arlanda. Kommuntalet för mottagande av ukrainare är fyra och vi har hittills tagit emot två.

Kommuntalen för kvotflyktingar 2026 är två, andelen för ensamkommande barn är en och antalet ukrainare är sju.

Återvandring

Sedan många år har det funnits en möjlighet för individer att återvända till sitt hemland, bland annat med hjälp av ett statligt ekonomiskt bidrag. Regeringen vill göra ett omtag kring frågan, genom att höja ersättningsbeloppet och vara tydligare med information om möjligheten. Ändringen förväntas beslutas i slutet av 2025 och träda i kraft 1 januari 2026.

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Lotta Gemfors

Enhetschef VIA Vadstena

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor - revidering 2025

Vår beteckning: KUN/2025:177 – 805

Förslag till beslut

1. Förslag till reviderad riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor antas och ersätter tidigare riktlinje antagen av kultur- och utbildningsnämnden den 17 juni 2024, § 71.

Sammanfattning

Den ideella och idéburna sektorn är en omistlig del av Vadstenas fritids- och kulturliv. Bidrag till aktörer inom denna sektor möjliggör ett stort och varierande utbud av aktörer, verksamheter och aktiviteter inom kommunens gränser – alltifrån social verksamhet, levande folkbildning, publika arrangemang och omfattande ungdomsverksamhet till kulturverksamhet på professionell och riksintressant nivå.

I denna revidering har de allmänna villkoren för att erhålla bidrag förtydligats och förstärkts, både för att stämma överens med den praktiska hanteringen av bidragen i det nya bidragssystemet e-srv och för att möta revisorernas synpunkter på nämndens arbete mot välfärdsbrottslighet. Även villkoren för redovisning av bidrag och kontroll av föreningarnas styrelser och ekonomi har uppdaterats. Alla bidrag har fått syftesbeskrivningar för att underlätta såväl ansökning som handläggning och riktlinjen har fått en helt ny disposition, präglad av en tydligare åtskillnad mellan allmänna och bidragsspecifika villkor och med en övergripande ambition om förbättrad överblick.

Finansiering

Riktlinjen innebär ingen ändrad kostnad.

Samråd

Samråd har skett inom kultur- och utbildningsförvaltningen, med revisorerna och med ekonomiavdelningen samt med SKR och Bildningsförbundet Östergötland.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 30 oktober 2025

Förslag till reviderad riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor

Beslutet med handlingar expedieras till

Ansvarig för publicering på kommunens webbplats

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Hanna Wihlborg
Kultur- och fritidschef

Richard Sandblom
Kultur- och fritidssamordnare

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST Vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)



VADSTENA
KOMMUN

Förslag

Riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor

Antagen av kultur- och utbildningsnämnden den x x 2025, § xx

Ärendebeteckning: KUN/2025/177-805 | Ansvarig handläggare: Kultur- och fritidssamordnare
Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan)



VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning	Beteckning
2016-12-12	Antagen		KUN/2016:65
2017-09-04	Reviderad riktlinje antagen		KUN/2017:197
2018-03-05	Reviderad riktlinje antagen	2021-11-01	KUN/2017:197
2022-04-19	Reviderad riktlinje antagen	2024-04-01	KUN/2022:42
2024-06-17	Reviderad riktlinje antagen	2027-04-01	KUN/2024:91
2025-xx-xx	Reviderad riktlinje antagen	2026-12-01	KUN/2025:177



VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

1. Inledning	1
1.1 Den idéburna och ideella sektorn.....	1
1.2 Bakgrund och ställningstaganden.....	1
1.3 Syfte och mottagare	2
2 Allmänna villkor	2
2.1 Inledning	2
2.2 Vem är bidragsberättigad?	2
2.3 Hur och när ansöker man om bidrag?	4
2.4 Vad ska ansökan innehålla?	4
2.5 Handläggning och beslut	5
2.6 Utbetalning och redovisning.....	5
2.7 Kontroll, missbruk och återbetalning	6
3 Bidragstyperna och deras särskilda villkor.....	7
3.1 Inledning	7
3.2 Grundbidrag.....	7
3.3 Aktivitetsbidrag.....	7
3.4 Driftsbidrag	8
3.5 Hyresbidrag.....	9
3.6 Arrangemangsbidrag	9
3.7 Utvecklings- och investeringsbidrag	10
3.8 Bidrag till social verksamhet	11
3.9 Bidrag till verksamhet av regionalt eller nationellt intresse.....	11
3.10 Bidrag till studieförbund	12



VADSTENA
KOMMUN

1. Inledning

1.1 Den idéburna och ideella sektorn

En kommun har enligt lag till uppgift att säkerställa en grundläggande service till sina medborgare. Med undantag för bibliotek ingår inte verksamhet på kultur- och fritidsområdet i detta obligatoriska uppdrag. Men genom att stödja och samverka med aktörer inom den idéburna och ideella sektorn arbetar Vadstena kommun aktivt mot de globala målen för hållbar utveckling i Agenda 2030, för en god och jämlik folkhälsa, en stark folkbildning och ett levande civilsamhälle präglad av demokratiska ideal – och därmed mot sin vision om Vadstena som den plats som ger dig ett rikare liv och där framtiden skapas mitt i historien.

Vadstena kommun har ett väletablerat och mångsidigt kultur- och fritidsliv, vars grund är ett stort ideellt och socialt engagemang från medborgarna. Kultur- och utbildningsnämnden vill genom sina bidrag till den idéburna och ideella sektorn uppmuntra detta engagemang, som är en oundgänglig tillgång i vårt samhälle, och stärka Vadstena som framträdande och attraktiv kultur- och fritidskommun.

