



Överförmyndarnämndens ledamöter och ersättare kallas härmed till sammanträde i Överförmyndarenheten Bryggaregatan 5, **tisdagen den 19 september 2023 kl. 15:30**

Överförmyndarnämndens sammanträde är öppet för allmänheten (utom vid ärenden som avser myndighetsutövning eller sekretess)

Lennart Fors  
Överförmyndarnämndens Ordförande

Rickard Byström  
Verksamhetschef

Förhinder anmäls alltid till Anne Beischer, 033 358224 eller via e-post:  
[anne.beischer@boras.se](mailto:anne.beischer@boras.se)

**Ärende**

1. Upprop och val av justerande ledamot och dennes ersättare  
Justeringen äger rum via digital justering 2023-09-19  
Dnr 1503
2. Godkännande av föredragningslista  
Dnr 1504
3. Verksamheten informerar  
Dnr 4775
4. Begäran om entledigande av ställföreträdare                                     Sekretess  
Dnr 2023-00188 3.8.1.1
5. Anmälan om behov av ställföreträdare   Sekretess  
Dnr 2023-00178 3.8.1.1
6. Utdömmande av vite   Sekretess  
Dnr 2023-00202 3.8.1.25
7. Vitesföreläggande    Sekretess  
Dnr 2023-00201 3.8.1.1
8. Anmälan om behov av ställföreträdare   Sekretess  
Dnr 2023-00194 3.8.1.25
9. Samtycke till försäljning av fastighet    Sekretess  
Dnr 2023-00195 3.8.1.1
10. Ansökan om samtycke till uttag från    Sekretess  
överförmyndarspärret konto  
Dnr 2023-00196 3.8.1.2
11. Remiss: Borås Stads Uppförandekod  
Dnr 2023-00142 1.1.3.1
12. Remiss: Arbetsmiljöpolicy  
Dnr 2023-00160 1.1.3.1
13. Remiss: Borås Stads personalpolitiska program  
Dnr 2023-00161 1.1.3.1
14. Remiss: Reviderad Kostpolicy  
Dnr 2023-00172 1.1.3.1
15. Budgetuppföljning tertial 2 2023  
Dnr 2023-00191 1.2.4.1
16. Anmälningsärenden  
Dnr 2023-00007 3.8.1.25
17. Övriga frågor  
Dnr 2023-00020 3.8.1.25



Rickard Byström  
Handläggare  
033-358264

Datum  
2023-09-19

Instans  
**Överförmyndarnämnden**  
Dnr OFN 2023-00142 1.1.3.1

## Remiss: Borås Stads Uppförandekod

### Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden tillstyrker förslaget till Borås Stads Uppförandekod.

### Ärendet i sin helhet

Överförmyndarnämnden har på remiss tillsänts förslag till Borås Stads Uppförandekod. Överförmyndarnämnden har inget att invända mot förslaget utan tillstyrker detta.

### Beslutsunderlag

1. Missiv
2. Borås Stads Uppförandekod

### Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen, KS.diarium@boras.se, ange diarienummer KS 2023-00440 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Lennart Fors  
Ordförande

Rickard Byström  
Verksamhetschef



BORÅS STAD

# **Avtalsbilaga X**

## **Borås Stads Uppförandekod**

Upphandlingens namn

Diarienummer: 20XX-000XXIN

**INNEHÅLL**

<b>1</b>	<b>Syfte</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Omfattning</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Mänskliga rättigheter</b> .....	<b>3</b>
3.1	Nationell lagstiftning .....	3
3.2	Ingen förekomst av barnarbete (ILO 138 och 182 samt barnkonventionen) .....	4
3.3	Ingen förekomst av tvångsarbete (ILO 29 och 105) .....	4
3.4	Ingen förekomst av diskriminering (ILO 100 och 111).....	4
3.5	Föreningsfrihet och organisationsrätt (ILO 87 och 98) .....	4
3.6	Löner och arbetstider .....	4
3.7	Arbetsmiljön ska vara säker och hygienisk (ILO 155 och 170).....	5
<b>4</b>	<b>Miljö</b> .....	<b>5</b>
4.1	Livscykelänkande och kretslopp .....	5
4.2	Avfall – Reduce Reuse Recycle .....	5
4.3	Klimatsmart .....	5
4.4	Riskhantering och konsekvensbedömning .....	5
4.5	Befolkningsgrupper .....	6
4.6	Hållbar upphandling .....	6
<b>5</b>	<b>Regler och lagar</b> .....	<b>6</b>
5.1	Korruption .....	6
5.2	Lagöverträdelser och lagliga krav .....	6
<b>6</b>	<b>FSC Policy</b> .....	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Inspektioner och uppföljning</b> .....	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Avvikelse</b> .....	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>Signering</b> .....	<b>7</b>

## 1 SYFTE

Kund ansvarar för att alla invånare har tillgång till en väl fungerande kommun genom att bedriva verksamheten så att den främjar en hållbar utveckling för kommunala invånare.

Leverantören ska respektera Uppförandekoden och att de gör sitt yttersta för att uppnå kraven inom den egna organisationen och i leverantörskedjan. Detta bör ske genom dialog, transparens och ett öppet samarbete mellan Kund och leverantören, vilket gynnar båda parter.

De varor och tjänster som köps in ska vara producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden som inte kränker mänskliga rättigheter.

## 2 OMFATTNING

Uppförandekoden definierar den lägsta nivån för Leverantörens förpliktelser.

Leverantören är alltid skyldig att följa sitt lands lagar och regler och för det fall denna uppförandekod agerar i strid med inrikes lagar äger inrikes lagar företräde.

För det fall denna uppförandekod är mer extensiv än inrikes lagar ska denna uppförandekod äga företräde.

Uppförandekoden omfattar Leverantören så väl som hela leverantörskedjan.

## 3 MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Borås Stads avtalspartners ska respektera mänskliga rättigheter i sin verksamhet.

Leverantören ska ha rutiner för att säkerställa att produkter som levereras och tjänster som utförs under avtalsperioden ska vara framställda och utförda under förhållanden som är förenliga med:

- ✓ FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna och tillhörande kärnkonventioner,
- ✓ ILO:s åtta kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182,
- ✓ FN:s barnkonvention, artikel 32,
- ✓ Det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet, samt
- ✓ Den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilön, och det socialförsäkringskydd som gäller i tillverkningslandet.

### 3.1 NATIONELL LAGSTIFTNING

Lagstiftningen i de länder där leverantören är verksam ska efterlevas och utgör alltid en miniminivå för de anställdas villkor.

### 3.2 INGEN FÖREKOMST AV BARNARBETE (ILO 138 OCH 182 SAMT BARNKONVENTIONEN)

Barnarbete, enligt definitionen i ILO-konventionen, får inte förekomma. Om barnarbete upptäcks ska leverantören agera utifrån barnets bästa samt hitta lämpliga lösningar i samråd med barnet och barnets familj.

