



**VARBERGS
KOMMUN**

Serviceförvaltningen

Kallelse/underrättelse
2024-04-18

1 (1)

Beslutsorgan Servicenämnden

Tid Torsdagen 25 april, klockan 13.30

Plats Bolmen 1

- Ärenden**
1. Val av justerare
 2. Anmälan av eventuella övriga ärenden
 3. Anmälan av eventuellt jäv
 4. Förvaltningen informerar (SVN 2024/0002-15)
 5. Månadsrapport mars 2024 (SVN 2024/0003-2)
 6. Revidering av tjänst - skrivare (SVN 2024/0052-1)
 7. Rapporter från kurser och konferenser (SVN 2024/0005-7)
 8. Beslut tagna på delegation (SVN 2024/0008-7)
 9. Meddelanden (SVN 2024/0004-7)

Olle Hällnäs (SD)
Ordförande

Sebastian Larsson
Sekreterare



**VARBERGS
KOMMUN**

Serviceförvaltningen
Sebastian Larsson,

Beslutsförslag
2024-04-18

1 (1)
Dnr: SVN 2024/0002-
15

Servicenämnden

Förvaltningen informerar

Förslag till beslut

Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden besluta

1. godkänna informationen.

Beskrivning av ärendet

Serviceförvaltningen

John Nilsson
Förvaltningschef

Sebastian Larsson
Nämndsekreterare

Protokollsutdrag

POSTADRESS
Varbergs kommun

432 80 Varberg

BESÖKSADRESS
Norra Vallgatan 14

TELEFON
0340-880 00
TELEFAX

ORGANISATIONSNUMMER
212000-1249

E-POSTADRESS
svn@varberg.se
WEBBPLATS
www.varberg.se

§ 17

Dnr SVN 2024/0003

Månadsrapport mars 2024

Beslut

Arbetsutskottet föreslår servicenämnden besluta

- godkänna månadsrapport för mars 2024.

Beskrivning av ärendet

Servicenämnden redovisar ett negativt resultat på 0,1 mnkr efter mars. Intäkterna avviker positivt mot periodiserad budget. Bemanningsavdelningen avviker negativt mot periodiserad budget övriga avdelningar visar positiva resultat. Den största avvikelserna är rörliga intäkter för verksamhetsfordon (bland annat leasing och självrisker) detta är inte resultatpåverkande då verksamhetskostnaderna avviker negativt i samma utsträckning.

Den positiva avvikelserna på personalkostnader beror på vakanta tjänster, sjukskrivningar och ledigheter. Hur mycket periodiseringen av personalbudgeten påverkar är osäkert då budgeten har gjorts i hyperegen inför 2024.

Verksamhetskostnaderna avviker negativt, mediakostnader (el, värma och vatten) är den största delen av avvikelserna 2,9 mnkr. En strängare vinter i början av året har påverkat el- och fjärrvärme kostnaderna negativt. Vintern har även inneburit mycket snö och is vilket har inneburit en högre kostnad för vinterväghållning. Reparationer och underhållskostnader för kommunens fastigheter avviker negativt mot periodiserad budget med 1 mnkr.

Tillsynskostnader från Miljö och Hälsa som tidigare år debiterats i början av året kommer debiteras löpande under året, vilket innebär att kostnader på 0,5 mnkr saknas i resultatet.

Lägre kostnader för telefoni, serviceavgifter, livsmedel och förbrukningsmaterial minskar den negativa avvikelserna.

Lägre kostnader för avskrivning och ränta beror till största delen på nya objekt som inte är aktiverade enligt tidigare plan. Det avser den nya Räddningsstationen i Väröbacka, ombyggnationen av Påskbergsvallen samt gruppboendet i Limabacka.

Beslutsunderlag

- Beslutsförslag 9 april 2024
- Månadsrapport mars 2024

Protokollsutdrag: [Click here to enter text.](#)

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande	Datum
----------------------	--------------------	-------



**VARBERGS
KOMMUN**

Serviceförvaltningen
Jenny Lindborg,

Beslutsförslag
2024-04-09

1 (2)
Dnr: SVN 2024/0003-
2

Servicenämnden

Månadsrapport mars 2024

Förslag till beslut

Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden besluta

1. godkänna månadsrapport för mars 2024.

Beskrivning av ärendet

Servicenämnden redovisar ett negativt resultat på 0,1 mnkr efter mars. Intäkterna avviker positivt mot periodiserad budget. Bemanningsavdelningen avviker negativt mot periodiserad budget övriga avdelningar visar positiva resultat. Den största avvikelserna är rörliga intäkter för verksamhetsfordon (bland annat leasing och självrisker) detta är inte resultatpåverkande då verksamhetskostnaderna avviker negativt i samma utsträckning.

Den positiva avvikelserna på personalkostnader beror på vakanta tjänster, sjukskrivningar och ledigheter. Hur mycket periodiseringen av personalbudgeten påverkar är osäkert då budgeten har gjorts i hypogene inför 2024.

Verksamhetskostnaderna avviker negativt, mediakostnader (el, värma och vatten) är den största delen av avvikelserna 2,9 mnkr. En strängare vinter i början av året har påverkat el- och fjärrvärme kostnaderna negativt. Vintern har även inneburit mycket snö och is vilket har inneburit en högre kostnad för vinterväghållning. Reparationer och underhållskostnader för kommunens fastigheter avviker negativt mot periodiserad budget med 1 mnkr.

Tillsynskostnader från Miljö och Hälsa som tidigare år debiterats i början av året kommer debiteras löpande under året, vilket innebär att kostnader på 0,5 mnkr saknas i resultatet.

Lägre kostnader för telefoni, serviceavgifter, livsmedel och förbrukningsmaterial minskar den negativa avvikelserna.

Lägre kostnader för avskrivning och ränta beror till största delen på nya objekt som inte är aktiverade enligt tidigare plan. Det avser den nya Räddningsstationen i Väröbacka, ombyggnationen av Påskbergsvallen samt gruppboendet i Limabacka.

