

# Upplands-Bro kommun

Granskning av hantering av statsbidrag och EU-bidrag



Building a better  
working world

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Sammanfattning och rekommendationer .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
2.1	Bakgrund.....	3
2.2	Syfte.....	3
2.3	Avgränsning .....	3
2.4	Genomförande .....	4
2.5	Revisionskriterier.....	4
2.5.1	Kommunallagen (2017:725) .....	4
2.5.2	Styrprocessen i Upplands-Bro.....	4
2.6	Riktade statsbidrag .....	5
<b>3</b>	<b>Nämndernas arbete och rutiner .....</b>	<b>6</b>
3.1	Delegationsordningar och rätt att teckna firma .....	7
3.2	Kommunstyrelsen och kommunledningskontoret .....	7
3.2.1	Centrum för vuxenutbildning, arbetsmarknad och näringsliv.....	9
3.3	Kommunstyrelsen, tekniska nämnden, bygg- och miljönämnden och samhällsbyggnadskontoret .....	10
3.4	Kultur- och fritidsnämnden och kultur- och fritidskontoret .....	11
3.5	Socialnämnden och socialkontoret.....	13
3.6	Utbildningsnämnden och utbildningskontoret .....	14
<b>4</b>	<b>Svar på revisionsfrågorna .....</b>	<b>16</b>
4.1	Sammanfattande bedömning .....	16
<b>5</b>	<b>Bilagor.....</b>	<b>19</b>
B1.	Källor .....	19
B2.	Erhållna och prognostiserade stats- och EU-bidrag per nämnd .....	20

## 1 Sammanfattning och rekommendationer

EY har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av Upplands-Bro kommuns hantering av riktade stats- och EU-bidrag.

Stats- och EU-bidrag förändras, upphör och tillkommer kontinuerligt över tid och under enskilda år. Det leder till ett behov av samarbete mellan kommunens kontor och en relativt hög beredskap inom kontoren för att kunna hantera ansökningar och den i vissa fall omfattande tillhörande dokumentationen.

Sammantaget gör vi bedömningen att kommunens arbete med stats- och EU-bidrag fungerar väl, men att brist på formella strukturer minskar transparensen och potentiellt även möjligheten till ansvarsutkrävande. I vissa fall saknas även tydlig, formell rätt att ansöka om stats- och EU-bidrag för funktioner som idag gör det. Inom kommunen söks EU-bidrag i begränsad omfattning då det saknas erfarenhet av detta inom tjänstepersonsorganisationen.

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen ger vi kommunstyrelsen följande rekommendationer:

- ▶ Säkerställ att kompetens byggs upp för att söka medel från EU, särskilt från Europeiska Socialfonden (ESF).
- ▶ Säkerställ att översyn av kommunens delegationsordningar och rätt att teckna firma görs så att samtliga funktioner som ansvarar för ansökningar om stats- och EU-bidrag har tillräckliga befogenheter för att göra det.
- ▶ Tillse att kommunstyrelsen och nämnderna erhåller tillräcklig information om vilka stats- och EU-bidrag som finns att söka, samt vilka bidrag som kontoret inte söker.
- ▶ Säkerställ att samhällsbyggnadskontoret tillförs tillräckliga resurser för att kunna ansöka om samtliga statsbidrag som kontoret bedömer vara möjliga och önskvärda att söka.

## 2 Inledning

### 2.1 Bakgrund

Det finns ett stort antal riktade statsbidrag som kommuner kan söka för att utveckla sin verksamhet. SKL har tagit fram en sammanställning som för 2018 omfattar cirka 150 riktade bidrag. Statsbidragen är öronmärkta för ett visst ändamål och betalas inte ut med automatik utan måste sökas av kommunen. Bidragen förekommer inom alla nämnders verksamhetsområden och kommer från en mängd olika fördelande myndigheter. Utöver nationella bidrag kan även EU ge stöd till projekt inom många av kommunens verksamheter. Att överblicka, hantera och administrera bidragen innebär därför en stor insats från kommunens sida.

I kommunens budget för 2018 nämns riktade statsbidrag för kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden. Att missa att söka riktade statsbidrag kan i vissa fall innebära att kommunen går miste om stora intäkter. Att söka alla bidrag kan i gengäld innebära att kommunens övergripande strategiska mål hamnar i skymundan och att verksamheten istället arbetar mot kortsiktiga statliga eller projektrelaterade mål. Det är viktigt att varje nämnd har former för att överblicka, prioritera, hantera och administrera bidragen.

Mot bakgrund av 2018 års riskanalys har revisorerna beslutat att genomföra en granskning av kommunens hantering av statliga bidrag och EU-bidrag.

### 2.2 Syfte

Syftet är att granska om kommunen har en ändamålsenlig hantering av statliga bidrag och EU-bidrag.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns en tydlig och ändamålsenlig ansvarsfördelning inom kommunen avseende administrationen kring statsbidrag och EU-bidrag?
- ▶ Finns underlag för att bedöma verksamheternas behov av tillgängliga externa bidrag på kort och lång sikt?
  - ▷ Görs behovsanalyser av de verksamhetsansvariga nämnderna/förvaltningarna?
  - ▷ Sker prioritering?
- ▶ Finns rutiner för att söka, återsöka och återrapporera olika former av bidrag?
  - ▷ Finns ändamålsenliga resurser för arbetet?
  - ▷ Finns risk för återbetalning när bidrag söks under ett kalenderår men när genomförandet av insats sker under nästkommande kalenderår?
- ▶ Sker samordning mellan förvaltningarna samt med andra kommuner?

### 2.3 Avgränsning

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, bygg- och miljönämnden, kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden, tekniska nämnden och utbildningsnämnden.

Granskningen omfattar riktade stats- och EU-bidrag.

## 2.4 Genomförande

Granskningen baseras på dokumentstudier och intervjuer med tjänstepersoner som hanterar och administrerar statliga bidrag och EU-bidrag som en del i verksamheten.