DELMÅL 8-7

UTROTA  
TVÅNGSARBETE,  
MÄNNISKAHANDEL  
OCH BARNARBETE

### 3.3 INGEN FÖREKOMST AV TVÅNGSARBETE (ILO 29 OCH 105)

Tvångsarbete, inklusive slavarbete, kontraktsarbete eller ofrivilligt fängelsearbete får inte förekomma. Med tvångsarbete avses arbete eller tjänster som utförs genom hot om straff eller liknande och som inte utförs på frivillig basis.

DELMÅL 8-7

UTROTA  
TVÅNGSARBETE,  
MÄNNISKAHANDEL  
OCH BARNARBETE

### 3.4 INGEN FÖREKOMST AV DISKRIMINERING (ILO 100 OCH 111)

Diskriminering får inte förekomma. Med diskriminering avses:

1. **Direkt diskriminering:** att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation.
2. **Indirekt diskriminering:** att någon missgynnas genom tillämpningar som kan missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder.
3. **Bristande tillgänglighet:** att någon med en funktionsnedsättning missgynnas genom att åtgärder inte har vidtagits som är skäliga utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning.
4. **trakasserier:** ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.
5. **sexuella trakasserier:** ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

### 3.5 FÖRENINGSFRIHET OCH ORGANISATIONSRÄTT (ILO 87 OCH 98)

Leverantörens anställda bör ha rätt att organisera sig fackligt utan negativa konsekvenser. I länder där föreningsrätten är begränsad eller under utveckling, ska leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser. De anställda bör fritt kunna välja deras egen arbetsrättsliga representant.

DELMÅL 8-8

SKYDDA  
ARBETSTAGARES  
RÄTTIGHETER OCH  
FRÄMJA TRYGG OCH  
SÄKER ARBETSMILJÖ  
FÖR ALLA

### 3.6 LÖNER OCH ARBETSTIDER

Lön ska betalas direkt till den anställde på överenskommen tid och till fullo. Den nationellt lagstadgade minimilönen är lägsta accepterad lönenivå. Veckoarbetstiden får inte överstiga den lagliga gränsen och övertid ska vara betald.

Arbetstagarna ska ha minst en vilodag i veckan. Veckoarbetstiden får inte överstiga de lagliga gränserna i veckan, inklusive övertid.

DELMÅL 8-8

SKYDDA  
ARBETSTAGARES  
RÄTTIGHETER OCH  
FRÄMJA TRYGG OCH  
SÄKER ARBETSMILJÖ  
FÖR ALLA

### 3.7 ARBETSMILJÖN SKA VARA SÄKER OCH HYGIENISK (ILO 155 OCH 170)

Leverantören som arbetsgivaren ska, så långt det är möjligt, säkerställa en god och säker arbetsmiljö, tillhandahålla relevant skyddsutrustning och se till att information om hälsa och säkerhet finns lättillgänglig på arbetsplatsen.

Med säker och hygienisk arbetsmiljö avses att arbetstagen ska, då den befinner sig på en plats som arbetsgivaren har direkt eller indirekt kontroll över, garanteras att vara fri från eller skyddas mot förhållanden som kan utgöra en fara för arbetstagens fysiska och/eller psykiska hälsa.

Arbetstagen som arbetar i leverantörens verksamhet ska erbjudas en säker och hälsosam arbetsmiljö där förebyggande åtgärder, som minimerar skador och hälsorisker ska vidtas.

Anställda ska få utbildning om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra, inklusive brandsäkerhet, farliga arbetsmoment och första hjälpen.



## 4 MILJÖ

Leverantören ska bedriva sin verksamhet med hänsyn till miljön och klimatet och följa lokal och nationell miljölagstiftning. Leverantören ska ha rutiner och ett systematiskt arbete för att minska sin miljö- och klimatpåverkan.

### 4.1 LIVSCYKELTÄNKANDE OCH KRETSLOPP

Leverantören ska i möjligaste mån tillämpa livscykel tänkande för att minska miljöpåverkan av sina produkter och tjänster. Det gäller från utvinning av råvaror och energiproduktion, genom produktion och användning och till sluthantering eller återvinning. Leverantören bör fokusera på utveckling, inte bara följa regler och krav, och bör fortlöpande förbättra miljöprestandan hos sina produkter och tjänster.



### 4.2 AVFALL – REDUCE REUSE RECYCLE

Leverantören bör förebygga uppkomsten av avfall genom att ha förebyggande åtgärder innan ett ämne, ett material eller en produkt blivit avfall. Avfallsförebyggande åtgärder måste därför i första hand vidtas i tillverknings- och användningsledet. Leverantören bör även vidta åtgärder som underlättar och främjar återanvändning och återvinning samt informera om detta arbete.



### 4.3 KLIMATSMART

Leverantören bör arbeta proaktivt för att bidra till Borås Stads vision om en fossilbränslefri stad. Använda bränslen bör i första hand vara förnyelsebara och bidra till minskade utsläpp av fossilt CO<sub>2</sub>.



### 4.4 RISKHANTERING OCH KONSEKVENSBEDÖMNING

Leverantören bör tillämpa ett systematiskt arbetssätt för att identifiera, analysera och följa upp risker kopplade till sina aktiviteter, tjänster och produkter för att undvika, minska och mildra risker och påverkan på människor, miljö och ekonomi. Risker





som bedöms som betydande för människor, miljö eller ekonomi förknippade med tjänster eller produkter som levereras ska alltid kommuniceras till Kund.

#### 4.5 BEFOLKNINGSGRUPPER

Produktion eller användning av naturresurser tillåts ej bidra till förstöring eller degradering av viktig inkomstkälla för marginaliserad befolkningsgrupp såsom t.ex. landutnyttjande, vattenanvändning eller andra naturresurser som är nödvändiga för dem.

DELMÅL 12-6

UPPMUNTRA FÖRETAG  
ATT TILLÄMPA  
HÅLLBARA METODER  
OCH HÅLLBARHETS-  
REDOVISNING

#### 4.6 HÅLLBAR UPPHANDLING

Leverantören bör arbeta så att miljömässig, social och etisk hänsyn tas igenom hela livscykeln för de produkter eller tjänster som upphandlas. Om möjligt bör man prioritera, företag, produkter och tjänster med liten negativ påverkan, till exempel miljömärkning eller revisioner.

### 5 REGLER OCH LAGAR

#### 5.1 KORRUPTION

Leverantören ska uppvisa hög affärsetik och inte på något sätt medverka i korruption, bestickning, bedrägeri eller utpressning. Leverantören ska ha en hög medvetenhet om korruption hos sina anställda, företrädare och leverantören och om hur korruption kan motverkas. Leverantören får inte erbjuda eller ta emot gåvor, betalningar eller andra förmåner som kan vara ägnade att förleda mottagaren att handla mot sin plikt.