Bidragen till den idéburna och ideella sektorn ska verka för ett stort och varierande utbud av aktörer, verksamheter och aktiviteter inom kommunens gränser, men också för att säkerställa kvalitet och tillgänglighet. Bidragen ska i förlängningen ge kommunens medborgare möjlighet till sammanhang, utveckling och delaktighet genom både utövande och upplevelse, både nyskapande och tillvaratagande. Barn och ungas möjligheter att delta på lika villkor ska särskilt prioriteras. En lyhörd och dynamisk dialog mellan Vadstena kommun och de aktörer som är verksamma här är en förutsättning för att bidragen ska komma till sin fulla rätt.

1.2 Bakgrund och ställningstaganden



VADSTENA
KOMMUN

Riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor utgår från *Policy för Vadstena kommuns bidrag till idéburen och ideell sektor*. Andra styrdokument av central betydelse för riktlinjen är *Vadstena kommuns Kulturplan, Kulturarvsplan, Fritidsplan och Friluftspan*. Genom att anknyta till dessa planer tar *Riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor* också hänsyn till åtaganden och mål på regional och nationell nivå från exempelvis Region Östergötlands kulturplan, de nationella kulturpolitiska målen, Agenda 2030 och Barnkonventionen.

Bidragen enligt denna riktlinje beviljas med utgångspunkt i de medel som Vadstena kommuns kultur- och utbildningsnämnd avsatt för ändamålet i sin årsbudget. Bidragen avser täcka en viss del av aktörernas kostnader. Det är den enskilda aktören som bär det ekonomiska ansvaret för den egna verksamheten.

1.3 Syfte och mottagare

Enligt *Riktlinje för styrdokument i Vadstena kommun* är en riktlinje ett dokument som närmare förklarar ett mer övergripande dokument, till exempel en policy. En riktlinje är ett stöd för arbetet på förvaltningsnivå genom att ge vägledning och råd inom ett visst område eller i handläggningen av en viss fråga.

Mottagaren av *Riktlinje för bidrag till idéburen och ideell sektor* är alltså i första hand tjänstepersoner på Vadstena kommuns kultur- och utbildningsförvaltning. Ytterst syftar den till att kvalitetssäkra handläggningen av bidragen. Men i och med att riktlinjen innehåller uttömmande information om de bidragstyper som kommunen anslår, hur



VADSTENA
KOMMUN

ansökan går till och vilka villkor som måste uppfyllas för att erhålla bidrag är det naturligt att den samtidigt bör rikta sig till alla som är intresserade av att söka dessa bidrag.

Riktlinjen har i sin senaste version utformats med kommunens aktörer inom idéburen och ideell sektor i särskild åtanke, med en ambition om förbättrad överblick och ökad tydlighet.

2 Allmänna villkor

2.1 Inledning

För att erhålla bidrag enligt denna riktlinje finns, oavsett bidragstyp, ett antal *allmänna villkor* som måste vara uppfyllda. Den som söker måste vara bidragsberättigad, ansöka om bidrag på rätt sätt och i rätt tid samt skicka in nödvändiga underlag för handläggningen av ansökan. Den närmare innebörden av dessa allmänna villkor finns förklarade i detta kapitel. Mot slutet av kapitlet beskrivs även hur handläggningen av ansökan går till, vem som fattar beslut, när utbetalning sker och hur Vadstena kommun förebygger och hanterar att bidrag beviljas på oriktiga grunder.

Lägg märke till att det, utöver de allmänna villkoren i detta kapitel, också finns *särskilda villkor* för varje bidragstyp. För att erhålla ett visst bidrag måste *både* de allmänna och särskilda villkoren för bidragstypen i fråga vara uppfyllda. Bidragstyperna och deras särskilda villkor beskrivs i kapitel 3.

2.2 Vem är bidragsberättigad?

Bidrag kan erhållas av ideell förening eller liknande aktör av ideell art (i fortsättningen avses med "förening" bägge dessa) med säte och stadigvarande verksamhet i Vadstena kommun. Föreningen ska vid



VADSTENA
KOMMUN

tidpunkten för ansökan ha varit registrerad och verksam i minst sex månader och ha ett organisationsnummer tilldelat av Skatteverket. Föreningen ska även uppfylla kraven inom följande områden:

Organisation

Föreningen ska ha antagit skriftligt utformade stadgar, ha en stadgeenligt vald styrelse om minst tre personer och revisorer samt hålla årsmöte. På årsmötet ska verksamhetsberättelse, resultat- och balansrapport samt revisionsberättelse föredras och godkänns.

Medlemskap

Föreningen ska vid senaste årsskiftet ha haft minst fem matrikelförda och frivilligt deltagande medlemmar och det totala antalet medlemmar ska till övervägande del vara folkbokförda i Vadstena kommun. Föreningen ska ta ut en medlemsavgift om minst 100 kronor per medlem och år.

Tillgänglighet

Föreningen ska i sin verksamhet på ett dokumenterat sätt följa demokratiska principer, arbeta för jämställdhet och mot diskriminering samt så långt som möjligt med hänsyn till verksamhetens inriktning och målgrupp vara öppen för alla kommunens invånare.



VADSTENA
KOMMUN

Antidrogarbete Föreningen ska ha skriftliga rutiner för att säkerställa en drog- och dopingfri verksamhet.

Ekonomihantering Föreningen ska följa bokföringslagens krav på bokföring och redovisning. Föreningen ska ha ett eget bankgiro-, plusgiro- eller bankkonto för utbetalning av beviljat bidrag.

En förening vars verksamhet riktar sig till barn eller unga (med vilket menas alla under 26 år) ska dessutom uppfylla alla krav också inom följande områden:

Utökat antidrogarbete Föreningen ska ha skriftliga rutiner för att säkerställa att verksamheten är helt fri från alkohol och tobak.