Intervjuer har genomförts med:

- ▶ Kommundirektör, kommunledningskontoret
- ▶ Ekonomichef, kommunledningskontoret
- ▶ Utredare/Kommundirektörsassistent, kommunledningskontoret
- ▶ Utvecklingschef, kommunledningskontoret
- ▶ Avdelningschef/ Rektor Centrum för vuxenutbildning, arbetsmarknad och näringsliv, kommunledningskontoret
- ▶ Samhällsbyggnadschef, samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Kultur- och fritidschef, kultur- och fritidskontoret
- ▶ Avdelningschef för kvalitet- och verksamhetsstöd, socialkontoret
- ▶ Utbildningschef, utbildningskontoret

## 2.5 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas från lagar och förarbeten eller interna regelverk, policyer och fullmäktigebeslut.

I denna granskning utgörs revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Kommunens styrande dokument på området
  - ▷ Styrprocessen i Upplands Bro

### 2.5.1 Kommunallagen (2017:725)

Enligt kommunallagens 6 § 6 kap. ska nämnderna 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.

### 2.5.2 Styrprocessen i Upplands-Bro

Kommunstyrelsens styrning och kontroll utgår från kommunens styr-, budget- och uppföljningsprocesser, beskrivna i *Styrprocessen* (2015), antagen av kommunfullmäktige 2011 och ersatt av kommunstyrelsen 2015<sup>1</sup>. Kommunens styrfilosofi utgår från tre grundvalar; Målstyrning, rambudgetering, decentraliserat arbetssätt. Decentraliserat arbetssätt innebär att "befogenheter fördelas så långt ut i organisationen som möjligt. Principen ska vara att besluten fattas där arbetet utförs. Med befogenheterna ska också ansvar följa."

---

<sup>1</sup> Framgår ur följande dokument:

*Styrprocessen för Upplands-Bro KF, 2011* samt *Styrprocessen för Upplands Bro, KS 2015*.

I budgetarbetet anges att en prognos för de riktade bidragen ingår som en delkomponent i budgetplaneringen. Kontoren är ansvariga att presentera underlag för sådan planering till respektive nämnd. Uppföljning och redovisning sker i (två) tertialrapporter samt årsredovisning.

I dokumentet framhålls även vikten av anpasslighet gentemot regeringens tilldelning av medel till kommunerna i höstpropositionen varje år och ett förtroendeingivande samarbete över alla gränser inom kommunen.

## **2.6 Riktade statsbidrag**

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) beskriver riktade statsbidrag som bidrag som har beslutats för ett speciellt ändamål, en speciell insats eller en speciell verksamhet i kommuner eller landsting/regioner. Bidragen kan ha olika syften, fördelas enligt olika kriterier och är förenade med olika typer av krav när det gäller ansökan, medfinansiering, redovisning och uppföljning (SKL 2016). Riktade statsbidrag medför, genom krav på redovisning, uppföljning och i vissas fall agerande en ökad administration för kommuner och landsting.

Europeiska Unionens (EU) fonder och program är ett av EU:s främsta verktyg för att förverkliga unionens mål och politik. EU:s fonder och program kan delas in i två grupper: struktur- och investeringsfonder och sektorsprogram.

Struktur- och investeringsfonderna, de så kallade ESI-fonderna, utgör en tredjedel av EU:s budget. Dessa ska användas för att skapa hållbar tillväxt och minska de ekonomiska och sociala skillnaderna i Europa. Här ingår bland annat den regionala utvecklingsfonden, socialfonden och jordbruksfonden för landsbygdsutveckling.

Sektorsprogrammen stödjer istället utvecklingen inom ett visst område eller till en viss sektor. Det kan till exempel handla om kultur, miljö, utbildning eller forskning. Inom respektive program finns en pott pengar för hela EU som fördelas genom så kallade utlysningar där aktörer får skicka in projektansökningar. De som bedöms ha de bästa ansökningarna tilldelas medel. I de flesta fall krävs projektpartners från andra EU-länder, SKL (2015).

### 3 Nämndernas arbete och rutiner

Erhållna bidrag redovisas som intäkter i respektive nämnds budgetförslag som redovisas för kommunstyrelsen i oktober varje år, i budgetförslaget finns avsnittet *Specificering av riktade statsbidrag*, där nämnden i tabell- och textform redogör för vilka bidrag som söks och belopp som kontoret uppskattar kunna erhålla (för detaljer se bilaga).

Tabell 1. Sökta bidrag per nämnd 2017–2018, prognos för 2019. Tkr

Nämnd	2017	2018	2019
Kommunstyrelsen	18 220	16 652	15 040
Kultur- och fritidsnämnden	1095	3322	3322
Socialnämnden	4800	7579	2300
Tekniska nämnden	1756	1233	5183
Utbildningsnämnden	39 245	41 583	37 513
<b>Summa</b>	<b>65 116</b>	<b>70 368</b>	<b>63 358</b>

Källa: Budgetförslag nämnd år 2019

Kommunledningskontorets ekonomistab har en samordnande roll gällande kommunens styrprocess och ansvarar för gemensamma riktlinjer, mallar, rutiner, uppföljning av den interna kontrollen till kommunstyrelsen samt samanställningen i tertiärrapporter och årsredovisning.

Utöver de kommungemensamma rutinerna beskrivna i 2.5 och rutiner för allmän ärendehantering saknas kommunövergripande rutiner för hantering av bidrag. Kommundirektörens bedömning är att införandet av sådana inte är önskvärt, se nedan. Kommunens decentraliserade arbetssätt medför att varje kontor arbetar efter egen struktur med att söka, följa upp och följa utvecklingen av aktuella bidrag inom kontorens ansvarsområde.