DELMÅL 16-5

BEKÄMPA KORRUPTION  
OCH MUTOR

Leverantören har ett verkningsfullt system där risker identifieras och hanteras för att motverka korruption. Anställda, partner, företrädare och leverantören ska uppmanas att rapportera överträdelser av organisationens riktlinjer samt oetiskt och orättvist agerande.

#### 5.2 LAGÖVERTRÄDELSER OCH LAGLIGA KRAV

Leverantören ska följa nationell lagstiftning i de länder där de verkar. Leverantören ska acceptera ansvar och rapportera lagöverträdelser till berörda myndigheter när förseelser har skett och med lämpliga åtgärder gottgöra förseelsen och vidta åtgärder för att förhindra att den upprepas. Leverantören ombesörjer själv att lagligt erforderliga tillstånd, licenser och registreringar är relevanta för deras verksamhet.

DELMÅL 16-4

BEKÄMPA  
ORGANISERAD  
BRÖTTSLIGHET OCH  
OLAGLIGA FINANS- OCH  
VAPENFLÖDEN

### 6 FSC POLICY VAD STÅR DET FÖR?

Leverantören ska inte vara delaktig eller bidra till:

- Olaglig skogsavverkning och handel med olagligt avverkat virke eller skogsprodukter
- Överträdelser av traditionella och mänskliga rättigheter i skogsbruk
- Destruktion av höga naturvärden i skogsbruk

DELMÅL 15-2

FRÄMJA HÅLLBART  
SKOGSBRUK. STOPPA  
AVSKOGNINGEN OCH  
ÅTERSTÄLL UTARMADE  
SKOGAR

- Betydande omvandling av skog till plantager eller icke-skogsbruk
- Införande av genetiskt modifierade organismer i skogsbruk

## 7 INSPEKTIONER OCH UPPFÖLJNING

Genom att leverantören, VD/ansvarig firmatecknare, skriver under Uppförandekoden intygas att leverantören, och eventuella underleverantörer, följer krav i uppförandekoden.

Underskriften ger Kund rätt att genom annonserad samt oannonserad inspektion, eller på annat sätt, undersöka att dokumentets krav efterlevs.

Leverantören är skyldig att svara på efterfrågade självskattningsformulär samt insända efterfrågad data för uppföljning av klimatpåverkan, utsläpp, arbetsrättsliga villkor samt kring annan data som rör denna uppförandekod.

Leverantören ansvarar för att inhämta och översända efterfrågad data och självskattningsformulär från underleverantören.



## 8 AVVIKELSE

Vid bristande efterlevnad av Uppförandekoden ska leverantören avhjälpa detta med en tid- och åtgärdsplan som ska godkännas av Kund och tas fram inom den tid som Kund angett. Tid- och åtgärdsplanen ska stå i proportion till bristernas art och tydligt beskriva hur dessa avhjälpas inom angiven tid.

Kund har rätt att säga upp Avtalet med omedelbar verkan om Leverantören inte vidtar rättelse inom angiven tid eller inte avhjälpas brister enligt fastställd åtgärdsplan.

Kund har också rätt att säga upp Avtalet med omedelbara verkan vid allvarliga brister i Uppförandekoden efterlevnad.

## 9 SIGNERING

Uppförandekoden har signerats digitalt av behörig företrädare.

Leverantör (xxxxxx-xxxx)

Förnamn Efternamn

Befattning

**Från:** ks.arendeboras.se  
**Skickat:** den 10 maj 2023 16:39  
**Till:** Borås Elnät AB; Borås Energi och Miljö AB; Borås Parkerings AB; info@boraszoo.se; AB Bostäder i Borås; Fristadbostäder AB; Mikael Henrysson; mikael@toarpshus.se; Viskaforshem AB; Industribyggnader i Borås AB; Henrik Jansson; Helena Ransjö Alcenius; hej@boras.com; Anna Bjuvemyr; Arbetslivsnämnden Diarium; Förskolenämnden Diarium; Fritids- och folkhälsonämnden Diarium; Grundskolenämnden Diarium; Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden Diarium; Individ- och familjeomsorgsnämnden Diarium; Kulturnämnden Diarium; Lokalförsörjningsnämnden Diarium; Överförmyndarnämnden Diarium; Samhällsbyggnadsnämnden Diarium; Servicenämnden Diarium; Sociala omsorgsnämnden Diarium; Stadsrevisionen Diarium; Tekniska nämnden Diarium; Vård- och äldrenämnden Diarium; Miljöförvaltningen Diarium; Valnämnden  
**Ämne:** Remiss för ärende 202300440, Borås Stads Uppförandekod  
**Bifogade filer:** Missiv.pdf; Borås Stads uppförandekod.pdf

Hej,

Översänder förslag på ny uppförandekod för Borås Stads förvaltningar och bolag.

Med vänliga hälsningar

Rasmus Lundqvist

Upphandlingsjurist

-----  
Borås Stad - Koncerninköp - Stadsledningskansliet

Besöksadress: Österlånggatan 74

Postadress: 503 37 Borås

Tfn 033-35 74 05

E-Post: [rasmus.lundqvist@boras.se](mailto:rasmus.lundqvist@boras.se)

Aktuella handlingar för ärende 202300440, Borås Stads Uppförandekod bifogas detta e-postmeddelande

Bifogat material kommer från följande handlingar:

Remiss - Missiv | Missiv.docx | ID:93971

Borås Stads uppförandekod | Borås Stads uppförandekod.docx | ID:93973

## Remiss: Borås Stads Uppförandekod

### Remissinstanser

1. Arbetslivsnämnden
2. Fritid- och folkhälsonämnden
3. Förskolenämnden
4. Grundskolenämnden
5. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
6. Individ- och familjeomsorgsnämnden
7. Kulturnämnden
8. Lokalförsörjningsnämnden
9. Miljö- och konsumentnämnden
10. Samhällsbyggnadsnämnden
11. Servicenämnden
12. Sociala omsorgsnämnden
13. Stadsrevisionen
14. Tekniska nämnden
15. Valnämnden
16. Vård- och äldrenämnden
17. Överförmyndarnämnden
18. AB Bostäder i Borås Stad
19. AB Toarpshus
20. AB Sanhultsbostäder
21. Borås Djurpark & Camping AB
22. Borås Elnät AB
23. Borås Energi och Miljö AB
24. Kv. Strömsdal 3 AB

25. Borås Kommuns Parkering AB
26. Akademiplatsen
27. BoråsBorås TME AB
28. Fristadbostäder AB
29. Industribyggnader i Borås AB
30. Inkubatorn i Borås AB
31. Viskaforshem
32. Elous 6 AB

Remissvaren ska ha kommit in till Kommunstyrelsen senast den **2023-09-30**.  
Remissvaren skickas i elektronisk form till **KS.diarium@boras.se**  
Ange diarienummer KS 2023-00440 och remissinstansens namn i ämnesraden  
på e-postmeddelandet.