Barnkonventionen Föreningen ska säkerställa att stadgar och andra styrande dokument är utformade med hänsyn till barnkonventionen. Alla barn eller unga ska ha rätt att i föreningens verksamhet delta på lika villkor.

Belastningsregister Föreningen ska begära utdrag ur belastningsregistret över den som anställs eller på annat sätt har uppdrag i föreningen om personen kan förmodas komma i kontakt med barn eller unga.

Krishanteringsplan Föreningen ska ha en skriftlig och verksamhetsanpassad plan för hantering av kris



VADSTENA
KOMMUN

(till exempel hot, olycka, dödsfall eller allvarlig brottsmisstanke).

En förening som har säte i annan kommun kan efter särskild prövning erhålla bidrag för verksamhet som bedrivs i Vadstena kommun. Undantag kan även medges för förening som av principiella skäl inte tar ut medlemsavgift eller som på grund av sin karaktär av nationellt eller regionalt centrum har färre medlemmar i kommunen än från andra kommuner. Sådana skäl ska skriftligen motiveras i ansökan. Det är den som har beslutanderätten för en viss bidragstyp som prövar frågan om undantag (se vidare avsnitt 2.6).

2.3 Hur och när ansöker man om bidrag?

Alla föreningar måste ansöka om det eller de bidrag de vill erhålla. Ansökan görs via den e-tjänst som hänvisas till på Vadstena kommuns hemsida. Bidragen anslås en gång om året med undantag dels för aktivitetsbidraget som anslås två gånger om året, dels för arrangemangs- samt utvecklings- och investeringsbidraget som båda söks löpande. Period för ansökan för respektive bidragstyp framgår i e-tjänsten. Ansökningar som kommer in eller kompletteras för sent löper risk att inte behandlas.

2.4 Vad ska ansökan innehålla?

Alla föreningar som söker bidrag måste anmäla sig till kommunens föreningsregister. Föreningen måste därefter hålla uppgifterna i registret uppdaterade. (Det är valfritt att publicera uppgifterna offentligt.) Detta görs via e-tjänsten.

Vidare måste föreningen, under sidan för redigering av föreningens kontaktuppgifter ("Mina uppgifter") i e-tjänsten, ladda upp:



VADSTENA
KOMMUN

- aktuella stadgar
- rutiner för att säkerställa en drog- och dopingfri verksamhet
- rutiner för att verksamheten är helt fri från alkohol och tobak samt plan för hantering av kris (om verksamheten riktar sig till barn eller unga)
- andra relevanta dokument av stadigvarande karaktär.

På samma sida i e-tjänsten ("Mina uppgifter") måste föreningen även ange namn, telefonnummer och e-postadress till samtliga styrelsemedlemmar. Uppgifterna publiceras inte.

Slutligen ska föreningen i samband med respektive bidragsansökan ladda upp eller ge besked om var i e-tjänsten man laddat upp senast stadgeenligt godkända:

- verksamhetsberättelse med ekonomisk berättelse
- revisionsberättelse
- årsmötesprotokoll
- årsredovisning
- budget och verksamhetsplan för kommande verksamhetsår
- andra relevanta dokument som uppdateras på årsbasis eller liknande.

Ansökan om bidrag måste vara komplett. Med komplett menas att alla uppgifter som ska uppges i e-tjänsten lämnats och är sanningsenliga, att alla dokument som för att vara giltiga kräver underskrift signerats samt att alla efterfrågade bilagor är läsliga. Det belopp som föreningen söker bör vara underbyggt av ansökan och stå i rimlig proportion till föreningens tillgångar och framtida utgifter. Budgeten för kommande verksamhetsår bör bestå av trovärdiga intäkter och kostnader.

2.5 Handläggning och beslut



Kultur- och fritidssamordnaren handlägger alla ansökningar om bidrag inför nämnd- och delegationsbeslut under ledning av kultur- och fritidschefen. Handläggningstiden är normalt cirka tre till fyra månader.

Alla ansökningar granskas innan ansökningstidens slut för att säkerställa att ansökan är komplett. Om ansökan inte är komplett blir föreningen ombedd att skicka in de uppgifter som saknas eller är ofullständiga. En ansökan som inte kompletterats inom två veckor från ansökningstidens slut hanteras som för sent inkommen och löper risk att inte behandlas.

Beslut om bidrag till social verksamhet samt bidrag till verksamhet av regionalt eller nationellt intresse fattas av kultur- och utbildningsnämnden. Beslut om alla övriga bidrag enligt denna riktlinje fattas av kultur- och fritidschefen på delegation.

I och med att kommunen inte har någon laglig skyldighet att betala ut den typ av bidrag som omfattas av denna riktlinje kan beslut om bidrag inte överklagas. Det innebär samtidigt också att kommunen har tolkningsföreträde i fråga om villkoren i riktlinjen. Bidrag kan beviljas helt eller delvis och storleken på beviljat belopp kan variera från år till år.

Bedömning av ansökan sker utifrån de särskilda villkoren för varje bidragstyp och utifrån verksamhetens eller aktivitetens syfte, tydlighet och relevans, kvalitet och förväntade resultat i förhållande till kommunens övergripande målsättning med bidragen (se avsnitt 1.1).

2.6 Utbetalning och redovisning

Bidrag som söks per kalenderår beräknas utbetalas under februari månad det år ansökan avser. Även driftsbidrag utbetalas under februari månad. Aktivitetsbidrag beräknas utbetalas under april respektive oktober månad för föregående termins aktiviteter. Utbetalning av arrangemangsbidrag



VADSTENA
KOMMUN

och utvecklings- och investeringsbidrag sker i anslutning till beslut. Beviljat bidrag betalas ut till det konto föreningen registrerat i e-tjänsten.