POSTADRESS
Varbergs kommun
432 80 Varberg

BESÖKSADRESS
Norra Vallgatan 14

TELEFON
0340-880 00
TELEFAX

ORGANISATIONSNUMMER
212000-1249

E-POSTADRESS
svn@varberg.se
WEBBPLATS
www.varberg.se

Beslutsunderlag

1. Beslutsförslag 9 april 2024
2. Månadsrapport mars 2024

Serviceförvaltningen

John Nilsson
Förvaltningschef

Jenny Lindborg
Enhetschef Utveckling och logistik

Protokollsutdrag



Månadsrapport- mars 2024

2 - Servicenämnd



**VARBERGS
KOMMUN**

Månadsrapport- mars 2024

I

MÅNADSRAPPORT- MARS 2024	1
VERKSAMHETENS UTVECKLING OCH EKONOMISKA STÄLLNING	3
EKONOMISKT RESULTAT - KOMPLETTERANDE RAPPORTERING	3
TOTALT SERVICENÄMNDEN (TKR)	3
SERVICENÄMNDEN (TKR)	4
FÖRVALTNINGSSCHEF (TKR)	4
UTVECKLING OCH LOGISTIK (TKR)	4
FASTIGHETSAVDELNINGEN (TKR)	5
FASTIGHETSPROJEKT ÖVER 3 MNKR - REINVESTERINGAR	6
KOST- OCH STÄDAVDELNINGEN (TKR).....	7
IT-AVDELNINGEN (TKR).....	8
BEMANNINGSVDELNINGEN	8
INVESTERINGAR SERVICENÄMNDEN 2024	9
KOMMENTAR TILL INVESTERINGARNA	10
INTERNKONTROLL 2024	11
UNDERHÅLLSPLANER FASTIGHET	11
MINSKA ANTALET TIMAVLÖNADE.....	11
MÅNADSRAPPORTERING RESULTATINDIKATORER	12
SERVICENÄMNDEN ARBETAR AKTIVT FÖR ATT MINSKA KLIMATPÅVERKAN	12
SERVICENÄMNDEN ÄR EN EFFEKTIV OCH INNOVATIV ORGANISATION SOM UTVECKLAR VERKSAMHETEN UTIFRÅN DE VI ÄR TILL FÖR.....	14
SERVICENÄMNDEN ÄR EN ATTRAKTIV ARBETSGIVARE SOM VÄRNAR, UTMANAR OCH SKAPAR MÖJLIGHETER FÖR MEDARBETARNA.....	16
I KONTAKT MED SERVICENÄMNDEN FÅR INVÅNARE, BESÖKARE OCH NÄRINGSIDKARE PÅ ETT ENKELT SÄTT INFORMATION OCH BÄSTA MÖJLIGA BEMÖTANDE OCH SERVICE.....	18

Verksamhetens utveckling och ekonomiska ställning

Ekonomiskt resultat - Kompletterande rapportering

Totalt servicenämnden (tkr)

Kontostruktur	Budget 2024	Budget Jan - Mar 2024	Utfall jan - Mar 2024	Budget jan-Mar Jmf Utfall jan - Mar 2024
Intäkter/Inkomster	-1 014 157	-254 415	-254 821	407
Kostnader för arbetskraft	295 849	75 544	73 334	2 210
Verksamhetskostnader	520 691	135 810	139 584	-3 773
Avskrivningar och ränta	230 552	56 854	55 823	1 031
Res.räk. övr int och kost	60	15	1	14
Summa	32 995	13 808	13 920	-112

Servicenämnden redovisar ett negativt resultat på 0,1 mnkr efter mars.

Intäkterna avviker positivt mot periodiserad budget. Bemanningsavdelningen avviker negativt mot periodiserad budget övriga avdelningar visar positiva resultat. Den största avvikelserna är rörliga intäkter för verksamhetsfordon (bland annat leasing och självrisker) detta är inte resultatpåverkande då verksamhetskostnaderna avviker negativt i samma utsträckning.

Den positiva avvikelserna på personalkostnader beror på vakanta tjänster, sjukskrivningar och ledigheter. Hur mycket periodiseringen av personalbudgeten påverkar är osäkert då budgeten har gjorts i hypergene inför 2024.

Verksamhetskostnaderna avviker negativt, mediakostnader (el, värma och vatten) är den största delen av avvikelserna 2,9 mnkr. En strängare vinter i början av året har påverkat el- och fjärrvärme kostnaderna negativt. Vintern har även inneburit mycket snö och is vilket har inneburit en högre kostnad för vinterväghållning. Reparationer och underhållskostnader för kommunens fastigheter avviker negativt mot periodiserad budget med 1 mnkr.

Tillsynskostnader från Miljö och Hälsa som tidigare år debiterats i början av året kommer debiteras löpande under året, vilket innebär att kostnader på 0,5 mnkr saknas i resultatet.

Lägre kostnader för telefoni, serviceavgifter, livsmedel och förbrukningsmaterial minskar den negativa avvikelserna.

Lägre kostnader för avskrivning och ränta beror till största delen på nya objekt som inte är aktiverade enligt tidigare plan. Det avser den nya Räddningsstationen i Väröbacka, ombyggnationen av Påskbergsvallen samt gruppboendet i Limabacka.

Servicenämnden (tkr)

Kontostruktur	Budget 2024	Budget Jan - Mar 2024	Utfall jan - Mar 2024	Budget jan-Mar Jmf Utfall jan - Mar 2024
Kostnader för arbetskraft	879	220	199	21
Verksamhetskostnader	137	34	19	15
Summa	1 016	254	218	36

Enligt plan.

Förvaltningschef (tkr)

Kontostruktur	Budget 2024	Budget Jan - Mar 2024	Utfall jan - Mar 2024	Budget jan-Mar Jmf Utfall jan - Mar 2024
Kostnader för arbetskraft	2 512	679	665	15
Verksamhetskostnader	1 368	342	254	88
Summa	3 880	1 021	919	103

Förvaltningschef redovisar ett positivt resultat på 0,1 mnkr för året. I princip enligt plan.

Utveckling och logistik (tkr)

Kontostruktur	Budget 2024	Budget Jan - Mar 2024	Utfall jan - Mar 2024	Budget jan-Mar Jmf Utfall jan - Mar 2024
Intäkter/Inkomster	-34 182	-8 543	-9 083	540
Kostnader för arbetskraft	6 317	1 542	1 534	8
Verksamhetskostnader	30 015	7 504	7 742	-238
Avskrivningar och ränta			6	-6
Summa	2 150	504	200	304

Utveckling och logistik redovisar ett positivt resultat på 0,3 mnkr efter mars.