Nämndens/bolagets yttrande skall innehålla en kort sammanfattning. Denna kommer i normalfallet att användas i den sammanställning av remissvar som ingår i det beslutsunderlag som presenteras för Kommunstyrelsen.

Yttranden skall alltid innehålla ett tydligt ställningstagande till det remitterade ärendet (tillstyrker, avstyrker, avstår från att yttra sig). Reservationer, särskilda yttranden och protokollsanteckningar skall alltid redovisas tillsammans med nämndens/styrelsens beslut.

Rasmus Lundqvist  
Handläggare  
033 357405



Rickard Byström  
Handläggare  
033-358264

Datum  
2023-09-19

Instans  
**Överförmyndarnämnden**  
Dnr OFN 2023-00160 1.1.3.1

## Remiss: Arbetsmiljöpolicy

### Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden tillstyrker förslaget till Borås Stads Arbetsmiljöpolicy.

### Ärendet i sin helhet

Boras Stads arbetsmiljöpolicy är det övergripande styrdokumentet för Borås Stads arbetsmiljöarbete. Den visar Borås Stads förhållningssätt och ger vägledning i det dagliga arbetet för chefer och medarbetare. Policyn är gemensamt för nämnder och bolag. Överförmyndarnämnden har inget att invända utan tillstyrker förslaget.

### Beslutsunderlag

1. Missiv
2. Borås Stads Arbetsmiljöpolicy

### Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen, KS.diarium@boras.se, Ange KS 2023-00505 och remissinstansens namn i ämnesraden

Lennart Fors  
Ordförande

Rickard Byström  
Verksamhetschef

## Remiss: Arbetsmiljöpolicy

Borås Stads arbetsmiljöpolicy är det övergripande styrdokumentet för Borås Stads arbetsmiljöarbete. Den visar Borås Stads förhållningssätt och ger vägledning i det dagliga arbetet för chefer och medarbetare. Policyn är gemensamt för nämnder och bolag.

### Remissinstanser

1. Arbetslivsnämnden
2. Fritid- och folkhälsonämnden
3. Förskolenämnden
4. Grundskolenämnden
5. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
6. Individ- och familjeomsorgsnämnden
7. Kulturnämnden
8. Lokalförsörjningsnämnden
9. Miljö- och konsumentnämnden
10. Samhällsbyggnadsnämnden
11. Servicenämnden
12. Sociala omsorgsnämnden
13. Stadsrevisionen
14. Tekniska nämnden
15. Valnämnden
16. Vård- och äldrenämnden
17. Överförmyndarnämnden
18. AB Bostäder i Borås
19. AB Toarpshus
20. AB Sandhultsbostäder
21. Borås Djurpark AB
22. Borås Elnät AB
23. Borås Energi och Miljö AB
24. Borås Parkerings AB
25. Borås Textile Fashioncenter/Akademiplatsen
26. BoråsBorås TME AB
27. Borås Stadshus AB
28. Fristadbostäder AB
29. Industribyggnader i Borås AB
30. Inkubatorn i Borås AB



## 31. Viskaforshem

Remissvaren ska ha kommit in till Kommunstyrelsen senast den **2023-09-30**.  
Remissvaren skickas i elektronisk form till **KS.diarium@boras.se**  
Ange diarienummer KS 2023-00505 och remissinstansens namn i ämnesraden  
på e-postmeddelandet.

Nämndens/bolagets yttrande skall innehålla en kort sammanfattning. Denna  
kommer i normalfallet att användas i den sammanställning av remissvar som  
ingår i det beslutsunderlag som presenteras för Kommunstyrelsen.

Yttranden skall alltid innehålla ett tydligt ställningstagande till det remitterade  
ärendet (tillstyrker, avstyrker, avstår från att yttra sig). Reservationer, särskilda  
yttranden och protokollsanteckningar skall alltid redovisas tillsammans med  
nämndens/styrelsens beslut.

Linnea Nilsson  
Handläggare  
033 353414

REMISS

Program

Plan

• **Policy**

Riktlinjer

Borås Stads  
**Arbetsmiljöpolicy**

# Borås Stads styrdokument

## Aktiverande

PROGRAM – vägval, verksamheter och metoder i riktning för att nå målen i Borås

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

## Normerande

POLICY – Borås Stads hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

Fastställt av: Kommunfullmäktige

Datum: 2023-xx-xx

För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen

Dokumentet gäller för: Alla nämnder och styrelser

Dnr: KS 2023-00505

Dokumentet gäller till och med: 2027

## Om globala målen

Globala målen är den mest ambitiösa agendan för hållbar utveckling som världens länder någonsin antagit och finns till för att uppnå fyra fantastiska saker till år 2030: Att avskaffa extrem fattigdom. Att minska ojämlikheter och orättvisor i världen. Att främja fred och rättvisa. Att lösa klimatkrisen. Genom Globala målen för hållbar utveckling kan det här bli verklighet.

Detta styrdokument bidrar till följande globala mål:



# Arbetsmiljöpolicy

Borås Stad ska vara en rättvis och transparent organisation som erbjuder en arbetsmiljö där delaktighet och inflytande stärker samtliga medarbetare. Ledarskapet ska vara närvarande och tillitsfullt med ledare som är tillgängliga, tydliggör mål och ger medarbetare ansvar, stöd och möjligheter att utföra sitt uppdrag. Borås Stad ska ge chefer och medarbetare förutsättningar för goda arbetsinsatser i en trygg och säker arbetsmiljö som präglas av följande:

- Chef och medarbetare har en gemensam förståelse för verksamhetens uppdrag och mål.
- Chef och medarbetare visar förtroende för och tillit till varandra samt för varandras roller, uppdrag och kompetens.
- Medarbetaren har handlingsutrymme över hur arbetsuppgifter planeras och genomförs inom ramen för verksamhetens uppdrag och krav.
- Medarbetaren får återkoppling och bekräftelse på utfört arbete.
- Medarbetaren får möjlighet till kompetensutveckling under hela arbetslivet.
- Chefen säkerställer att arbetet planeras och prioriteras utifrån vad som är viktigt, bråttom och rätt sak att göra, så att balans mellan krav och resurser uppnås.