Den förening som erhållit bidrag ska redovisa hur bidraget använts. Vadstena kommun ska kontrollera och godkänna redovisningen. En förening som tidigare erhållit bidrag får inte nya beviljade bidrag utbetalda förrän redovisningen av det eller de tidigare erhållna bidragen är godkänd.

Alla bidrag förutom aktivitetsbidrag, driftsbidrag, arrangemangsbidrag samt investerings- och utvecklingsbidrag redovisas genom att föreningen laddar upp verksamhetsberättelse, revisionsberättelse, årsmötesprotokoll och årsredovisning för det verksamhetsår ansökan avsett i e-tjänsten. (Redovisningen av de här undantagna bidragstyperna beskrivs i kapitel 3.) Redovisning kan göras i samband med ansökan om nytt bidrag eller i särskilt redovisningsformulär i e-tjänsten, beroende på vad som bäst stämmer överens med hur föreningens verksamhetsår är förlagt.

2.7 Kontroll, missbruk och återbetalning

För att säkerställa att den förening som beviljats bidrag följer dessa riktlinjer och använder erhållet bidrag på det sätt som angetts i ansökan har kultur- och utbildningsförvaltningen rätt att göra löpande kontroller av föreningarnas verksamhetsplaner, verksamhetsberättelser, budget, medlemsförteckning, närvarokort eller -register, styrelse-, årsmötes- och medlemsmötesprotokoll samt all bokföring och redovisning. Kontroll sker mot tillämplig lagstiftning, det som angetts i ansökan om bidraget, föreningens stadgar och tidigare fattade beslut.

Föreningen är skyldig att spara och hålla denna dokumentation tillgänglig för kontroll i minst fem år. (Kom ihåg att andra myndigheter eller viss lagstiftning kan kräva att samma dokumentation sparas ännu längre!) Föreningen är också skyldig att, under den period som ansökan avser,



VADSTENA
KOMMUN

anmäla förändringar i verksamheten som kan antas ha legat till grund för beslutet om bidrag. Sådan förändring ska anmälas skyndsamt.

Bidrag som beviljats på oriktiga ansökningsuppgifter eller som använts på annat sätt än vad som angetts i ansökan ska återbetalas till Vadstena kommun. Missbruk av e-tjänsten kan, liksom avsiktligt eller upprepat lämnande av oriktiga ansökningsuppgifter, leda till att föreningen helt förlorar rätten att söka bidrag. Beslut om sådan avstängning från e-tjänsten fattas av kultur- och utbildningsnämnden.

Om redovisningen av ett bidrag blir försenad ska bidraget återbetalas till Vadstena kommun om inte föreningen kan visa att förseningen är skälig. Bidraget ska också återbetalas om redovisningen inte blir godkänd och föreningen inte kan komplettera redovisningen på ett tillfredsställande sätt.

Helt eller delvis outnyttjade bidrag ska återbetalas.

Om en förening har en eller flera förfallna fakturor från Vadstena kommun har kommunen rätt att kvitta beviljat bidrag mot dessa fakturor.

3 Bidragstyperna och deras särskilda villkor

3.1 Inledning

Vadstena kommun anslår nio bidrag till den idéburna och ideella sektorn: Grundbidrag, aktivitetsbidrag, driftsbidrag, hyresbidrag, arrangemangsbidrag, utvecklings- och investeringsbidrag, bidrag till social verksamhet, bidrag till verksamhet av regionalt eller nationellt intresse och bidrag till studieförbund.

I detta kapitel finns varje bidragstyp beskriven med syften och sina respektive *särskilda villkor*. Kom ihåg att det, utöver de särskilda villkoren



i detta kapitel, också finns *allmänna villkor* som gäller vid ansökan om alla bidragstyper. För att erhålla ett visst bidrag måste *både* de allmänna och särskilda villkoren för bidragstypen i fråga vara uppfyllda. De allmänna villkoren beskrivs i kapitel 2.

3.2 Grundbidrag

Grundbidraget kan sökas av alla bidragsberättigade föreningar. Ansökan görs i förväg för kommande kalenderår. Grundbidragets syfte är att ge föreningen en ekonomisk grundtrygghet och att bidra till att föreningen ska kunna driva och utveckla sin verksamhet.

Grundbidraget uppgår till som minst 2 500 kronor och som mest 50 000 kronor per år. Storleken på grundbidraget baseras på en sammanvägning av följande faktorer:

- vilken typ av verksamhet som bedrivs i föreningen
- hur många som nås av verksamheten både i och utanför föreningen
- på vilket sätt verksamheten bidrar till samhället
- om föreningen genomför eller planerar genomföra särskilda insatser för att nå nya målgrupper, öka sin tillgänglighet eller dylikt
- föreningens möjligheter att söka annan finansiering.

3.3 Aktivitetsbidrag

Aktivitetsbidrag kan sökas av alla bidragsberättigade föreningar som bedriver barn- eller ungdomsverksamhet där deltagarna är mellan 7 och 25 år. Ansökan görs en gång per termin i efterhand. Aktivitetsbidragets syfte är att särskilt stödja föreningar vars verksamhet riktar sig till barn och unga.



Aktivitetsbidraget utgörs av en fast budgeterad summa som fördelas jämnt mellan de föreningar som sökt och uppfyller villkoren i relation till följande kriterier:

- deltagarstöd per deltagare och gruppaktivitetstillfälle
- ledarstöd per ledarledd gruppaktivitet
- extra ledarstöd när gruppaktiviteten leds av två eller flera ledare.

För att en gruppaktivitet ska kvalificera för aktivitetsbidrag krävs att den är planerad, pågår i minst 60 minuter, är ledarledd och att minst tre personer mellan 7 och 25 år utöver ledaren deltar.