Intäkterna totalt avviker positivt mot periodiserad budget. Rörliga intäkter för verksamhetsfordon avviker positivt mot budget (0,5 mnkr) vilket beror på högre intäkter för leasing, reservdelar och självrisker, detta är inte resultatpåverkande då verksamhetskostnaderna avviker negativt i samma utsträckning.

Intäkterna för bilpoolen är något lägre än budgeterat, men bilpoolen går något bättre än budget tack vare försäljning av fordon (150 tkr) som påverkar resultatet positivt.

Fastighetsavdelningen (tkr)

Kontostruktur	Budget 2024	Budget Jan - Mar 2024	Utfall jan - Mar 2024	Budget jan-Mar Jmf Utfall jan - Mar 2024
Intäkter/Inkomster	-595 450	-147 898	-147 959	61
Kostnader för arbetskraft	57 188	14 185	13 431	755
Verksamhetskostnader	335 103	89 063	93 421	-4 358
Avskrivningar och ränta	207 034	50 974	50 054	920
Res.räk. övr int och kost			0	0
Summa	3 876	6 325	8 948	-2 623

Fastighetsavdelningen redovisar ett negativt resultat på 2,6 miljoner.

Personalkostnadernas lägre utfall mot budget beror på en osäkerhet kring budgeteringen som gjorts i hypergene inför 2024 samt på glapp mellan rekryteringar, långtidssjukskrivning, vård av barn och föräldraledigheter.

Utfallet för media är 2,9 mnkr högre än budgeterat på grund av strängare vinter under 2024 än vad det var 2023. Elkostnaderna är 1,6 mnkr högre än budget, fjärrvärmen är 1,1 högre än budgeterat. Utfallet för halkbekämpning/snöröjning är 0,4 högre än budget. Det har varit mycket snö och is som inneburit mer åtgärder hittills i år.

Utfallet för reparationer och underhåll är 1 mnkr högre än budget.

Utfallet för avskrivningar är 0,9 mnkr lägre än budget detta avser den nya Räddningsstationen i Väröbacka, ombyggnationen av Påskbergsvallen som inte är aktiverad i ekonomisystemet samt gruppboendet i Limabacka.

Fastighetsprojekt över 3 mnkr - reinvesteringar

Projekt	Benämning	Budget (total projektbudget) mnkr	Utfall 2022 (mnkr)	Utfall 2023 (mnkr)	Utfall januari-mars 2024 (mnkr)	Ack. Utfall (mnkr)	Skillnad budget-utfall	Kommentar
32837	Teatern - Underhåll	15,6	0,1	0,9	0,3	1,3	14,3	
32886	Centralskolan - Underhåll	14,4	0,2	13,2	0,0	13,4	1,0	
32898	Lindbergs skola - Värme och ventilation	10,8	0,1	2,0	0,1	2,2	8,6	
32865	Östergården 23 - Ventilation	10,0	0,0	0,0	0,1	0,1	9,9	
32959	Lindgården - Underhåll	10,0	0,0	3,4	2,4	5,7	4,3	
32811	Almers skola - Ventilation	9,9	0,4	5,1	0,5	5,9	3,9	
32864	Kardananen - Ventilationsbyte	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	7,5	
32863	Ekekullen - Byte pelletspanna	6,0	0,0	0,0	0,6	0,6	5,4	Flyttas till 2025
32840	Simstadion - Utbyte filter	5,3	2,0	1,6	0,0	3,6	1,6	
32963	Hagaskolan - Underhåll	5,0	0,0	0,5	0,1	0,6	4,4	
32861	Ekekullen - Trygghetsboenden aggregatbyten	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	
32969	Håstens IP - Underhåll invändigt	5,0	0,0	0,2	0,0	0,2	4,8	
32835	Kungsängen - Kylåtgärder i tillagningskök + byte vent TA 2	4,2	0,1	0,0	0,0	0,1	4,1	
32915	Bua skola - Ventilation idrottshall	4,1	0,1	0,1	0,1	0,4	3,7	
32972	Backa 17:10 - Underhåll	4,0	0,0	0,1	0,1	0,1	3,9	
32860	Furubergsskolan - Ventilation / Bygg	4,0	3,3	0,5	0,2	4,0	0,0	
32857	Sandlyckan - Fasad,	3,5	0,0	0,0	0,0	0,0	3,5	

Projekt	Benämning	Budget (total projektbudget) mnkr	Utfall 2022 (mnkr)	Utfall 2023 (mnkr)	Utfall jan-mars 2024 (mnkr)	Ack. Utfall (mnkr)	Skillnad budget-utfall	Kommentar
	takåtgärder mm							
32849	Varbergs räddningsstation - Åtgärdsförslag från MSB	3,3	0,0	0,0	0,0	0,0	3,3	
32829	Limagården - Fjärrvärme	3,0	0,0	0,1	0,0	0,1	2,9	Flyttas till 2025
32859	PS Hus 1 o 2 - Fasadenovering	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	
32879	Naturum - tak	3,0	0,1	2,8	0,1	3,0	0,0	Klar
	SUMMA	136,3	6,4	30,4	4,6	41,4	94,9	

Kost- och städavdelningen (tkr)

Kontostruktur	Budget 2024	Budget Jan - Mar 2024	Utfall jan - Mar 2024	Budget jan - Mar Jmf Utfall jan - Mar 2024
Intäkter/Inkomster	-246 707	-62 925	-63 022	96
Kostnader för arbetskraft	138 629	35 873	35 292	581
Verksamhetskostnader	105 530	26 733	26 356	377
Avskrivningar och ränta	4 098	1 024	1 034	-10
Res.räk. övr int och kost	60	15	1	14
Summa	1 609	720	-338	1 058

Kost- och städavdelningen redovisar ett positivt resultat på 1,1 mnkr efter mars.

Intäkterna följer periodiserad budget väl och utfallet avviker positivt med 0,1 mnkr för perioden. Det är små avvikelser mot budget mellan de olika intäktsslagen.

Personalkostnaden avviker positivt med 0,6 mnkr för perioden. En del frånvaro i form av sjukfrånvaro och vård av barn under årets första månader är förklaring till den positiva differensen.