## En frisk och hälsosam arbetsplats leder till goda arbetsinsatser

I Borås Stad ska följande förutsättningar finnas på plats på samtliga arbetsplatser:

- Arbetsmiljöfrågorna prioriteras av ledningen.
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska vara tydlig genom hela organisationen.
- Chef och skyddsombud genomgår arbetsmiljöutbildning.
- Arbetsmiljöfrågorna är en naturlig del av verksamheten och har en självklar plats vid verksamhetsplanering och kvalitetsarbete.
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) bedrivs enligt Borås Stads SAM-kalender.
- Arbetet med lika rättigheter och möjligheter integreras i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Mångfald i form av olikheter i bakgrund, erfarenhet, kompetens och andra personliga förutsättningar tas tillvara.
- Hälsa och arbetsmiljö diskuteras och hanteras på arbetsplatsträffar och vid medarbetarsamtal.
- Kunskapen om sjukfrånvaromönster och arbetsrelaterade orsaker är god.
- Rutiner för kort- och långtidssjukfrånvaro finns på plats och efterlevs.
- Tidiga signaler på ohälsa tas på allvar.
- Arbetsanpassning används om åtgärderna i det generella arbetsmiljöarbetet inte är tillräckliga.
- Arbetsmiljö- och hälsoinsatser sker fortlöpande.
- I Borås Stad har vi rökfria arbetsplatser.
- Kränkande särbehandling, diskriminering och repressalier accepteras inte.
- Alkohol och droger accepteras inte på våra arbetsplatser.

Chefer och medarbetare har ett gemensamt ansvar för en god arbetsmiljö. Policyn sätter ramarna för det systematiska arbetsmiljöarbetet, som följs upp i rutinen för årlig uppföljning.



BORÅS  
STAD

**Postadress** 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55  
**Telefon** 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se



Rickard Byström  
Handläggare  
033-358264

Datum  
2023-09-19

Instans  
**Överförmyndarnämnden**  
Dnr OFN 2023-00161 1.1.3.1

## Remiss: Borås Stads personalpolitiska program

### Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden tillstyrker förslaget till Borås Stads personalpolitiska program.

### Ärendet i sin helhet

Det personalpolitiska programmet är det övergripande styrdokumentet för Borås Stads personalpolitik. Programmet är gemensamt för nämnder och bolag. Till programmet hör personalpolitiska riktlinjer. Dessa kommer att tas fram under hösten 2023. Syftet med kommande riktlinjer är att ge ytterligare stöd och vägledning i det dagliga arbetet för chefer och medarbetare. Riktlinjerna kommer att omfatta samma avsnitt som det personalpolitiska programmet. Överförmyndarnämnden har inget att invända utan tillstyrker förslaget.

### Beslutsunderlag

1. Missiv
2. Personalpolitiskt program

### Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen, [KS.diarium@boras.se](mailto:KS.diarium@boras.se), Ange KS 2023-00470 och remissinstansens namn i ämnesraden

Lennart Fors  
Ordförande

Rickard Byström  
Verksamhetschef

## Remiss: Borås Stads personalpolitiska program

### Remissinstanser

1. Arbetslivsnämnden
2. Fritid- och folkhälsonämnden
3. Förskolenämnden
4. Grundskolenämnden
5. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
6. Individ- och familjeomsorgsnämnden
7. Kulturnämnden
8. Lokalförsörjningsnämnden
9. Miljö- och konsumentnämnden
10. Samhällsbyggnadsnämnden
11. Servicenämnden
12. Sociala omsorgsnämnden
13. Stadsrevisionen
14. Tekniska nämnden
15. Valnämnden
16. Vård- och äldrenämnden
17. Överförmyndarnämnden
18. AB Bostäder i Borås
19. AB Toarpshus
20. AB Sandhultsbostäder
21. Borås Djurpark AB
22. Borås Elnät AB
23. Borås Energi och Miljö AB
24. Borås Parkerings AB
25. Borås Textile Fashioncenter/Akademiplatsen
26. BoråsBorås TME AB
27. Borås Stadshus AB
28. Fristadbostäder AB
29. Industribyggnader i Borås AB
30. Inkubatorn i Borås AB
31. Viskaforshem

Det personalpolitiska programmet är det övergripande styrdokumentet för Borås Stads personalpolitik. Programmet är gemensamt för nämnder och bolag. Till programmet hör personalpolitiska riktlinjer. Dessa kommer att tas fram under hösten 2023. Syftet med kommande riktlinjer är att ge ytterligare stöd

och vägledning i det dagliga arbetet för chefer och medarbetare. Riktlinjerna kommer att omfatta samma avsnitt som det personalpolitiska programmet.

Remissvaren ska ha kommit in till Kommunstyrelsen senast den **2023-09-30**. Remissvaren skickas i elektronisk form till **KS.diarium@boras.se**. Ange diarienummer KS 2023-00470 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Nämndens/bolagets yttrande skall innehålla en kort sammanfattning. Denna kommer i normalfallet att användas i den sammanställning av remissvar som ingår i det beslutsunderlag som presenteras för Kommunstyrelsen.

Yttranden skall alltid innehålla ett tydligt ställningstagande till det remitterade ärendet (tillstyrker, avstyrker, avstår från att yttra sig). Reservationer, särskilda yttranden och protokollsanteckningar skall alltid redovisas tillsammans med nämndens/styrelsens beslut.

Magnus Andréén  
Handläggare  
033 357043



**REMISS**

• **Program**

Plan

Policy

Riktlinjer

Borås Stad

**Personalpolitiskt program**

# Borås Stads styrdokument

## Aktiverande

PROGRAM – vägval, verksamheter och metoder i riktning för att nå målen i Borås  
PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

## Normerande

POLICY – Borås Stads hållning  
RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

Fastställt av: Kommunfullmäktige  
Datum: 2023-xx-xx  
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige  
För ev uppföljning och tidplan för denna ansvarar: XXXXXXXXX  
Dokumentet gäller för: Alla nämnder, styrelser och bolag  
Dnr: KS 2023-00470  
Dokumentet gäller till och med: 2027  
Kommunstyrelsen har rätt att göra revideringar i riktlinjerna under löptiden.

## Om globala målen

Globala målen är den mest ambitiösa agendan för hållbar utveckling som världens länder någonsin antagit och finns till för att uppnå fyra fantastiska saker till år 2030: Att avskaffa extrem fattigdom. Att minska ojämlikheter och orättvisor i världen. Att främja fred och rättvisa. Att lösa klimatkrisen. Genom Globala målen för hållbar utveckling kan det här bli verklighet.

Detta styrdokument bidrar till följande globala mål:



# Personalpolitiskt program

Borås Stads förvaltningar och bolag är en viktig del av det som bär samhället och skapar välfärd. Våra medarbetare tar hand om äldre, ser till att det kommer rent vatten i kranen, lär barn att läsa och gör så att alla invånare får de förutsättningar de behöver. Borås Stads personalpolitik lägger grunden för goda och likvärdiga villkor för dem som arbetar med kommunens mångskiftande och samhällsviktiga uppgifter.