Med planerad menas att gruppaktiviteten är schemalagd och ekonomiskt beslutad av organisationens styrelse, sektions- eller medlemsmöte eller motsvarande beslutsförsamling. Den som är ledare för gruppaktiviteten ska vid tidpunkten för aktiviteten ha fyllt minst 13 år och vara medlem i föreningen. Ledaren ska närvara under hela gruppaktiviteten och får inte ur bidragssynpunkt vara ledare för flera grupper samtidigt. Ledare mellan 13 och 25 år får även, ur bidragssynpunkt, räknas som deltagare i den gruppaktivitet hon eller han leder. (Observera dock att antalet deltagare utöver ledaren alltid måste uppgå till minst tre.) En deltagare är bidragsberättigad hela det kalenderår han eller hon fyller 25 år.

Maximalt 20 deltagare per ledare får räknas med i ansökan och bidrag utgår endast en gång per grupp och dag. Detta gäller även om antalet deltagare överstiger 20 per ledare och om aktivitetens längd överstiger 60 minuter. (Verksamhet som av någon anledning kräver färre men längre aktiviteter per dag kan ange det som motivering vid ansökan om högre grundbidrag.) Den som deltar i mer än en gruppaktivitet per dag inom samma förening får bara räknas med i en av dessa gruppaktiviteter.

En grupp får inte, ur redovisningssynpunkt, delas i mindre grupper i syfte att erhålla mer i bidrag. Det innebär till exempel att ett lag, som är den



VADSTENA
KOMMUN

naturliga gruppen för en gruppaktivitet, inte får *redovisas* som flera mindre grupper även om aktiviteten *genomförts* i mindre grupper.

Bidrag utgår inte till aktivitet som anordnas av riksorganisation, distrikt eller lokalt samarbetsorgan. Bidrag utgår inte heller till entrébelagda tävlingar, kommersiella arrangemang, aktiviteter under skoltid eller annan verksamhet som får bidrag på annat sätt eller bedrivs i privat regi.

Vid varje gruppaktivitet ska närvarokort eller digitalt närvaroregister föras. Föreningar som söker Riksidrottsförbundets LOK-stöd använder det registret som underlag för ansökan. (IdrottOnline är integrerat i e-tjänsten.) Övriga föreningar använder e-tjänstens närvarokort och bifogar dem i ansökan. Ledare ska intyga att lämnade närvarouppgifter är riktiga. Föreningen ansvarar för att en kopia av ansökan tillsammans med närvarokorten eller -registret sparas under minst tre år.

Aktivitetsbidraget behöver inte redovisas.

3.4 Driftsbidrag

Driftsbidrag kan sökas av alla bidragsberättigade föreningar som nyttjar anläggning som de själva äger eller driver under ägarliknande förhållanden (med vilket menas till exempel arrende- eller servitutsavtal). Driftsbidrag kan inte sökas av förening som med samma anläggning kvalificerar för hyresbidrag enligt nedan. Ansökan görs i förväg för en period om två kalenderår i taget. Driftsbidragets syfte är att särskilt hjälpa föreningar vars verksamhet kräver en viss typ av lokal och där driften av anläggningen är sådan att den är behjälpt av ett större mått av ekonomisk förutsägbarhet.

Driftsbidraget utgår med ett fast belopp per anläggning och år. Bidragets storlek regleras i ett avtal som efter beviljad ansökan tecknas mellan



VADSTENA
KOMMUN

kultur- och utbildningsnämnden och föreningen för en period om två kalenderår i taget.

Ett villkor för att föreningen ska få driftsbidrag är att anläggningen är i sådant skick att verksamheten föreningen avser använda den till kan genomföras. Kultur- och utbildningsförvaltningen har rätt att tillsammans med föreningen besikta anläggningen årligen.

Driftsbidraget redovisas genom att föreningen i god tid kallar kultur- och utbildningsförvaltningen till ett uppföljningsmöte i slutet av varje avtalsperiod. På mötet berättar föreningen hur drift och underhåll genomförts och vilka eventuella förändringar i driften som inträffat under avtalsperioden. Uppföljningsmötet avslutas med en diskussion om förnyat avtal.

Om föreningen kommer fram till att den vill förnya avtalet ska den söka driftsbidraget igen.

3.5 Hyresbidrag

Hyresbidrag kan sökas av alla bidragsberättigade föreningar som uppbär kostnader för verksamhet i anläggning som inte är kommunalt ägd eller förvaltd. Hyresbidrag kan inte sökas av förening som med samma anläggning kvalificerar för driftsbidrag enligt ovan. Ansökan görs en gång per kalenderår i förväg. Hyresbidragets syfte är att särskilt hjälpa föreningar vars verksamhet kräver en viss typ av lokal.

De kostnader som kan ge rätt till hyresbidrag är hyra, elkostnad för belysning, värmekostnader och kostnader för städ i expeditions- eller klubblokal. Föreningen får inte åberopa kostnader för anläggning som är belagd med entréavgift. Kostnaderna ska styrkas med intyg från anläggningens hyresvärd eller med kopior på hyresavtal och fakturor.

Hyresbidraget uppgår till som mest 25 000 kr per förening och år.



VADSTENA
KOMMUN

3.6 Arrangemangsbidrag

Arrangemangsbidrag kan sökas av alla bidragsberättigade föreningar som arrangerar ett evenemang som är öppet för allmänheten. Ansökan görs löpande och i förväg, minst tre månader innan evenemanget genomförs. Detta gäller oavsett om evenemanget genomförs vid ett enstaka tillfälle eller är årligen återkommande. (Ansökan som görs i efterhand beaktas inte.) Arrangemangsbidragets syfte är att ge föreningen möjlighet att genomföra evenemang som stärker Vadstena kommun som hemvist eller besöksmål.