Formella rutiner för arbetet saknas även inom samtliga kontor rörande hantering av bidrag. Istället arbetar kontoren efter utarbetade arbetsmetoder och ansvarsfördelning, se nedan. Förutom kontorens arbetsmetoder för bidrag så tillkommer rutinkrav kopplade till bidragen, formulerade av ansvarig myndighet.

Kommunstyrelsen och nämndernas hantering av bidrag inom respektive sakområde sker inom respektive kontor.

- ▶ **Kommunstyrelsen (KS)**
  - ▷ Kommunledningskontoret
  - ▷ Samhällsbyggnadskontoret (exploatering och detaljplaner)
- ▶ **Bygg- och miljönämnden (BMN)**
  - ▷ Samhällsbyggnadskontoret (bygglov, miljö och livsmedel)
- ▶ **Kultur- och fritidsnämnden (KFN)**
  - ▷ Kultur- och fritidskontoret
- ▶ **Socialnämnden (SN)**
  - ▷ Socialkontoret
- ▶ **Tekniska nämnden (TN)**
  - ▷ Samhällsbyggnadskontoret (vatten och avlopp, gator, torg och parker)
- ▶ **Utbildningsnämnden (UN)**
  - ▷ Utbildningskontoret

### 3.1 Delegationsordningar och rätt att teckna firma

För att ha tillstånd att skriva på avtal för kommunens räkning formuleras vanligen i kommuner delegation eller rätt att teckna firma för enskilda funktioner eller individer inom kommunen. Om en ansökan om bidrag skrivits under av någon som saknar rätten att teckna eller delegation i frågan kan myndigheter vägra kommuner bidrag, eller kräva medel åter. Ett exempel på sådant statsbidrag är Boverkets *statsbidrag för upprustning av skollokaler och av utemiljöer vid skolor, förskolor och fritidshem* (Boverket, 2015) där framgår att:

*Följande bilagor skickas alltid med en ansökan om bidrag:*

*- behörighetshandlingar som visar att den som undertecknar ansökan är behörig att företräda sökanden; exempel på behörighetshandlingar är delegationsbeslut eller registerutdrag med uppgift om firmatecknare.*

I nämndernas delegationsordningar till respektive kontor framgår funktioner som delegerats ansvar för hantering av bidrag, vanligen kontorschefen. Delegationsordningarna beskrivs närmare under avsnitten för respektive kontor. Under 2019 finns ambitionen om att revidera kommunens samtliga delegationsordningar för att likställa informationen i dem.

Rätt att teckna firma i frågor rörande denna granskning ges i beslut från kommunstyrelsen (se KS, 2018). I beslutet specificeras funktioner med rätt att underteckna skrivelser, avtal, kontrakt och borgensförbindelser. Sådan rätt ges till kommunstyrelsens ordförande (vice samt 2:e vice) i förening med varandra eller med någon av funktionerna: Kommundirektör, Utvecklingschef, Ekonomichef, Personalchef, Kommunikationschef och Samhällsbyggnadschef.

### 3.2 Kommunstyrelsen och kommunledningskontoret

Kommunledningskontoret stöttar kommunstyrelsen med ledning, samordning och utveckling av den övergripande kommunala verksamheten. I relation till övriga fackkontor ska kommunledningskontoret bland annat arbeta med samverkan, stå för regler och policys och driva kommunens utveckling.

I kommunstyrelsens delegationsordning (Delegation KS) framgår att kommundirektör och rektor<sup>2</sup>, genom ärendegrupp 8.15, ansvarar för att ansöka om statsbidrag till vuxenutbildning. Enligt avdelningschefen vid *Centrum för vuxenutbildning arbetsmarknad och näringsliv* (rektor) och kommundirektören har formuleringen tolkats som att den avser delegation av hela hanteringen av stats- och EU-bidrag för vuxenutbildningen.

Arbetet med stats- och EU-bidrag är, enligt kommundirektören, fördelat mellan flera funktioner och en avdelning inom kommunledningskontoret som var och en ansvarar för hela eller delar av arbetet med stats- och EU-bidrag:

- ▶ Utvecklingschef
- ▶ Utredare/ kommundirektörsassistent (Uka)
- ▶ Ekonomistaben
- ▶ Avdelningen *Centrum för vuxenutbildning arbetsmarknad och näringsliv* (CVAN)

Dokumenterade riktlinjer och rutiner saknas för arbetet med stats- och EU-bidrag inom kommunledningskontoret. Kommundirektören uppger att det finns stora skillnader i de krav som ställs för ansökan och hantering av de statliga myndigheter som utfärdar statsbidrag.

---

<sup>2</sup> Samma funktion som avdelningschef Avdelningen *Centrum för vuxenutbildning arbetsmarknad och näringsliv*.



Skillnaden i dessa krav och riktlinjer är så stor att bra formella rutiner inte är möjliga formulera för kommunen.

Både kraven på redovisning och motprestation medför kostnader för hantering av statsbidrag. Ofta är krav på motprestation eller medfinansiering, enligt kommundirektören, att kommunen står för minst hälften av kostnaden för verksamheten eller utökning av den verksamhet som avses. Att söka bidrag utan hänsyn till den egna verksamheten kan därmed innebära felprioriteringar av kommunens verksamhet.

Av de funktioner och enheter listade ovan<sup>3</sup> är avdelningschefen vid CVAN (rektor) den enda av funktionen eller funktionen inom en enhet som genom delegation getts formell rätt att hantera stats- och EU-bidrag. Utvecklingschef och ekonomichef har genom beslut i KS rätt att signera avtal i förening med kommunstyrelsens presidium (se ovan). Uka stödjer kontor i arbetet med bidragen. I kravprofilen vid nyanställning av Uka beskrivs arbetet som att det innefattar ansvar för hantering av bidrag från början till slut.

Icke dokumenterad arbetsfördelning och arbetsmetoder finns och beskrivs nedan.

**Utvecklingschefen** deltar i arbetet med att söka statsbidrag från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och från Energimyndigheten för energi- och klimatrådgivning (samordnas av Upplands-Bro och delas med Sigtuna och Håbo kommun).