Personalpolitiken pekar ut riktningen för hur Borås Stad tar till vara medarbetarnas kunnande och kapacitet, skapar ett hållbart arbetsliv och vilka förutsättningar medarbetarna har för att lösa vardagens arbetssituationer på nya sätt. Det gör att vi kan lösa vårt uppdrag som välfärdsaktör, samhällsutvecklare, demokratiaktör och arbetsgivare.

Den mest aktuella frågan för Borås Stad som arbetsgivare är att kompetensförsörja verksamheterna på både kort och lång sikt. När de äldre blir fler och personer i arbetsför ålder blir färre behöver vi ta oss an kompetensförsörjningsfrågan på många olika sätt. Det gör vi genom att:

## Skapa ett hållbart arbetsliv där alla medarbetare utför ett bra jobb, mår bra och arbetar länge

- Arbetsmiljöarbetet formar goda arbetsvillkor och skapar hälsosamma arbetsplatser.
- Omtänksamhet och vänlighet utmärker våra arbetsplatser.
- Förutsättningar finns för att utföra ett bra jobb.
- Det råder balans mellan arbete och fritid.
- Jämlikhet, jämställdhet och mångfald kännetecknar organisationen.

## Ta till vara allas kunnande och professionella omdöme

- Medarbetare använder och utvecklar sin kompetens.
- Kollegor utbyter kunskap och erfarenheter.
- Medarbetare har inflytande och kan påverka sin arbetssituation.
- Samtal förs om uppdrag, handlingsutrymme och prioriteringar.
- Det finns en förståelse för sammanhanget och hur den egna rollen bidrar.
- Nyttan för invånaren är i fokus.

## Lösa vardagens arbetssituationer på nya sätt

- Verksamheten kännetecknas av innovation, utveckling och förändring.
- Digitalisering frigör värdeskapande tid.
- Det finns utrymme att analysera problem och svårigheter för att hitta lösningar.
- De som arbetar närmast frågan får möjlighet att bidra till nya arbetsätt.
- Samarbete sker över organisatoriska gränser.

## Vara en ansvarsfull, pålitlig och förutsägbar arbetsgivare

- Anställningsvillkoren är trygga.
- Rekrytering sker på ett rättvist sätt.
- Lönepolitiken är välgrundad och strukturerad.
- Styrning och ledning skapar ordning och förutsägbarhet.
- Det finns möjlighet att utvecklas utifrån förmåga och ambition.
- Ett gott chefskap stärker medarbetarskapet.

Det personalpolitiska programmet styr Borås Stads personalpolitik och är gemensam för nämnder och bolagsstyrelser. Till programmet hör personalpolitiska riktlinjer som konkretiserar och ger stöd och vägledning i det dagliga arbetet för chefer och medarbetare.



BORÅS  
STAD

**Postadress** 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55  
**Telefon** 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se



Rickard Byström  
Handläggare  
033 358264

Datum  
2023-09-19

Instans  
**Överförmyndarnämnden**  
Dnr OFN 2023-00172 1.1.3.1

## Remiss: Reviderad Kostpolicy

### Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden avstår från att yttra sig.

### Ärendet i sin helhet

Överförmyndarnämnden har tillsänts ett förslag till reviderad Kostpolicy för Borås Stad. Överförmyndarnämnden avstår från att yttra sig över remissen.

### Beslutsunderlag

1. Missiv
2. Kostpolicy 2023

### Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen, KS.diarium@boras.se, ange diarienummer KS 2023-00351 och remissinstansens namn i ämnesraden

Lenart Fors  
Ordförande

Rickard Byström  
Verksamhetschef

REMISS

Program

Plan

• **Policy**

Riktlinjer

Borås Stads  
**Kostpolicy**

# Borås Stads styrdokument

## Aktiverande

PROGRAM – vägval, verksamheter och metoder i riktning för att nå målen i Borås  
PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

## Normerande

POLICY – Borås Stads hållning  
RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

Fastställt av: Kommunfullmäktige  
Datum: 2023-xx-xx  
Dokumentet gäller för: Alla nämnder, förvaltningar och bolag  
För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen  
Dnr: 2023-00351  
Dokumentet gäller till och med: 2027

## Globala målen

Detta styrdokument bidrar till följande globala mål:





Mat är ett av livets stora glädjeämnen och engagerar alla sinnen, och de måltider som serveras i Borås Stad ska vara goda, näringsrika och säkra. De ska tillagas och distribueras på ett sätt som tar hänsyn till miljön.

Denna kostpolicy syftar till att dels tydliggöra stadens intentioner vad gäller mat, dels förenkla arbetet vad gäller styrning, ledning och utveckling inom vad gäller måltider. Kostpolicyen omhändertar även inriktningen för kostverksamheten utifrån regeringens livsmedelsstrategi samt Borås Stads miljöprogram.

## Mat och miljö

- Matval ska göras med fokus på kvalitet, etik och miljö.
- Matsvinn och klimatavtryck ska minimeras.
- Råvaruvalen ska vara säsongsbetonade.
- Tillagningskök, restauranger, kök, kaféer och matsalar ska vara rätt dimensionerade och utformade.
- Maten ska så långt möjligt bestå av ekologiska, svenska och lokalproducerade livsmedel, där lokalproducerat definieras som livsmedel som tillverkas, framställs eller förädlas samt distribuerats till Borås Stad inom en radie på 5 mil från Borås tätort.

## Matkvalitet

- Maten ska vara näringsrik, god, varierad och så långt möjligt anpassad efter behov och önskemål.
- Maten ska tillagas så nära måltiden som möjligt, både vad gäller tid och plats.
- All personal ska ta ansvar för en säker hantering av livsmedel.
- Möjlighet till delaktighet i verksamhet som rör måltiden ska eftersträvas.
- Personal som arbetar i måltidsverksamheten ska ha hög kompetens och fortbildas kontinuerligt i frågor om kost, hälsa och hållbar utveckling.
- Hel- och halvfabrikat ska användas i så liten utsträckning som möjligt.

## Måltidsmiljö

- All personal ska känna till grunderna för trevliga måltider samt för hur man skapar en lugn och trevlig måltidsmiljö.
- All personal ska ha den kunskap som krävs för att kunna främja goda matvanor och därmed bidra till förutsättningar för en god hälsa.



BORÅS  
STAD

**Postadress** 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55  
**Telefon** 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se

## Remiss: Revidera kostpolicyn

### Remissinstanser

1. Alla nämnder

Remissvaren ska ha kommit in till Kommunstyrelsen senast den **2023-10-31**.  
Remissvaren skickas i elektronisk form till **[e-post]**  
Ange diarienummer KS 2023-00351 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Nämndens/bolagets yttrande skall innehålla en kort sammanfattning. Denna kommer i normalfallet att användas i den sammanställning av remissvar som ingår i det beslutsunderlag som presenteras för Kommunstyrelsen.