Verksamhetskostnaderna som helhet avviker positivt med 0,4 mnkr mot budget. Lägre kostnader för bland annat livsmedel, förbrukningsmaterial, kurser och tillsyn från Miljö och hälsa gör att verksamhetskostnaderna som helhet visar på en positiv avvikelse. Poolkostnader och kostnader för underleverantörer inom lokalvården avviker negativt mot budget.

IT-avdelningen (tkr)

Kontostruktur	Budget 2024	Budget Jan - Mar 2024	Utfall jan - Mar 2024	Budget jan-Mar Jmf Utfall jan - Mar 2024
Intäkter/Inkomster	-76 878	-19 220	-19 298	78
Kostnader för arbetskraft	32 255	7 944	7 618	325
Verksamhetskostnader	45 668	11 417	11 090	327
Avskrivningar och ränta	19 420	4 855	4 728	127
Res.räk. övr int och kost			0	0
Summa	20 464	4 996	4 138	857

IT-avdelningen redovisar ett positivt resultat om 0,9 mkr efter mars.

Avvikelsen på personalen kan bero på en osäkerhet kring budgeteringen som gjorts i hypergene inför 2024.

Överskottet på kostnadssidan har framför allt sitt ursprung i lägre kostnader för telefonin på 0,2 mkr, lite lägre serviceavgifter 0,1 mkr samt att bidrag och kostnad för energirådgivaren ännu ej kommit.

Avvikelsen för avskrivningarna beror, förutom att dessa är svåra att beräkna, på att det inte har bytts datorer i den takt som planerats.

Bemanningsavdelningen

Kontostruktur	Budget 2024	Budget Jan - Mar 2024	Utfall jan - Mar 2024	Budget jan-Mar Jmf Utfall jan - Mar 2024
Intäkter/Inkomster	-60 940	-15 830	-15 460	-370
Kostnader för arbetskraft	58 069	15 100	14 594	506
Verksamhetskostnader	2 871	718	701	17
Summa	0	-12	-165	153

Bemanningsavdelningen redovisar ett positivt resultat på 0,2 mnkr efter mars. Försäljning av timmar är under perioden 0,4 mnkr lägre än budgeterat vilket balanseras upp av att personalkostnaderna ligger kr 0,5 mnkr lägre.

Investeringar servicenämnden 2024

OBJEKT NR	OBJEKT	NETTO-KOSTNAD	BUDGET	BUDGET-AVVIKELSE
FASTIGHETSAVDELNINGEN				
32190	Myndighetskrav fastighet	0	4 464	4 464
32189	Nödtelefoni i hissar	25	250	225
32196	Jordfelsbrytare mynd.krav	0	142	142
32199	Brandskydd PS	405	500	95
SUMMA MYNDIGHETSKRAV FASTIGHET		430	5 356	4 926
32220	Anp. fastighet	0	0	0
32221	Anpassning Centralskolan	1 161	2 209	1 048
32222	Anpassning Almers skola	0	4 078	4 078
SUMMA ANPASSNING FASTIGHET		1 161	6 287	5 126
32119	Laddinfrastruktur personal	0	2 000	2 000
32127	Utökad infrastr. Laddstolp.	266	2 011	1 745
SUMMA LADDSTOLPAR		266	4 011	3 745
32128	Ismaskiner	0	1 461	1 461
SUMMA ISMASKINER		0	1 461	1 461
32143	Inventarier stadshus C	62	16 256	16 194
32144	KF-sal inventarier och IT	0	5 200	5 200
SUMMA INV. STADSHUS C		62	21 456	21 394
32800-32999	Reinvesteringar fastighet	10 948	124 688	113 740
SUMMA REINVESTERINGAR		10 948	124 688	113 740
KOST- OCH STÄDAVDELNINGEN				
32107	Inventarier kök och matsal	247	1 084	837
SUMMA KOST OCH STÄD		247	1 084	837
IT-AVDELNINGEN				

OBJEKT NR	OBJEKT	NETTO-KOSTNAD	BUDGET	BUDGET-AVVIKELSE
32100	Inventarier & IT	0	5 820	5 820
32123	Ipadds	157	0	-157
32124	Telefoner	1 205	10 167	8 962
32125	Datorer	943	10 850	9 907
32126	Utveckling IT	0	4 000	4 000
32129	Intern uthyrning skrivare	19	4 779	4 760
32135	IT-infrastruktur	2 565	7 849	5 284
SUMMA IT		4 889	43 465	38 576
CENTRALT				
32136	Verksamhetsutv. övrig	14	2 035	2 021
SUMMA CENTRALT		14	2 035	2 021
TOTAL SERVICENÄMNDEN		18 017	209 843	191 826

Kommentar till investeringarna

Investeringarna löper på. Inför tertialrapporten kommer investeringarna kommenteras ytterligare.

Leverans av datorer har varit svår i början av året, men har under senaste månaden förbättrats.

Internkontroll 2024

Underhållsplaner fastighet

Arbetet med framtagandet av underhållsplaner för samtliga fastigheter pågår. I tidigare månadsrapporter har antal byggnader redovisats, mer korrekt är att redovisa per objekt.

Under mars besiktigades 4 objekt. Totalt är nu 114 objekt klara av 230 st.

Nuvarande fastighetssystem kommer att upphöra, Under året har en förstudie gjorts och upphandlingen kommer att ske under kvartal ett 2024.

Minska antalet timavlönade

Andelen timavlönade vikarier var 9,9 procent i februari, vilket är en minskning med 0,2 procentenheter sedan bemanningsavdelningen startade första januari 2023.

Bemanningsavdelningen fortsätter arbeta med att göra uppföljningar på timavlönade vikarier månadsvis och avsluta de anställningar som inte är aktiva.

Månadsrapportering resultatindikatorer

Servicenämnden arbetar aktivt för att minska klimatpåverkan

MINSKA MATSVINNET

Matsvinnet mäts på skolor och större förskolor vid fyra tillfällen per kalenderår. Matsvinnet mäts i procent av total mängd producerad mat.

Målvärde: Målet är att andel matsvinn ska minska. Resultat 2023 = 11 %. För att nå målet 2027 ska resultatet vara under 10 %

Enligt avfallsplanen så ska det vara 50 % sänkning till 2030 från nivån 2019 då det var 16 %.