Utvecklingschefen följer inte några specifika rutiner för arbetet med bidrag, utöver kommunens sedvanliga rutiner för ekonomisk uppföljning och de krav som finns från respektive utbetalande myndighet.

Någon långsiktig bedömning av framtida behov av bidrag görs inte av utvecklingschefen utöver de uppskattningar av bidrag som kan erhållas nästkommande år som sammanställs inför kommande budgetår.

**Utredaren/kommundirektörsassistenten** (Uka) ansvarar för att bevaka utlysningar av projektmedel (statsbidrag och EU-bidrag) samt är stödjande funktion i ansökan av vissa av stats- och EU-bidragen som omfattar mer än ett kontor. För bidrag som endast berör ett kontor ansvarar respektive kontor för samtliga delar av arbetet (för bevakning av dessa bidrag är dock ansvaret överlappande mellan Uka och de enskilda kontoren).

Planering för framtiden görs inte annat än inom ramen för kommunens budgetprocess. Behov och tillgång till bidrag specificeras i det enskilda fallet av bidragets utformning och kommunens verksamhet/behov. Kommunens verksamhet (som Uka söker bidrag för) är till sin helhet planerad för framtiden med långsiktiga mål. Bidragen som söks är de som uppfattas passa inom den planeringen, en bedömning som görs av ansvarigt kontor.

**Ekonomistaben** leds av ekonomichefen och arbetar specifikt med kommunens styrprocess och ansvarar för gemensamma riktlinjer, mallar, rutiner och uppföljning. Ekonomichefen hanterar normalt inte riktade stats- och EU-bidrag, men har under 2018 ansvarat för arbetet med statsbidrag för ökat bostadsbyggande från Boverket på grund av en vakant kontrollertjänst. Vanligen görs den formella hanteringen av bidraget av en controllerfunktion inom ekonomistaben med assistans och faktainsamling från samhällsbyggnadskontoret. Staben följer de riktlinjer som finns specificerade för varje statsbidrag som hanteras, i nuläget endast Boverkets. Annan nedskrivna rutin saknas. Ekonomichefens uppgifter att det är osäkert huruvida en formalisering av arbetet med hjälp av nedskrivna rutiner skulle underlätta arbetet. Statsbidrag är många gånger kortlivade, föränderliga över tid och i förhållande till varandra och kan introduceras med kort framförhållning, vilket sammantaget försvårar möjligheten att formulera effektiva rutiner för arbetet.

---

<sup>3</sup> Utvecklingschef, Uka, Ekonomistaben och CVAN.

### 3.2.1 Centrum för vuxenutbildning, arbetsmarknad och näringsliv

Inom kommunledningskontoret finns avdelningen *Centrum för vuxenutbildning arbetsmarknad och näringsliv*. Inom avdelningen finns även arbetsmarknadsenheten. Avdelningschef (rektor) ansvar för hela verksamheten.

#### Ansvarsfördelning och rutiner

Dokumenterade riktlinjer och rutiner för arbetet med stats- och EU-bidrag saknas inom CVAN. Avdelningschefen bedömer att avdelningen inte haft behov av dokumenterade riktlinjer då avdelningen varken missar att söka eller behöver betala tillbaka bidrag. Inom avdelningen har kompetens medvetet arbetats upp hos flera medarbetare som samtliga deltar efter arbetsfördelning i avdelningens hantering av stats- och EU-bidrag från ett flertal myndigheter.<sup>4</sup> Arbetsmetoden för att bevaka relevanta bidrag är att följa respektive myndigheters hemsidor, nyhetsbrev och andra påminnelser.

Därtill finns en ledningsgrupp inom CVAN. I ledningsgruppen ingår, förutom den faktiska ledningen flera funktioner som är relevanta för avdelningens samverkan inom kommunen: Avdelningschefen, arbetsmarknadschefen, näringslivschefen, rektor vid vuxenutbildningen i egen regi, integrationschef, biträdande rektor för gymnasiet och socialkontorets chef för vuxna utanför arbetsmarknad. Den utökade ledningsgruppen har månatliga möten där aktuella bidrag diskuteras

Avdelningschefen uppger att arbetsmodellen med bevakning av myndigheter, informationsutbyte via den utökade ledningsgruppen och upparbetad handläggarkompetens inom avdelningen är tillräcklig för att bedriva ett fullgott arbete. Men att arbetet måste vara flexibelt då bidrag ofta kommer med kort varsel och det i vissa fall kan vara svårt att förutse inriktning på bidraget.

#### Analys av behov och prioritering av ansökningar

Avdelningen söker bidrag från ett flertal myndigheter och avgränsar sig bara utifrån huruvida bidragen bedöms tillföra resurser och rikta sig till de verksamheter som finns inom avdelningen. Det kan enligt avdelningschefen vara svårt att hinna skriva bra ansökningar men alla bidrag som avdelningen har valt att påbörja en ansökan av har enligt uppgift hunnit genomföras.

Avdelningen har en långsiktig målsättning med sin verksamhet. Utifrån den söker avdelningen bidrag. I vissa fall kan målsättningens formuleringar redigeras för att passa ansökningsomgångens formulering av bidragen. En bedömning görs av möjligheten att ansöka om varje enskilt bidrag, är bidraget för avlägset från den planerade verksamheten söker avdelningen inte bidraget.

*Skolverkets statsbidrag är till ramarna styrda men inom dem väldigt fria. Till exempel har bidrag för att utveckla SFI erhållits. Målet med dem är att höja kvalité och flexibilitet inom SFI, då fick man styra ganska fritt inom det.*

Avdelningschef, CVAN

Bidrag från Europeiska Socialfonden (ESF) har helt lämnats då hanteringen bedömts vara för omfattande för avdelningen samtidigt som erfarenhet från hantering av ESF-medel

---

<sup>4</sup> Arbetsförmedlingen, Skolverket, DUA – Delegationen för unga och nyanlända, Tillväxtverket, Specialpedagogiska skolmyndigheten, Myndigheten för yrkeshögskolan, Universitets- och högskolerådet, Nordplus (Nordiska ministerrådet), Europeiska socialfonden (ej sökt, men planerar söka).

saknas. En ambition finns inom avdelningen att i framtiden utarbeta kompetens för det då det bedöms finnas en stor mängd utvecklingsmedel att söka därigenom.