Yttranden skall alltid innehålla ett tydligt ställningstagande till det remitterade ärendet (tillstyrker, avstyrker, avstår från att yttra sig). Reservationer, särskilda yttranden och protokollsanteckningar skall alltid redovisas tillsammans med nämndens/styrelsens beslut.

Mariann Hult  
Handläggare  
033 358320



Rickard Byström  
Handläggare  
033 358264

Datum  
2023-09-19

Instans  
**Överförmyndarnämnden**  
Dnr OFN 2023-00191 1.2.4.1

## Budgetuppföljning tertial 2 2023

### Överförmyndarnämndens beslut

Överförmyndarnämnden beslutar att fastställa upprättad rapport för tertial 2 2023 och översänder den till Kommunstyrelsen.

### Ärendet i sin helhet

Överförmyndarnämnden har följt upp budgeten och upprättat rapport för tertial 2 år 2023. Nämnden redovisar en positiv budgetavvikelse till och med augusti månad på 107 tkr. Den positiva budgetavvikelsen beror främst på vakanta tjänster. Prognosen för helåret är ett överskott på 294 tkr.

### Beslutsunderlag

1. Rapport tertial 2 2023

### Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen

Lennart Fors  
Ordförande

Rickard Byström  
Verksamhetschef

## **Tertial 2 2023**

Överförmyndarnämnden

# Innehållsförteckning

<b>1 Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Grunduppdraget</b> .....	<b>3</b>
2.1 Nämndens grunduppdrag, väsentliga händelser .....	3
2.2 Jämställdhetsperspektivet .....	3
<b>3 Intern kontroll</b> .....	<b>3</b>
3.1 Kontrollmoment som följs upp varje månad, halvår, kvartal eller tertial .....	3
3.2 Åtgärder för att minimera risker med hög riskbedömning .....	4
3.3 Antal anmälda bisysslor.....	4
<b>4 Resurser</b> .....	<b>4</b>
4.1 Nämndens verksamhet 1.....	4
<b>5 Investeringar</b> .....	<b>6</b>
5.1 Investeringar, årliga anslag .....	6
<b>6 Arbetsgivarpolitik</b> .....	<b>6</b>

# 1 Inledning

Överförmyndarnämnden är en kommunal tillsynsmyndighet. I ansvarsområdet ingår att utreda och handlägga ärenden enligt föräldrabalken. Huvuduppgiften är att utöva tillsyn över ställföreträdarnas uppdrag som gode män, förvaltare och förmyndare.

Av det totala antalet aktiva ärenden utgör cirka 60 procent traditionella godman- och förvaltarskap enligt föräldrabalken. Resterande del är ärenden avseende bland annat legalt förmynderskap, särskilt förordnade vårdnadshavare, godmanskap i jävsituationer och för bortavarande/okända dödsbodelägare samt godmansförordnande för ensamkommande barn.

## 2 Grunduppdraget

### 2.1 Nämndens grunduppdrag, väsentliga händelser

Överförmyndarnämnden är en tillsynsmyndighet med uppdrag att genom sin granskning se till att den som har en ställföreträdare inte lider rättsförluster på grund av ställföreträdarskapet.

Tillsammans med ärendehandläggning inom nämndens verksamhetsområde har de inledande månaderna i tertial 2 präglats av det huvudsakliga tillsynsarbetet med att granska årsräkningar. Den ställföreträdare som förvaltar ekonomin för någon annan är skyldig att före den 1 mars varje år till nämnden redovisa föregående års förvaltningen i en så kallad årsräkning. När granskningen är utförd kan nämnden fatta beslut om arvoden och ersättningar till ställföreträdarna. Trycket från ställföreträdarna på att granskningen ska utföras snabbt är därför stort. Granskningen är som mest intensiv under perioden februari-juni och kräver insatser från hela personalen. Uppgiften är mycket resurskrävande och betyder ökad arbetsbelastning för handläggarna eftersom den sker parallellt med ordinarie handläggningsarbete. Snabb granskning och snabb utbetalning av arvoden har betydelse för ställföreträdarnas vilja att ta ytterligare uppdrag. Nämnden har under år 2023 med gott resultat prioriterat granskningsuppgiften, vilket dock inneburit att viss annan handläggning har fått stå tillbaka. Nämnden har i budgeten 2024 äskat medel för att kunna anställa en granskare på heltid.

### 2.2 Jämställdhetsperspektivet

Nämndens intentioner kring jämställdhetsarbetet utgår från de nationella jämställdhetspolitiska målen. I och med detta är nämndens strävan en jämställd budget utifrån dessa mål. Jämställdhetsperspektivet genomsyrar det dagliga arbetet via exempelvis det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Under en längre tid har ett projekt pågått med målet att undersöka om ärenden handläggs olika beroende på vilket kön den hjälpsökande eller ställföreträdaren har. Arbetet har dock främst på grund av pandemin och personalförändringar blivit kraftigt försenat och har inte kunnat slutföras ännu.

## 3 Intern kontroll

### 3.1 Kontrollmoment som följs upp varje månad, halvår, kvartal eller tertial

Verksamhet / Process	Riskbild	Kontrollmoment med analys	Åtgärd
----------------------	----------	---------------------------	--------

Verksamhet / Process	Riskbild	Kontrollmoment med analys	Åtgärd
Ställföreträdare	Risk för svårigheter att få tag i nya ställföreträdare	<p><b>Att nämnden har tillräckliga metoder att föreslå ställföreträdare även för svåra och tunga ärenden</b></p> <p>Löpande kontroll har skett varje vecka vid handläggarnas veckomöten. Under sommarmånaderna är det mycket svårt att rekrytera. Nämnden kommer under september månad 2023 att hålla utbildningskvällar för personer som kommit in med intresseanmälan att bli god man. Nämnden arbetar också med att försöka omdisponera ärenden genom att få erfarna ställföreträdare att lämna enklare ärenden till nya ställföreträdare och själva ta ärenden som bedöms svårare. Under hösten kommer nämnden också gå ut med annonser i social media. Bedömningen är att dessa åtgärder för närvarande är tillräckliga.</p>	För närvarande krävs ingen åtgärd

## 3.2 Åtgärder för att minimera risker med hög riskbedömning

Arbetet med nämndens interna kontroll startar med att en riskanalys görs. Riskanalysen ska ge en kartläggning av nämndens största riskområden. Risker som bedöms inträffa med stor sannolikhet och samtidigt får allvarliga konsekvenser ska åtgärdas direkt.

Om nämnden i arbetet med riskanalysen har identifierat risker med en riskbedömning på 16, redovisas dessa risker tillsammans med åtgärder.