Bedömning	Trend
	→

Kommentar:

2024-03-31

Resultatet av 2024 års första svinnmätning visar på en total andel svinn om 11,5 procent. Den totala andelen svinn under 2023 års mätningar var 11 procent.

Bedömning: Delvis uppfyllt

Trend: Oförändrad

MINSKA CO₂ EKVIVALENTER PÅ TILLAGAD MAT I VARBERGS KOMMUN

Mäts i kilo CO₂ ekvivalenter per kilo inköpt livsmedel. Mäts kvartalsvis.

Målvärde: Målet är att minska mängden CO₂ ekvivalenter per kilo livsmedel. 2023 = 1,52 kg CO₂ ekvivalent/kg livsmedel.

Minskning = 1,4 i slutet på målperioden.

Bedömning	Trend
	↘

Kommentar:

2024-03-31

Under 2024 års tre första månader är mängden CO₂ ekvivalenter per kilo inköpt livsmedel 1,7 kg. Motsvarande siffra för 2023 var 1,5. Ökningen 2024 beror på att animaliska rätter serveras fler dagar på förskolor och skolor efter politiskt beslut.

Bedömning: Ej uppfyllt

Trend: Minskad (CO₂ har ökat)

ÖKA GENOMSNITTLIGA KILOMETER PER FORDON

Avser personbilar och lätta lastbilar, leasade fordon under 3,5 ton.

Tas fram rullande 12.

Målet är att antal km per fordon ska öka årligen.

Antal genomsnittlig km/fordon 2023 = 13 796 km/fordon (PB+LLB)

Genomsnittlig km/fordon per månad 2023 = 1 150km/mån allt över 1 150 är en ökning.

Bedömning	Trend
<input type="radio"/>	→

Kommentar:

2024-03-31

Period april 2023-mars 2024

Genomsnitt bil år 13 392 km

Genomsnitt bil mån 1 116 km

Bedömning: Ej uppfyllt

Trend: Oförändrad

ANDEL FOSSILFRIA FORDON I KOMMUNENS FORDONSFLOTTA

Bibehållas innebär att fordon exklusive HVO fordon är mellan 85 - 95 % samt att fordon inklusive HVO är mellan 95 - 100 %.

Bedömning	Trend
<input checked="" type="radio"/>	↗

Kommentar:

2024-03-31

Andelen fossilfria fordon är 91 % av totalt leasade fordon i kommunen, exklusive de dieselfordon som kan tanka HVO.

Andelen fossilfria fordon är 99 % av totalt leasade fordon i kommunen, inklusive dieselfordon som kan tanka HVO.

ÖKA BIOLOGISK MÅNGFALD (andel av total skötselyta)

Utgå från noll kvm 2024-01-01 hur många nya kvm har tillskapats.

Mål för perioden är att 50 kvm har tillskapats. Cirka 10 holmar.

Insektshotell = 50 st både naturliga och tillverkade.

Bedömning	Trend
	↗

Kommentar:

Bedömning: Skapat 10 nya naturliga insektshotell genom att lämna stubbar som lämpar sig för ändamålet

Trend: Ökande

Servicenämnden är en effektiv och innovativ organisation som utvecklar verksamheten utifrån de vi är till för

ANTAL GRAM MAT SOM HAMNAR I MAGEN (skolelever)

Mäts i de skolkök där man mäter matsvinnet. Mäts fyra gånger per kalenderår.

Målvärde är att mängden mat som äts ska öka under målperioden 2024-2027.

Snitt 2023 var 240 gram/elev för att nå målet så ska det öka till 250 gram/elev under målperioden 2024-2027.

Bedömning	Trend
	→

Kommentar:

2024-03-31

Mängden mat som äts upp per elev är under 2024 års första mätvecka 239 gram inom grundskola och gymnasium. Det är på samma nivå som under 2023 då snittet uppäten mängd mat per elev var 240 gram.

Bedömning: Delvis uppfyllt

Trend: Oförändrad

ANDEL ELEVER SOM ÄTER

Mäts i grundskolor och gymnasium. Mäts fyra gånger om året.

Målvärde är att andelen ska öka under målperioden 2024-2027.

153 000 tusen luncher/gäster under mätperioden på 4 veckor under 2023. Inskrivna elever 7384 + 1853 st = 9237. Detta ger 83 procent ätandegrad. Hänsyn har inte tagits till sjukfrånvaro och annan ledighet.

Allt över 83 % är en ökning.

Bedömning	Trend
	↘

Kommentar:

2024-03-31

Andelen elever som åt under första mätperioden 2024 var 81 procent. Det är en liten minskning mot 2023 då motsvarande siffra var 83 procent. Hänsyn har inte tagits till sjukfrånvaro och annan ledighet.

Bedömning: Ej uppfyllt

Trend: Minskad

FÖRBÄTTRINGSMÖTEN TILLGÄNGLIGA FÖR NÄMNDEN FRAMÖVER

Ja/Nej

Bedömning	Trend
	↗

Kommentar:

Bedömning: Helt uppfyllt

Trend: Ökad

FRÅGA MEDARBETARUNDERSÖKNING - JAG ÄR STOLT ÖVER MINA ARBETSUPPGIFTER

Värde senaste medarbetarundersökningen (Agerus) 2023 är 84,9

Att bibehålla resultatet under målperioden innebär att ligga +/- 5% dvs mellan 81 och 89.

Mäts en gång per år i samband med medarbetarundersökningen.

Bedömning	Trend
	-

Kommentar:

2024-03-31

Medarbetarundersökningen är inte genomförd 2024.

Servicenämnden är en attraktiv arbetsgivare som värnar, utmanar och skapar möjligheter för medarbetarna

SJUKFRÅNVARO

Förväntad utveckling = minskning

Löpande tolv månader rapporteras.

Utgångsvärde vid målperiodens ingång 2023-12-31 är: 7,1% (Alla anställningsformer och sysselsättningsgrupper)

Målet att minska sjukfrånvaron med 10% under målperioden innebär att vi ska komma under 6,4% sjukfrånvaro R12

Bedömning	Trend
	→

Kommentar:

2024-03-31 är sjukfrånvaron 7,2 %

Bedömning: Ej uppfyllt.