Arrangemangsbidrag kan beviljas till evenemang som:

- bidrar till att skapa en attraktiv kommun att bo och leva i
- bidrar med nya idéer, tydlig utveckling eller berikande initiativ i förhållande till det befintliga evenemangsutbudet i kommunen
- bidrar till att stärka Vadstena kommuns varumärke eller attraktionskraft som besöksdestination
- på annat sätt är av kommunalt intresse
- är av regionalt, nationellt eller internationellt intresse
- är av tydligt medialt intresse.

De kostnader som kan ge rätt till arrangemangsbidrag är kostnader med direkt koppling till evenemanget, till exempel artistarvoden, hyreskostnader för offentlig lokal, kostnader för ljud- och ljus teknik, marknadsföring eller liknande.

Föreningar som beviljas arrangemangsbidrag är införstådda med att Vadstena kommun kan kräva att kommunens logotyp eller en notis om att



VADSTENA
KOMMUN

kommunen bidragit till genomförandet av evenemanget finns med i marknadsföringsmaterial, affischer, program och dylikt.

Arrangemangsbidraget redovisas i ett särskilt formulär i e-tjänsten senast två månader efter genomfört arrangemang.

3.7 Utvecklings- och investeringsbidrag

Utvecklings- och investeringsbidrag kan sökas av alla bidragsberättigade föreningar som har ambitionen att genomföra större förändringar eller utvecklingsarbeten i sin verksamhet eller som vill investera i sin anläggning eller utrustning. Ansökan görs löpande och i förväg. (Ansökan som görs i efterhand beaktas inte.)

Utvecklings- och investeringsbidragets syfte är att uppmuntra och stötta föreningarna i att våga förnya och förbättra sin verksamhet. Arbete för att öka jämställdheten eller nå nya målgrupper är särskilt prioriterat. Syftet är också att skapa en plattform för fördjupad och ömsesidig dialog kring verksamhetsutveckling i stort mellan Vadstena kommun och kommunens bidragsberättigade aktörer, samt att ge den sökande föreningen stöd i att söka ytterligare finansiering från andra bidragsgivare för den insats ansökan avser (till exempel Allmänna arvsfonden, Region Östergötland, RF-SISU eller Kulturrådet).

Efter att ansökan granskats kallar kultur- och utbildningsförvaltningen till ett eller flera dialogmöten med föreningen tillsammans med eventuella andra intressenter. På mötet ska föreningen presentera och motivera den insats man ansöker om bidrag för. Inför dialogmötet bör föreningen särskilt ha tänkt över och förberett:

- en tydlig beskrivning av insatsen
- vad syfte och mål med insatsen är
- vilka som är insatsens målgrupp



VADSTENA
KOMMUN

- hur resultatet av insatsen planeras följas upp
- en tidsplan för insatsen
- en preliminär budget för insatsen.

Föreningens ansökan och presentation föredras därefter för en särskilt tillsatt beredningsgrupp inom kommunen. Beredningsgruppen arbetar fram ett förslag till beslut efter särskild prövning.

I och med att utvecklings- och investeringsbidraget avser särskilda insatser kan det inte sökas flera år i rad.

Utvecklings- och investeringsbidraget redovisas efter genomförd insats på två sätt. Dels muntligt på ett möte med kultur- och utbildningsförvaltningen där resultatet av insatsen presenteras utifrån de diskussioner som förts på det inledande dialogmötet. Dels skriftligt i form av en sammanfattning av insatsens syfte, genomförande och resultat och en ekonomisk redovisning.

3.8 Bidrag till social verksamhet

Bidrag till social verksamhet kan sökas av bidragsberättigad förening som är inriktad på social verksamhet. Ansökan görs i förväg för kommande kalenderår. Bidragets syfte är att särskilt stödja de föreningar som syftar till att stödja människors grundläggande välbefinnande och integration i samhället.

Storleken på bidraget till social verksamhet baseras på en sammanvägning av följande faktorer:

- vilken typ av verksamhet som bedrivs i föreningen
- hur många som nås av verksamheten både i och utanför föreningen
- på vilket sätt verksamheten bidrar till samhället
- om föreningen genomför eller planerar genomföra särskilda insatser för att nå nya målgrupper, öka sin tillgänglighet eller dylikt



- föreningens möjligheter att söka annan finansiering.

3.9 Bidrag till verksamhet av regionalt eller nationellt intresse

Bidrag till verksamhet av regionalt eller nationellt intresse kan sökas av förening som dels bedriver sådan verksamhet, dels har statlig och regional finansiering i form av verksamhetsbidrag, genom kultursamverkansmodellen eller motsvarande. Ansökan görs i förväg för kommande kalenderår. Bidragets syfte är att särskilt stödja de föreningar vars verksamhet utmärker sig inte bara i kommunalt utan även i regionalt eller nationellt hänseende.

Ett ytterligare villkor för att erhålla bidrag till verksamhet av regionalt eller nationellt intresse är att det kommunala bidraget i sin tur är en förutsättning för att föreningen ska erhålla regionalt eller statligt stöd. Att det förhåller sig så måste framgå av ansökan. Perioden för ansökan av detta bidrag kan på föreningens begäran anpassas för att bättre överensstämma med ansökningsperioder för andra stöd.

3.10 Bidrag till studieförbund

Bidrag till studieförbund kan endast sökas av bidragsberättigade föreningar som är studieförbund och godkända av Folkbildningsrådet för statsanslag. Ansökan görs i förväg för kommande kalenderår. Bidragets syfte är att särskilt stödja de studieförbund som är verksamma i kommunen.

Bidrag till studieförbund utgörs av en fast budgeterad summa och fördelas mellan de föreningar som uppfyller villkoren baserat på underlag för beslut från Bildningsförbundet Östergötland. Underlaget för Bildningsförbundet bygger på en sammanvägning av tidigare erhållna bidrag, statsanslagens fem kvalitetsindikatorer och studieförbundets verksamhetsvolym.