## 3.3 Antal anmälda bisysslor

Under perioden september 2022 till augusti 2023 har 1 bisyssla anmälts.

# 4 Resurser

## 4.1 Nämndens verksamhet 1

### 4.1.1 Resultat

#### 4.1.1.1 Ekonomiskt sammandrag (Tkr)

	Utfall jan-aug 2022	Budget 2023	Budget jan-aug 2023	Utfall jan-aug 2023	Avvikelse jan-aug 2023	Prognos-avvikelse
Statsbidrag	0	0	0	0	0	0
Avgifter och övriga intäkter	134	180	120	0	-120	0
<b>Summa intäkter</b>	<b>134</b>	<b>180</b>	<b>120</b>	<b>0</b>	<b>-120</b>	<b>0</b>
Personal	-4 775	-8 706	-5 805	-5 637	168	400
Lokaler	-224	-343	-229	-229	0	0
Material och tjänster	-299	-487	-325	-328	-4	-200
Kapitalkostnader	0	0	0	0	0	0



	Utfall jan- aug 2022	Budget 2023	Budget jan- aug 2023	Utfall jan- aug 2023	Avvikelse jan-aug 2023	Prognos- avvikelse
<b>Summa kostnader</b>	<b>-5 298</b>	<b>-9 536</b>	<b>-6 358</b>	<b>-6 194</b>	<b>164</b>	<b>200</b>
Buffert (endast i budget)	0	-94	-63	0	63	94
<b>Nettokostnader</b>	<b>-5 164</b>	<b>-9 450</b>	<b>-6 301</b>	<b>-6 194</b>	<b>107</b>	<b>0</b>
Kommunbidrag	6 378	9 450	0	6 301		0
<b>Resultat jämfört med kommunbidrag</b>	<b>1 214</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>107</b>		<b>294</b>
Godkänt ianspråktaget ackumulerat resultat	0	0	0	0		
Godkända "öronmärkta" projekt	0	0	0	0		
<b>Resultat jämfört med tillgängliga medel</b>	<b>1 214</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>107</b>		
Akkumulerat resultat						

#### 4.1.1.2 Resultatanalys

Överförmyndarnämnden redovisar en positiv budgetavvikelse till och med augusti månad på 107 tkr. Den positiva budgetavvikelsen beror främst på vakanta tjänster som inte har kunnat tillsättas. Rekrytering pågår. Kostnaderna för ställföreträdarnas arvoden och ersättningar är däremot högre än budgeterat och har därmed en negativ budgetavvikelse, vilket sannolikt beror på höjningen av prisbasbeloppet. Prognosen för helåret är ett överskott på 294 tkr.

Nämnden får ersättning från Individ- och familjeomsorgsnämnden för godmanskostnader för ensamkommande barn. Betalning sker i december månad. Nämnden utgår från att den uppgörelsen kommer att gälla även i fortsättningen.

Nämndens buffert har inte använts och prognosen är att den inte kommer att användas.

#### 4.1.2 Verksamhetsanalys

##### Verksamheternas nettokostnader

Tkr	Utfall jan- aug 2022	Budget 2023	Budget jan- aug 2023	Utfall jan- aug 2023	Avvikelse jan-aug 2023	Prognos- avvikelse
Överförmyndarverksamhet	-5 164	-9 450	-6 301	-6 194	107	0
<b>Summa</b>	<b>-5 164</b>	<b>-9 450</b>	<b>-6 301</b>	<b>-6 194</b>	<b>107</b>	<b>0</b>

##### Väsentliga budgetavvikelser och orsaker

Överförmyndarverksamheten har en positiv budgetavvikelse på 107 tkr. Budgetavvikelsen beror främst på två vakanta handläggartjänster. Rekrytering av ersättare pågår. Som nämnts ovan är kostnaderna för ställföreträdarnas arvoden och ersättningar högre än budgeterat och har därmed en negativ budgetavvikelse. Nämndens riktlinjer för ersättningar är i enlighet med SKR:s rekommendationer baserad på prisbasbeloppet. Orsaken till den negativa budgetavvikelsen i denna del beror sannolikt på den kraftiga höjningen av prisbasbeloppet.

Under förutsättning att det finns medel kommer nämnden under hösten att komplettera ärendehanteringssystemet med inköp av en redovisningsmodul, som ska göra det möjligt för ställföreträdarna att lämna redovisningarna digitalt. Till detta kommer ett stort behov av att köpa in ytterligare skåp för arkivering av akter.

Prognosen för helåret är ett överskott på 294 tkr.

## 5 Investeringar

### 5.1 Investeringar, årliga anslag

#### Investeringsprojekt

Tkr	Budget 2023	Utgift aug 2023	Prognos 2023	Avvikelse 2023
	0	0	0	0
<b>Summa</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### Analys

Inga investeringar är aktuella.

## 6 Arbetsgivarpolitik

Överförmyndarnämndens verksamhet kräver personal med hög kompetens, och framförallt juridisk sådan. Det är en utmaning att rekrytera personal med rätt kompetens eftersom lönenivån inom kommunen gör att nämnden inte kan konkurrera med arbetsgivare i regionen. Nämnden konkurrerar även med andra enheter inom kommunen om sökandena. För att kunna behålla personal försöker nämnden göra arbetsuppgifterna mer omväxlande och se till att medarbetarna får kompetensutbilda sig i en god omfattning.



Anne Beischer  
Handläggare  
033 358224

Datum  
2023-09-19

Instans  
**Överförmyndarnämnden**  
Dnr OFN 2023-00007 3.8.1.25

## Anmälningssärenden

### Överförmyndarnämndens beslut

Anmälningssärendena läggs till handlingarna

### Ärendet i sin helhet

Anmälningssärenden 2023-08-15 – 2023-09-11

### Beslutsunderlag

1. Anmälningssärenden 2023-08-15 – 2023-09-11

Lennart Fors  
Ordförande

Rickard Byström  
Verksamhetschef

**MEDDELANDEN**Datum  
2023-09-11

Sammanträde: 2023-09-19

Diarium: OFN

<b>Datum</b>	<b>Dokid</b>	<b>Riktning</b>	<b>Avsändare/Mottagare</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Nummer</b>
2023-08-31	5576	IN	Camilla.Christensen@boras.se	2023-00035 25. Skrivelse från Regeringen om tillfällig allmän flaggdag 15 september 2023	Anne Beischer	
2023-08-31	5575	IN	ks.arend@boras.se	Kommunstyrelsens beslut 2023-08-21 § 284 Redovisning av Borås Stads inkomna synpunkter 2022	Anne Beischer	
2023-08-31	5574	IN	ks.arend@boras.se	Kommunfullmäktiges beslut 2023-08-24 § 150 Delårsrapport januari - april 2023 för nämnderna	Anne Beischer	