De viktigaste bidragen för verksamheten beräknas 2019 vara ungefär lika stora som de varit under 2018. Mindre bidrag kan tillkomma, försvinna eller förändras så att de inte kan sökas av avdelningen.

### **Samarbete finns med andra kontor men inte med externa parter**

CVAN är en del av kommunledningskontoret och samverkan sker inom kontoret, därtill sker samarbete genom CVAN:s (utökade) ledningsgrupp med andra kontor inom kommunen.

### **Risk för återbetalning**

Risken för återbetalning av beviljade statsbidrag är hög. Bidrag för yrkesvux baseras på elevantal vilket är svårt att prognostisera. Risken finns med i planeringen och avdelningen söker mer medel än det har planerat behov av. Medel som på grund av elevunderlaget inte kan användas sparas för återbetalning.

## **3.3 Kommunstyrelsen, tekniska nämnden, bygg- och miljönämnden och samhällsbyggnadskontoret**

Samhällsbyggnadskontoret är den del av organisationen som stöttar flest nämnder. Kontoret stöttar kommunstyrelsen när det gäller frågor om arbetet med exploatering eller om detaljplaner, bygg- och miljönämnden när det gäller arbete med bygglovsfrågor, miljö eller livsmedelsfrågor och tekniska nämnden när det gäller frågor om vatten- och avloppsverksamheten eller våra gator, torg och parkmiljöer.

### **Ansvarsfördelning och rutiner**

I kommunstyrelsens delegationsordning (Delegation KS) framgår inte att någon funktion inom samhällsbyggnadskontoret delegerats ansvar att söka eller på annat sätt hantera stats- eller EU-bidrag med bäring på kommunstyrelsens ansvar. I det dagliga arbetet har avsaknaden av delegation inte medfört något hinder i kontorets arbete med ansökan och hantering av stats- och EU-bidrag enligt samhällsbyggnadschefen.

I bygg- och miljönämndens delegationsordning (Delegation BMN) framgår att avdelningschefer inom respektive avdelning, genom ärendegrupp 2.5, delegeras ansvar att söka stats- och EU-bidrag.

I tekniska nämndens delegationsordning (Delegation TKN) framgår att kontorschefen vid samhällsbyggnadskontoret, genom ärendegrupp 2.9, delegeras ansvar att söka "bidrag, tillstånd och medfinansiering från extern part och ingå avtal i samband med detta".<sup>5</sup>

Rätt att tacka firma finns för samhällsbyggnadschefen i förening med en funktion ur KS:s presidium.

Dokumenterade rutiner saknas för att bevaka, söka och hantera bidrag. Arbetsmetoden utgår från att varje enhet inom kontoret ansvarar för bevakning och hantering av de bidrag som rör verksamheten; gata/trafik<sup>6</sup> ansvarar för kontorets medel från Trafikverket och avdelningen Övergripande samhällsplanering ansvarar för ansökningar inom naturvård. Samhällsbyggnadschefen har övergripande ansvar för kontorets ekonomi, personal och

---

<sup>5</sup> Vilket bedöms innefatta stats- och EU-bidrag

<sup>6</sup> Gata/trafik är en enhet inom tekniska avdelningen inom samhällsbyggnadskontoret

arbetsmiljö. Utöver kontorschefens övergripande ekonomiska ansvar finns ingen enskild ansvarig funktion inom kontoret för arbetet med stats- och EU-bidrag.

Samhällsbyggnadschefens bedömning är att kontoret saknar personalresurser för att hantera alla de bidrag som kontoret vill och har rätt att söka, vilket leder till att alla bidrag inte söks.

### **Analys av behov och prioritering av ansökningar**

Genom trafik- och tillgänglighetsprogrammet (TTP), som uppdateras årligen, görs behovsanalyser av de verksamhetsansvariga nämnderna/kontor. Beslut om vilka projekt som ska genomföras tas alltid utifrån den investeringsram som är beslutad inom årets nämndbudget, utan hänsyn till eventuella externa bidrag. Därefter söks de bidrag som verksamheten bedöms kunna få. Någon prioritering mellan olika bidrag som kontoret har rätt att söka sker inte, men vissa av dessa bidrag söks inte, då på grund av brist på resurser, kunskap eller erfarenhet.

Om projektmedel erhålls kan omfördelning av medel bli aktuellt. Listan över projekt som kontoret vill och kan utföra överstiger alltid deras ekonomiska möjligheter, vilket ger utrymme för expansion om medel tillkommer. I undantagsfall är externa medel medbudgeterade om de redan är beviljade.

Kontoret söker inte EU-bidrag. En trolig förklaring enligt kontorschefen är att det inom kontoret saknas resurser för att söka EU-bidrag.

### **Samarbete finns med andra kontor men inte med externa parter**

Statsbidrag söks för specifika projekt inom tekniska nämndens och kommunstyrelsens ansvarsområden. I första hand söks bidrag för trafiksäkerhetsåtgärder (från Trafikverket) och samordnas med kommunstyrelsen när ansvar för verksamheten delas<sup>7</sup> mellan kommunstyrelsen och tekniska nämnden.

För kommunstyrelsens räkning söks främst bidrag inom lokala naturvårdssatsningen LONA (Naturvårdsverket). Medel har även sökts för stimulerande av bostadsbyggande (Boverket), då med hjälp av kommunledningskontoret. Samhällsbyggnadskontoret söker inga EU-bidrag.