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Sammanträdestider för kultur- och utbildningsnämnden 2026

Vår beteckning: KUN/2025:188 – 006

Förslag till beslut

1. Följande sammanträdestider fastställs för kultur- och utbildningsnämnden under 2026:

Måndag 2 februari klockan 13.00 – 16.30

Måndag 16 mars klockan 8.30 – 12.00

Måndag 20 april klockan 8.30 – 16.30 Heldag

Måndag 18 maj klockan 13.00 – 16.30

Måndag 15 juni klockan 13.00 – 16.30

Måndag 14 september klockan 13.00 – 16.30

Måndag 19 oktober klockan 8.30 – 16.30 Heldag

Måndag 16 november klockan 8.30 – 12.00

Måndag 14 december klockan 13.00 – 16.30

Sammanfattning

Enligt kommunens huvudreglemente för kommunstyrelse och nämnder sammanträder nämnden på dag och tid som nämnden bestämmer.

Enligt förvaltningens förslag ska kultur- och utbildningsnämnden ha nio sammanträden 2026.

Enligt nämndens plan för systematiskt kvalitetsarbete ska det vara en halvdags verksamhetsdialog för förskola, grundskola och elevhälsa vid nämndens sammanträde i oktober. Verksamhetsdialogen i oktober 2025

fick ställas in och senarelades till april 2026, vilket är anledningen till att det är två heldagssammanträden 2026.

Finansiering

Kultur- och utbildningsnämndens sammanträden finansieras inom budget för ansvar 401 Nämndverksamhet.

Samråd

Samråd har skett med sekreterarna i kommunfullmäktige, kommunstyrelse och övriga nämnder samt inom förvaltningen. Sammanträdestiderna har även diskuterats med kultur- och utbildningsnämndens presidium.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 29 oktober 2025

Beslutet expedieras till

Kultur- och utbildningsnämndens ledamöter och ersättare
Handläggare och enhetschefer inom kultur- och utbildningsnämndens verksamhetsområde
Kommunikationsavdelningen

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Katarina Andersson
Förvaltningskoordinator

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

Samlingshandlingen beställd av: Katarina Andersson. (kan)

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden

Fyllnadsval till kommunala pensionärsrådet

Vår beteckning: KUN/2022:126 – 003

Förslag till beslut

1. X X (X) utses till förtroendevald i kommunala pensionärsrådet.
2. Ovanstående val gäller från och med den 17 november 2025 fram till 31 december 2026.

Sammanfattning

Kommunala pensionärsrådet tillhör i kommunens organisation socialnämnden.

Enligt kommunala pensionärsrådets reglemente ska rådet bestå av fyra förtroendevalda, två från socialnämnden, en från kultur- och utbildningsnämnden och en från samhällsbyggnadsnämnden. Dessa väljer respektive nämnd inom sig.

Kultur- och utbildningsnämnden behöver välja en ny ledamot efter Ann-Marie Unvér Hjelm (M).

Ärendet bordlades vid kultur- och utbildningsnämndens sammanträde den 27 oktober 2025, § 103. Kommunala pensionärsrådets reglemente bifogas tjänsteskrivelsen som beslutsunderlag för information om vad det innebär att vara ledamot i rådet.

Finansiering

Enligt kommunala pensionärsrådets reglemente ska socialnämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt kultur- och utbildningsnämnden i sina budgetar anslå medel för arvoden och övriga ersättningar till rådets förtroendevalda, som får ersättning enligt kommunens arvodesregler för förtroendevalda.

Arvoden och övriga ersättningar till rådets förtroendevalda från kultur- och utbildningsnämnden finansieras inom budget för ansvar 401 Kultur- och utbildningsnämnd.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till kultur- och utbildningsnämnden daterad den 29 oktober 2025

Kommunala pensionärsrådets reglemente

Beslutet expedieras till

Förtroendevald som valts att ingå i det kommunala pensionärsrådet
Kommunala pensionärsrådet

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Johan Wernström
Bildningschef

Katarina Andersson
Förvaltningskoordinator



VADSTENA
KOMMUN

Reglemente för kommunala pensionärsrådet

Gäller från och med 2023-01-01

Antagen av kommunfullmäktige den 22 juni 2022, § 53

Ärendebeteckning: KS/2020:63003 Reglementen, stadgar, förordningar | Ansvarig handläggare:
Samlingshandlingen beställd av: Katarina
Andersson. (kan) Kommunsekreterare



VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2022-06-22	Antagen	Senast år 2026
Ange datum	Antagen	Skriv text här. Tryck Tab för att skapa fler rader.



VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

Inledande om alla kommunala råd	1
§ 1 Uppgifter	1
§ 2 Sammansättning	1
§ 3 Arbetsformer.....	2
§ 4 Övrigt.....	2



VADSTENA
KOMMUN

Inledande om alla kommunala råd

Kommunala råd i Vadstena kommun är ett forum för utbyte av information och samråd mellan kommunen och de intresseorganisationer som ingår i ett råd, i frågor som rör rådets uppgifter. Råd fungerar också som referens- och remissorgan i dessa frågor.

Företrädare från kommunen ska därför informera rådet om ärenden inom dessa frågor. Informationen ska komma i tid så att samråd med rådet kan tas med i handläggningen av ärendet.

Kommunala råd är till sin funktion råd och har inte en funktion likställd med nämnd eller utskott. Ärenden som berör en enskild person får inte behandlas i ett råd.

I kommunens organisation ska ett råd tillhöra den nämnd vars verksamhet närmast stämmer överrens med rådets uppgifter. Därmed tillhör rådet också samma förvaltning som nämnden, och administreras av den förvaltningen.

§ 1 Uppgifter

Kommunala pensionärsrådets uppgifter är inom de frågor som är av särskild betydelse för pensionärer i Vadstena kommun, och som finns inom kommunens verksamhet och ansvarsområde.