Trend: Oförändrad

NYTTJAT FRISKVÅRDSBIDRAG PER MEDARBETARE (exkl. timanställda)

Förväntad utveckling = ökning

Utfall konto "Friskvård" (74720) i förhållande till budgeterat på samma konto.

Startvärdet är då 721 tkr/888 tkr = 0,81

Att förändra resultatet under målperioden innebär att ligga utanför +/- 5% dvs mellan 0,77 och 0,85

Bedömning	Trend
	↘

Kommentar:

2024-03-31

Utfall 141 tkr mot budget 234 tkr

Förhållande blir 0,60

ÅRLIG AKTIVITET FÖR ATT FRÄMJA HÄLSA

Förväntad utveckling = Ja/nej om det är gjort eller inte.

Varje avdelning/enhet beslutar själva om en aktivitet.

För att nå målet ska 100% av medarbetarna inom varje chefsenhet ha ERBJUDITS en aktivitet per år.

Mäts i december varje år.

Bedömning	Trend
	-

Kommentar:

MEDARBETARUNDERSÖKNING FRÅGA - NÄR JAG GÅR HEM FRÅN JOBBET EN VANLIG DAG KÄNNER JAG MIG OFTAST NÖJD MED VAD JAG HAR UTRÄTTAT

Förväntad utveckling = Bibehålla

Värde medarbetarundersökningen (Agerus) 2023 var 82,6

Att bibehålla resultatet under målperioden innebär att ligga +/- 5% dvs mellan 78,5 och 86,5

Mäts en gång per år i samband med att medarbetarundersökningen görs.

Bedömning	Trend
	-

Kommentar:

Medarbetarundersökningen är inte genomförd 2024.

I kontakt med servicenämnden får invånare, besökare och näringsidkare på ett enkelt sätt information och bästa möjliga bemötande och service


TELEFONKÖTID I VARBERG DIREKT

Förväntad utveckling = Bibehålla

Nuvarande 2024-01-01: 57 sekunder

Att bibehålla resultatet under målperioden innebär att ligga +/- 5% dvs mellan 54 s och 60 s

Genomsnittlig kötid beräknas genom ett medelvärde av kötiden de senaste 12 månaderna (rullande tolv)

Bedömning	Trend
	↗

Kommentar:

2024-03-31

48 sekunder kötid

Bedömning: Helt uppfyllt

Trend: Ökande

ANDEL BESVARADE FRÅGOR I FÖRSTA KONTAKTEN

Utfall 2023-12-31 är 76%

Förväntad utveckling = ökning dvs allt över 76 % dvs minst 77 %.

Värdet beräknas genom ett medelvärde av andelen lösta ärenden enligt mätningen som görs i Brilliant under de senaste tolv kalendermånaderna (rullande tolv).

Bedömning	Trend
	↘

Kommentar:

Referensvärde 2024-01-31: 77%

2024-03-31

Andel frågor besvarade i första kontakten 76%

Bedömning: I hög grad uppfyllt

Trend: Oförändrad

TAPPADE SAMTAL

Mätvärde 2024-01-01: 5 %

Förväntad utveckling = bibehållas alltså resultat mellan 4-6 %

Värdet beräknas genom att ta fram ett medelvärde av kötiden av de som väntat mer än 10 sekunder under de senaste tolv kalendermånaderna. (rullande tolv)

Bedömning	Trend
	↗

Kommentar:

2024-03-31

4% tappade samtal

Bedömning: Helt uppfyllt

Trend: Ökande

NÖJD KUND INDEX (NKI) - BRILLIANT MÄTNING VARBERG DIREKT

Värde vid mätperiodens start 2024-01-01: 87 %

Förväntad utveckling = ökning över 88 %

Värdet beräknas som ett medelvärde av Brilliants mätning de senaste tolv månaderna.
(rullande tolv)

Bedömning	Trend
	→

Kommentar:

2024-03-31

Nöjd kund 88%

Bedömning: Helt uppfyllt

Trend: Oförändrad

ANDEL FÖRFRÅGNINGAR TILL VARBERG DIREKT VIA DIGITALA KONTAKTMÖJLIGHETER (inte e-post)

Förväntad utveckling = ökning dvs 10 % och uppåt under målperioden 2024-2027.

Mätvärde vid målperiodens start 2024-01-01: 5%

Målvärdet mäts genom att lägga samman alla ärenden via Topdesk, registrerade som inkommit via digitala kanaler dividerat med det totala antalet under samma period.

Bedömning	Trend
	→

Kommentar:

2024-03-31

5% i digitala kanaler

Bedömning: Delvis uppfyllt

Trend: Oförändrad



**VARBERGS
KOMMUN**

Beslutsförslag
2024-04-17

1 (2)
Dnr: SVN 2024/0052-
1

Servicenämnden

Serviceförvaltningen
Sebastian Larsson,

Revidering av tjänst - skrivare

Förslag till beslut

Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden besluta

- föreslå kommunstyrelsen besluta om reviderad tjänstebeskrivning för tjänsten "skrivare".

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 17 september 2019, § 137 att anta Policy och beslutsmodell för interna tjänsteleverenser, Facility management. I policyn anges att kommunstyrelsen, efter samråd med servicenämnden, ska besluta om löpande val inom modellen.

Servicenämnden har uppdraget att samordna och genomföra utförandet av tjänsterna som efterfrågas alternativt behövs.

Servicenämnden beslutade 22 oktober 2020 att föreslå kommunstyrelsen fastslå tjänstegrupper och finansieringsformer för bland annat tjänsten skrivare. Vad som ska ingå i tjänsten framgår i en så kallad tjänstebeskrivning där innehåll så som vad som är tillval eller inte framgår.

Den 26 februari 2021 beslutade kommunstyrelsen, via delegation till kommundirektören att fastslå bland annat tjänsten skrivare.

Servicenämnden har sett behov att göra vissa justeringar i denna tjänstebeskrivning, tillräckligt stora så de föranleder beslut från kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

- Beslutsförslag 17 april 2024
- Tjänstebeskrivning 2024
- Tjänstebeskrivning 2020
- Policy och beslutsmodell för interna tjänsteleverenser, Facility Management i Varbergs kommun

Övervägande

I förändringen ligger ett avvägande att om serviceförvaltningen tar över, det vill säga att man centraliserar frågor kring toner och kanske framförallt

POSTADRESS
Varbergs kommun

432 80 Varberg

BESÖKSADRESS
Norra Vallgatan 14

TELEFON
0340-880 00
TELEFAX

ORGANISATIONSNUMMER
212000-1249

E-POSTADRESS
svn@varberg.se
WEBBPLATS
www.varberg.se

hårdvara så finns det en ekonomisk vinning att finna. Kompetensen som finns på serviceförvaltningen inom dessa frågor får anses vara så pass stora att förändringen är fördelaktig för kommunen i stort.