Samarbete eller informationsutbyte med externa parter om bidrag finns inte.

### **Risk för återbetalning**

Risk för återbetalning kan formellt finnas när genomförande av aktivitet som fått externt bidrag förskjuts i tid men klaras normalt ut genom mellan samhällsbyggnadschefen och ansvarig myndighet. Kontoret har enligt uppgift inte behövt betala tillbaka beviljade bidrag under 2017 och planerar inte att återbetala bidragsmedel under 2018.

## **3.4 Kultur- och fritidsnämnden och kultur- och fritidskontoret**

Kultur- och fritidskontoret är kultur- och fritidsnämndens stöd i arbetet när det gäller frågor om Kultur, Bibliotek, Simhall, Idrottsplatser, Idrottshallar och Föreningsliv. Kultur- och fritidschefen ansvarar för kontorets hela verksamhet.

### **Ansvarsfördelning och rutiner**

Det saknas formell delegation rörande hantering av stats- och EU-bidrag i kultur- och fritidsnämndens delegationsordning (Delegation KFN). Rätt att teckna firma saknas även för

---

<sup>7</sup> Det formella ansvaret överlappar inte för verksamheten, men gränsdragningen kan vara hårfin mellan verksamheter vilket kräver samordning bland annat när det kommer till ansökan om Statsbidrag.

kontorschefen (kap 3.1). Kultur- och fritidschefen uppger att detta medför att kontoret saknar formell rätt att söka vissa stats- och EU-bidrag men att kontoret arbetar som om sådan rätt finns. Därmed kan ansvarig myndighet ogiltigförklara ansökan. I praktiken har avsaknaden av formell rätt inte medfört några problem.

Dokumenterade riktlinjer och rutiner saknas för arbetet. Kontorets arbetsmetod är sådan att kultur- och fritidschefen har övergripande ansvar för att relevanta bidrag söks och hanteras ändamålsenligt. I arbetet deltar kontorets verksamhetschefer och två utredare och Uka finns med som en stödjande funktion. Uppföljning och redovisning följer kommunens budgetprocess. Bevakning av bidrag sker till stor del genom Uka. Förutom det övergripande ansvaret hos kontorschefen saknar kultur- och fritidsnämnden en tydlig funktion som ansvarar för att ansöka om stats- och EU-bidrag.

Kontorschefens bedömning är att personalen i dagsläget inte räcker för att söka de bidrag som kontoret vill och har rätt att söka då det skett en väsentlig ökning av dessa under senare år. Förändringar inom kontoret gör att kapaciteten att hantera den ökade mängden statsbidrag kommer vara tillräcklig från och med andra kvartalet 2019.

### **Analys av behov och prioritering av ansökningar**

Kontoret söker på egen hand bidrag från i första hand Kulturrådet och Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällsfrågor. Medel söks även från Socialstyrelsen och erhålls från myndigheten via andra kontor (se nedan).

Prioritering sker efter huruvida eventuella bidrag som kan sökas ryms inom nämndens målsättning för verksamheten. Erfarenhet och utarbetad arbetsmetod saknas för att söka EU-bidrag. Då dessa bidrag bedöms vara administrativt mer betungande och kräver egen medfinansiering har kontoret valt att inte söka dem alls. Från kontorets sida finns en ambition om att söka EU-bidrag i framtiden (som stödjer verksamhetens mål) och planer om att arbeta mer aktivt med frågan under 2019 enligt kontorschefen.

Framtida behovsanalys görs i verksamhetsplaneringen och budgetprocess inför kommande budgetår utifrån de bidrag som finns.

### **Samarbete finns med andra kontor, informationsutbyte sker med externa aktörer**

Samarbete sker med flera andra kontor inom kommunen. Till exempel sökte Kultur- och fritidskontoret efter överenskommelse med utbildningskontoret statsbidrag för simundervisning från Socialstyrelsen. Då större delen av kostnaden för simundervisning finns inom kultur- och fritidskontoret har medel tillfallit kontoret för att framförallt kunna nyanställa personal

Samarbete med externa aktörer finns genom medlemskap i och deltagande i aktiviteter ordnade av SKL, Sveriges Fritids- och kulturcheferförening och Storstockholms förening för kultur och fritidschefer. Organisationerna kommunicerar information om bidrag som kan vara relevanta för sina medlemmar. Att ta del av informationen är en del av den kontinuerliga bevakning som görs av kontoret och Uka.

### **Risk för återbetalning**

Risk för återbetalning finns för samtliga bidrag. För statsbidraget för simundervisning riskerade medel att brinna inne under 2018. Bidraget medförde behov av flera nyanställningar inom flera kommuner vilket gjorde det mycket svårt att rekrytera simlärare. Kultur- och fritidschefen anger svårigheten att rekrytera personal som den enskilt största risken som kan leda till återbetalning av bidrag. Men att betydande summor inte har behövt betalas tillbaka av kontoret under överskådlig tid. Under 2017 återbetalat 20 341kr och 2018 återbetalades 239 287kr av kontorets erhållna stats- och EU-bidrag.



### 3.5 Socialnämnden och socialkontoret

Socialkontoret är socialnämndens stöd i arbetet med att ge stöd och service till personer som behöver hjälp för att nå en skälig levnadsnivå och få ett så självständigt liv som möjligt. Socialchefen leder arbetet.

#### Ansvarsfördelning och rutiner

I socialnämndens delegationsförteckning (Delegation SN) framgår att socialchefen (genom *ärendenummer 2.15.2*) delegeras ansvar att besluta om ansökan om statsbidrag. Formuleringen tolkas enligt socialchefen som gällande för att hela hanteringen av både stats och EU-bidrag, även om kontoret inte söker EU-bidrag.

Dokumenterade rutiner saknas, men uppgifterna finns med i arbetsbeskrivningen för den av kontorets två kvalitetsutvecklare som har kontorets huvudsakliga ansvar för arbetet med externa bidrag.