I dessa frågor ska rådet samråda med kommunen om lämpliga anpassningar för pensionärer.

§ 2 Sammansättning

Kommunala pensionärsrådet tillhör i kommunens organisation socialnämnden.



VADSTENA
KOMMUN

Rådet består av fyra förtroendevalda, två från socialnämnden, en från kultur- och utbildningsnämnden och en från samhällsbyggnadsnämnden. Dessa väljer respektive nämnd inom sig. Av de två från socialnämnden ska en komma från majoriteten och en från oppositionen.

Socialnämnden väljer ordförande i rådet, det ska vara en av de två från nämnden. Rådet utser en vice ordförande. Det ska vara en av representanterna för någon av pensionärsorganisationerna i rådet.

De rikstäckande pensionärsorganisationer med verksamhet i Vadstena, som är fristående från intresse-, yrkes- eller företagstillhörighet, kan ges plats i rådet. Organisationernas representanter ska i möjligaste mån vara folkbokförda i Vadstena kommun för att kunna företräda ett lokalt perspektiv. De som ska representera organisationerna ska inte samtidigt vara förtroendevalda i Vadstenas kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller någon nämnd. De organisationer som önskar bli representerade i rådet ska senast 15 december samma år som det är kommunalval ha utsett sina representanter och meddelat vilka de är till socialnämnden. En representant och en ersättare till denna från var organisation kan ingå i rådet.

Rådet kan vid behov i vissa frågor adjungera ordföranden från annan nämnd till rådet. Likaså kan rådet adjungera de tjänstepersoner i kommunen som behövs i vissa frågor.

Rådets mandatperiod motsvarar den mandatperiod som gäller för kommunens nämnder.

§ 3 Arbetsformer

Rådet träffas fyra gånger per år, på dag och tid som rådet bestämmer. Vid behov kan rådet träffas fler gånger.

Om en representant från någon av pensionärsorganisationerna vill ta upp en fråga på kommande möte, ska den anmäla det till socialförvaltningen senast två veckor innan mötet.



VADSTENA
KOMMUN

Kallelse och eventuella handlingar skickas, om möjligt, minst en vecka före mötet. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för samt ärenden till mötet.

Ordföranden ansvarar för att en kallelse upprättas till varje möte.

Ersättare som inte ersätter en ordinarie representant har rätt att närvara på mötena.

Ledamot eller representant som har förhinder att delta i ett möte ska anmäla det till sekreteraren och själv ordna med ersättare.

Socialchefen utser en sekreterare till rådet bland socialförvaltningens personal. Socialförvaltningen tillhandhåller sekreterarstöd i samband med kallelser och mötesanteckningar.

Rådet kan inom sig utse beredningsgrupper för särskilda arbetsuppgifter eller ärenden, som rådet sedan kan ta ställning till.

Anställda i kommunen kan kallas för att föredra ett visst ärende.

Vid rådet möten förs mötesanteckningar. I dessa ska det framgå datum och tid för mötet, vilka som har varit närvarande samt en kort beskrivning av varje ärende som har tagits upp.

§ 4 Övrigt

Socialnämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt kultur- och utbildningsnämnden ska i sina budgetar anslå medel för arvoden och övriga ersättningar till rådets förtroendevalda, som får ersättning enligt kommunens arvodesregler för förtroendevalda.

Kommunen betalar ingen ersättning till pensionärsorganisationernas representanter och ersättare.



Delegationsbeslut anmälda till kultur- och utbildningsnämndens sammanträde 17 november 2025

Vår beteckning: KUN/2025:16 - 002

Kultur- och utbildningsnämnden

2025-10-22 - 2025-11-07

Förkortningar

Fc	Förvaltningschef Johan Wernström
Ordf	Kultur- och utbildningsnämndens ordförande Ewa Ahlstedt
Rr7-9	Rektor 7-9 Andreas Müller

Beslutsdatum	Beteckning	Beskrivning	Delegat
2025-10-24	KUN/2025:21	Val till styrgrupp för Sancta Birgitta klostermuseum.	Ordf
2025-10-31	KUN/2022:13 9	Delegationsbeslut efter uppföljning, föräldrakooperativet Våga Gård.	Fc
2025-11-06	KUN/2025:16 4	2025-09-26 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Utredning avslutad.	Rr7-9

Vadstena kommun



VADSTENA
KOMMUN

2025-11-06	KUN/2025:16 4	2025-09-11 - Återrapport om kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Enskild mot enskild. Utredning avslutad.	Rr7-9
2025-11-06	KUN/2025:16 4	2025-08-20 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Utredning avslutad.	Rr7-9
2025-11-06	KUN/2025:16 4	2025-08-28 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Utredning avslutad.	Rr7-9
2025-11-06	KUN/2025:16 4	2025-09-10 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Utredning avslutad.	Rr7-9
2025-11-06	KUN/2025:16 4	2025-09-05 - Återrapport om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola. Utredning avslutad.	Rr7-9



VADSTENA
KOMMUN

2025-11-07
Sid 1 (1)

Meddelanden och handlingar för kännedom under perioden 2025-10-22 - 2025-11-07

Vår beteckning: KUN/2025:17 – 001

Kultur- och utbildningsnämnden

Information	Beteckning
Sammanträdesprotokoll 24 oktober 2025 - Samordningsförbundet Västra Östergötland.	KUN/2025:77
KF 2025-10-21, § 156. Inkallelseordning för kommunstyrelsen och nämnderna återstående tid av mandatperioden.	KUN/2025:15
2025-11-06 - Anmälan om verbal kränkning mot elev på Petrus Magni skola.	KUN/2025:164
Stipendiekommitténs beslut om Vadstena kommuns fritidsstipendium 2025.	KUN/2025:168