Ekonomi och verksamhet

De köpande verksamheternas ekonomi kan påverkas i positiv riktning och deras verksamheter kan marginellt påverkas.

Serviceförvaltningen

John Nilsson
Förvaltningschef

Sebastian Larsson
Nämndsekreterare

Protokollsutdrag



VARBERGS KOMMUN

Dokument: Tjänstebeskrivning	Kund: Generell	Tjänst: Skrivare	
Typ av tjänst: Verksamhet	Tjänstegrupp: Samordnad	Utgiven: 181214	Uppdaterad: 240416

Övergripande tjänstedefinition	
Tillhandahållande och inkoppling av multifunktonsskrivare (MFP) inklusive follow-me-print och utskrifter	
Beställning av tjänsten	
Beställning av ny skrivare sker via IT-kontaktperson eller chef till internservice, alternativt ombud för IT-avdelningen	
Tjänsten innehåll och aktivitet som ingår	Möjliga lokala tillval och anpassningar
Tjänsten ser till att du kan skriva ut samt kopiera och scanna på en skrivare som är ansluten till kommunens nät. I tjänsten ingår MFP, serviceavtal, follow-me-print, toner.	
Servicenivå/Serviceintervaller	Avgränsningar - Aktiviteter som inte ingår i tjänsten
T.ex. aktivitetens frekvens eller inställelse/utförandetider	Utöver tillval och anpassningar
	Kopieringspapper ingår ej.
Leveransförutsättningar/Vad krävs av kund	Styrdokument
	Se medarbetarwebben
Prismodell med kostnadsdrivare	Kontaktuppgifter
Skrivare och uppskattad mängd utskrifter/kopior debiteras månadsvis. Vid årsskiftet justeras ev över- eller underskott mot faktiskt utskrivet antal	Se medarbetarwebben



VARBERGS KOMMUN

Dokument: Tjänstebeskrivning	Kund: Generell	Tjänst: Skrivare	
Typ av tjänst: Verksamhet	Tjänstegrupp: Samordnad	Utgiven: 181214	Uppdaterad: 200902

Övergripande tjänstedefinition	
Skrivartjänster till nätverkskopplade skrivare	
Beställning av tjänsten	
Beställning av nätverksinkoppling till ny skrivare och/eller Follow-me-print sker via IT-kontaktperson eller chef till internservice.	
Tjänsten innehåll och aktivitet som ingår	Möjliga lokala tillval och anpassningar
Tjänsten ser till att du kan skriva ut samt kopiera och scanna på en skrivare som är ansluten till kommunens nät. Vi hjälper till att koppla in skrivare på kommunens nät och underhåller printserver samt utskriftstjänsterna.	Follow-me print: Skriv ut på valfri skrivare genom att logga in med bricka. Minskar onödiga utskrifter och ökar informations säkerheten.
Servicenivå/Serviceivåer	Avgränsningar - Aktiviteter som inte ingår i tjänsten
T.ex. aktiviteters frekvens eller inställelse/utförandetider	Utöver tillval och anpassningar
	Hårdvara, papper och toner ingår ej.
Leveransförutsättningar/Vad krävs av kund	Styrdokument
Hårdvara, toner och papper beställs av upphandlad leverantör.	Se medarbetarwebben
Prismodell med kostnadsdrivare	Kontaktuppgifter
Antal skrivare debiteras månadsvis.	Se medarbetarwebben



**VARBERGS
KOMMUN**

Policy och beslutsmodell för interna tjänsteleveranser, Facility Management i Varbergs kommun

Dokumenttyp: Policy	Dokumentnamn: Policy och beslutsmodell för interna tjänsteleveranser, Facility Management i Varbergs kommun	Diarienummer: KS 2018/0489
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Beslutsdatum: 2019-09-17, § 137	Giltig till och med: Tillsvidare
Gäller för: Samtliga nämnder och bolag	Dokumentansvarig avdelning: Kommunkansliet	Senast reviderad:

Policy och beslutsmodell för interna tjänsteleveranser, Facility management i Varbergs kommun

Bakgrund och syfte

Varbergs kommun växer kraftigt och kontinuerligt. Detta tillsammans med en ökad komplexitet i den verksamhet som levereras till invånare, näringsliv och besökare ställer allt högre krav på kommunorganisationen. För att kunna bibehålla och öka kärnverksamheternas möjlighet att effektivt och kvalitetssäkrat driva sin verksamhet behövs en god intern service som stöd och avlastning.

Syftet med att ta fram policy, riktlinjer, beslutsmodell och urvalsmodell är att svara mot ett kommungemensamt behov av tydlighet, transparens, effektivitet och enkelhet i arbetet med våra interna stödprocesser.

Serviceförvaltningen m.fl. som levererar interna tjänster behöver tydlighet och enkelhet som leverantör, fackförvaltningarna behöver det som kunder/användare och kommunstyrelsen, KS, behöver det i sitt uppdrag med ledning- och samordning av kommunens arbete.

Leveransen och utförandet av de interna tjänsterna/service eller Facility management, FM, skall underlätta för organisationen att fortsätta leverera god kommunal service och myndighetsfunktion till invånare, näringsliv och besökare i Varbergs kommun.

Dokumentet har en fortsättning och komplement i ”Riktlinjer och urvalsmodell för interna tjänsteleveranser, Facility management i Varbergs kommun”, som antas av kommunstyrelsen. Uppdelningen av dokumentet är gjord för att tydliggöra kommunfullmäktiges respektive kommunstyrelsens roller och mandat både i vår besluts- och dokumenthierarki och i det fortsatta arbetet.

Policy för interna tjänsteleveranser

Interna tjänsteleveranser, Facility management, i Varbergs kommun skall kännetecknas av tydlighet, transparens, effektivitet och enkelhet.