Alla ansökningar om bidrag ska gå via avdelningen för kvalitet- och verksamhetsstöd. För avdelningens arbete ansvarar avdelningschefen för kvalitet- och verksamhetsstöd. Avdelningen ska överblicka vilka bidrag som har sökts och ansvar för att aktiviteter och avrapportering sker i enlighet med bidragets utformning och krav. Bevakning av bidrag att söka utförs även av avdelningen, exempelvis genom prenumeration av ansvarig myndighets nyhetsbrev där utlysning av bidrag sker. Strukturen är en direkt konsekvens av kontorets tidigare erfarenhet av att behöva betala tillbaka betydande medel. Detta har skett vid ett tillfälle på grund av bristande återredovisning.

Risken att missa bidrag bedöms som liten av kontoret sedan avdelningen för Kvalitet- och verksamhetsstöd etablerats att bevaka de organ som ansvarar för kontorets viktigaste bidrag, SKL och socialstyrelsen. Personalresurserna bedöms även vara tillräckliga för att hantera de bidrag som kontoret har möjlighet och vill söka.

#### Analys av behov och prioritering av ansökningar

Kontoret bevakar och söker bidrag från Socialstyrelsen, via SKL, via Storsthlm och Länsstyrelsen och från dessa har samtliga bidrag som kontoret har rätt till sökts, enligt avdelningschefen för kvalitet- och verksamhetsstöd.

När ansvarig kvalitetsutvecklare får vetskap om ett bidrag som går att söka görs en förfrågan till cheferna inom berörda delar av socialkontoret.

Kontoret har valt att inte söka ett statsbidrag från socialstyrelsen för verksamheter med personliga ombud. Sådana saknas idag inom kommunen men planeras att införas inom socialkontoret. Vid införandet är ambitionen att bidrag ska sökas för verksamheten<sup>8</sup> enligt avdelningschefen för kvalitet- och verksamhetsstöd. Kontoret bevakar utlysningar av olika EU-bidrag men har kontinuerligt bedömt att utlysta bidrag inte har varit relevanta för verksamheten att söka.

Kontorets framtida behov av externa bidrag sammanställs av verksamhetscontrollern inför budget- och verksamhetsplanering samt inför mål- och ramdialog. Inför kommande budgetår görs en bedömning av vilka statsbidrag som går att söka nästkommande år.

#### Samarbete finns med andra kontor men inte med externa parter

Samarbete sker med olika kontor beroende på typ av bidrag. Ansökningen kan göras inom socialkontoret medan medlen används inom något annat kontor. Medel kan även tillfalla socialkontoret men resultera i verksamhet för andra delar av kommunen som för

---

<sup>8</sup> Men då via Länsstyrelsen

statsbidraget *utvecklingsmedel för arbete mot våld i nära relationer* (socialstyrelsen). Bidraget tillfaller socialkontoret för ett arbete med en kommunövergripande handlingsplan där andra kontor kan komma att utbildas genom verksamhet som socialkontoret bekostar och ansvarar för.

### **Risk för återbetalning**

Risken för återbetalning bedöms av vara liten sedan avdelningen för Kvalitet- och verksamhetsstöd numera har överblick över att alla bidrag. Numera sker återbetalning av sällan. Ett exempel är dock statsbidrag för habiliteringsersättning. För år 2018 betalades 850 000 kr ut som syftade till att etablera en habiliteringsersättning i kommuner som saknade sådan. Habiliteringsersättning finns emellertid inom Upplands-Bro och därmed kunde endast en mindre del, för ökad habiliteringsersättning, användas. Resterande, oanvända medel har betalats tillbaka. Återbetalningen medför enligt avdelningschefen för kvalitet- och verksamhetsstöd kommer inte medföra något problem för verksamheten.

### **3.6 Utbildningsnämnden och utbildningskontoret**

Utbildningskontoret är utbildningsnämndens stöd genom verksamheter som arbetar med barn- och utbildningsfrågor. Arbete leds av utbildningschefen.

#### **Ansvarsfördelning och rutiner**

I utbildningsnämndens delegationsordning (Delegation UN) framgår att utbildningschefen, genom ärendegrupp 3.8 ansvarar för statsbidragsansökningar och ansökningar om bidrag.

Formella riktlinjer och rutiner för arbetet saknas, kontorets arbetsmetod är att två utredare ansvarar för bevakning, ansökning och redovisning av statsbidrag. Den ena för bidrag från Skolverket och den andra från Migrationsverket. Därtill finns (odokumenterade) rutiner för hantering av bidrag vid risk för återbetalning, se nedan.

Utbildningschefen anger att det är omfattande arbete krävs för att hantera statsbidrag, men att informationen om vilka bidrag som finns att söka är lätt att följa via ansvariga myndigheters hemsidor och utskick. Vidare uppges att kontorets huvudsakliga bidragskällor är återkommande från år till år. De är tydligt kommunicerade från ansvariga myndigheter och bygger på samma underlag (elev- och lärarantal) varje år.

Kontoret bedöms av utbildningschefen ha tillräckligt med resurser för att bevaka och söka relevanta bidrag.

#### **Analys av behov och prioritering av ansökningar**

Förutom Skolverket och Migrationsverket söks bidrag från EU (*Erasmus+*<sup>9</sup>), arbetsförmedlingen samt Specialpedagogiska skolmyndigheten och högskolor gällande verksamhetsförlagd utbildning (lärarstudenter). Arbetet med att hantera bidragen från bland annat nämnda myndigheter fördelas efter arbetsbelastning bland utredarna inom kontoret.

Kontorets framtida behov av externa bidrag analyseras inte annat än genom kommunens budgetprocess där en prognos för nästkommande år görs. Förhållningssättet är att kontoret planerar sin verksamhet oberoende av vilka bidrag som finns. Därefter söks de bidrag som kan vara aktuella för de insatser som kontoret redan har bedömt relevanta att utföra.