För att åstadkomma detta skall strukturen för interna tjänsteleveranser utformas i linje med antagen beslutsmodell.

Beslutsmodell för interna tjänsteleveranser

Modellprinciperna gäller generellt såväl kommunens nämnder som bolag, undantag kan dock förekomma baserat på lagstiftning och regler för kommunala bolag.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige, KF, fastslår policy samt beslutsmodellens principer.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen, KS, beslutar om löpande val inom modellen; t.ex. om en tjänst skall vara valfri, samordnad eller obligatorisk samt vilken prismodell som skall tillämpas för aktuell tjänst. Beslut fattas av KS efter samråd med servicenämnden. KS har möjlighet att löpande besluta om förändringar då behov uppstår.

Servicenämnden

Servicenämnden, har från fullmäktige uppdraget att samordna och genomföra utförandet av de tjänster kommunens organisation efterfrågar och behöver. Beslut som handlar om tjänsteutformning, om egen leverans eller outsourcing av serviceförvaltningens tjänsteutbud, om val av entreprenör för utförande mm. beslutas av servicenämnden efter samråd med berörda förvaltningar. Vid potentiellt strategiska frågor, d.v.s. sådana som närmar sig vad som beskrivs under kommunstyrelsens mandat, sker samråd med kommunstyrelsen. I de fall där en tjänst beslutats av KS att vara valfri har serviceförvaltningen rätt att göra en verksamhetsbedömning av förutsättningarna för att erbjuda eller att avstå från att erbjuda leverans av tjänsten.

Övriga nämnder och bolag

I de flesta fall är servicenämnden intern leverantör och övriga nämnder och bolag beställare av en tjänst. I vissa fall är dock även andra nämnder som erbjuder interna tjänster och då gäller riktlinjerna dem i rollen som tjänsteleverantör på motsvarande sätt som för servicenämnden.

Nya behov av tjänster uppstår ofta i en taktisk eller operativ situation. I dessa fall kan frågan att behöva lyftas till nästa nivå beroende på strategisk höjd och eller komplexitet. I de fall en ny tjänst bedöms vara av engångskaraktär löses detta inom gängse upphandlingsstruktur, men om tjänsten bedöms betydande och återkommande så skall frågan lyftas till servicenämnden, för ev. fortsatt beslut av KS om ärendet så kräver.

Referens / Specialistgrupper

I enlighet med urvalsmodellen är en viktig gruppering de kommunövergripande Referens-/Specialistgrupper som finns för uppföljning och utformning av tjänster och paket. Tjänsteområden där dessa grupper behövs är förvaltningsöverskridande och breda och områden beslutas av KS. Förvaltningsunika behov behandlas i ordinarie leverantörs-/kundförhållande.



**VARBERGS
KOMMUN**

Serviceförvaltningen
Sebastian Larsson,

Beslutsförslag
2024-04-18

1 (1)
Dnr: SVN 2024/0005-
7

Servicenämnden

Rapporter från kurser och konferenser

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

1. godkänna redovisningen.

Beskrivning av ärendet

POSTADRESS
Varbergs kommun
432 80 Varberg

BESÖKSADRESS
Norra Vallgatan 14

TELEFON
0340-880 00
TELEFAX

ORGANISATIONSNUMMER
212000-1249

E-POSTADRESS
svn@varberg.se
WEBBPLATS
www.varberg.se



**VARBERGS
KOMMUN**

Beslutsförslag
2024-04-18

1 (1)
Dnr: SVN 2024/0008-
7

Servicenämnden

Serviceförvaltningen
Sebastian Larsson,

Beslut tagna på delegation

Förslag till beslut

Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden besluta

1. godkänna redovisningen.

Beskrivning av ärendet

Servicenämnden har överlåtit sin beslutanderätt i enlighet med antagen delegeringsordning. Dessa beslut ska redovisas till servicenämnden. Serviceförvaltningen har upprättat en förteckning över delegeringsbeslut för perioden 13 mars – 18 april 2024.

1. Delegationsbeslut – upphandling Screenmarkiser till SÄBO (Svn 2024/0040)
2. Delegationsbeslut – laddplats Rödaledstigen för Socialförvaltningen (Svn 2024/0045)
3. Delegationsbeslut – tecknande av hyresavtal för inhyrning av externägd lokal (del av Valinge klubbhus) (Svn 2024/0051)

Serviceförvaltningen

John Nilsson
Förvaltningschef

Sebastian Larsson
Nämndsekreterare

Protokollsutdrag

POSTADRESS
Varbergs kommun

432 80 Varberg

BESÖKSADRESS
Norra Vallgatan 14

TELEFON
0340-880 00
TELEFAX

ORGANISATIONSNUMMER
212000-1249

E-POSTADRESS
svn@varberg.se
WEBBPLATS
www.varberg.se



**VARBERGS
KOMMUN**

Beslutsförslag
2024-04-18

1 (1)
Dnr: SVN 2024/0004-
7

Servicenämnden

Serviceförvaltningen
Sebastian Larsson,

Meddelanden

Förslag till beslut

Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden besluta

1. godkänna redovisningen.

Beskrivning av ärendet

1. KS 25/2024 – Riktlinje för finansverksamheten (Svn 2023/0036)
2. KS 55/2024 – Åtgärdsval och start av förstudie för ny förskola på Mentorn 1 (Svn 2024/0036)
3. KF 39/2024 – Entledigande av Julia Nord Axelsson (S) från uppdraget som ledamot i servicenämnden samt fyllnadsval (Svn 2024/0047)
4. KF 40/2024 – Fyllnadsval av vice ordförande, ledamot och suppleant i Arena Varberg (Svn 2024/0007)
5. KF 45/2024 – Riktlinje för finansverksamheten (Svn 2023/0036)
6. Dataskyddsombudet (DSO) information och frågeunderlag inför granskning av dataskydd 2024 (Svn 2024/0046)

Serviceförvaltningen

John Nilsson
Förvaltningschef

Sebastian Larsson
Nämndsekreterare

Protokollsutdrag

POSTADRESS
Varbergs kommun

432 80 Varberg

BESÖKSADRESS
Norra Vallgatan 14

TELEFON
0340-880 00
TELEFAX

ORGANISATIONSNUMMER
212000-1249

E-POSTADRESS
svn@varberg.se
WEBBPLATS
www.varberg.se