De bidrag som utbildningskontoret normalt hanterar baseras på underlag som är lätt att prognostisera, som elev- eller lärarantal. Under 2018 har en del av elevunderlaget förändrats, antal elever som är nyanlända till Sverige har ökat kraftigare än beräknat då

---

<sup>9</sup> *Erasmus+* är EU:s program för utbildning, ungdom och idrott i Europa.

elever har bytt skola över kommungränsen. Migrationsverkets statsbidrag för elevgruppen betalas för 4-veckorsperioder. När en elev byter skola över kommungränsen kan därmed ersättningen för en period upp till fyra veckor utebli då migrationsverket redan betalat ersättning till den kommunen eleven tidigare gick i skola i.

Kontorschefen uppger att de söker samtliga bidrag som berör deras kontors verksamhet. De bidrag som kontoret inte söker är antingen sådana som bedöms kosta mer att söka än vad kommunen kan få i bidrag, eller så kan det vara sådana som kräver stor medfinansiering.

*... som ett projekt vi hade för att utöka elevhälsan, då var medfinansieringen på 50 %, vi körde på det ett tag då vi hade behov av en utökad elevhälsa. När vi inte längre hade samma behov valde vi att inte fortsätta söka bidraget.*

Utbildningschefen, Utbildningskontoret

### **Samarbete finns med andra kontor men inte med externa parter**

En kontinuerlig dialog förs inom kommunen där kontor och Uka tillsammans lyfter aktuella bidrag som finns att söka. Statsbidraget om utökad simundervisning från Socialstyrelsen utlystes med kort varsel och utbildningskontoret hade ingen bevakning av myndigheten. Genom kultur- och fritidskontoret uppmärksammades kontoret som tillsammans med kultur- och fritidskontoret sökte och erhöll medel. Vidare finns en överenskommelse mellan socialkontoret, utbildningskontoret och kommunledningskontoret om fördelning av bidrag från Migrationsverket som socialkontoret erhåller (Överenskommelse flyktingar, 2018).

Däri avtalas att 15 000 sek betalas till utbildningskontoret per elev och termin i för-, grund- och gymnasieskola samt SFI där socialkontoret får schablonersättning från migrationsverket. Medlen användas bland annat till studiehandledning på modersmål och undervisning i svenska som andraspråk.

### **Risk för återbetalning**

Risken ser olika ut för olika typer av bidrag. Särskilt risk uppges finnas om underlaget som statsbidraget baseras på förändras. Statsbidrag för lärarlyftet ges per lärare som kompetensutvecklas. Om läraren slutar kan en mindre del behöva betalas tillbaka. Risken är enligt utbildningschefen medräknad och medel lämnas orörda om de inte används, för att kunna betalas tillbaka. Vilket sker i mindre utsträckning och bedöms vara oproblemiskt.

Under 2017 betalades inga bidragsmedel tillbaka. Under 2018 kommer 180 tkr återbetalas av statsbidrag för *mindre barngrupper förskolan*<sup>10</sup>. Prognosen för 2019 är att ingen återbetalning behöver ske.

---

<sup>10</sup> Totalt utbetalades 898 tkr varav 718 tkr kommer att användas under året, därmed återbetalas 180 tkr.



## 4 Svar på revisionsfrågorna

Delfråga	Svar
<p>1. Finns en tydlig och ändamålsenlig ansvarsfördelning inom kommunen avseende administrationen kring statsbidrag och EU-bidrag?</p>	<p>Delvis, ansvarsfördelningen följer det decentraliserade arbetssätt som kommunen har valt där ekonomin ska hanteras långt ner i organisationen. Formell ansvarsfördelning och formell rätt att ansöka om statsbidrag har identifierats för vissa funktioner som arbetar som om sådan rätt finns.</p>
<p>2. Finns underlag för att bedöma verksamheternas behov av tillgängliga externa bidrag på kort och lång sikt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Görs behovsanalyser av de verksamhetsansvariga nämnderna/ förvaltningarna?</li> <li>▶ Sker prioritering?</li> </ul>	<p>Delvis, på lång sikt är det svårt för kontoren att bedöma tillgången till statsbidrag. Även på kortare sikt är tillgången till vissa bidrag svår att bedöma. Statsbidrag kan komma med kort varsel och förändras från år till år. En strategi som flera kontor använder är att planera verksamheten utan hänsyn till bidragen och sedan söka bidrag som uppkommer. Vissa kontor är beroende av större bidrag som bedöms vara återkommande.</p> <p>Prioritering sker, främst med avseende på möjligheten att erhålla medel som motiverar arbetet med att söka och hantera bidraget.</p>
<p>3. Finns rutiner för att söka, återsöka och återrapportera olika former av bidrag?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Finns ändamålsenliga resurser för arbetet?</li> <li>▶ Finns risk för återbetalning när bidrag söks under ett kalenderår men när genomförandet av insats sker under nästkommande kalenderår?</li> </ul>	<p>Delvis, inget kontor har dokumenterade rutiner för arbetet men tydliga arbetsformer för att bevaka, söka och hantera stats- och EU-bidrag finns inom samtliga kontor.</p> <p>Tillräckliga resurser uppges finnas inom samtliga kontor för att hantera de statsbidrag som kontoren vill och har rätt att ansöka med undantag för samhällsbyggnadskontoret som uppger att de inte söker bidrag på grund av avsaknad av personalresurser.</p> <p>Risk för återbetalning finns, men uppfattas generellt som ett mindre problem och som en naturlig del av bidragens utformning. Återbetalning leder enligt uppgifter inte till problem för kontoren.</p>
<p>4. Sker samordning mellan förvaltningarna samt med andra kommuner?</p>	<p>Ja, omfattande samarbete sker inom kommunen i alla delar av arbetet med att söka och hantera stats- och EU-bidrag. Bland annat genom en utredarfunktion inom kommunledningskontoret. Samarbetet med andra kommuner och andra organ finns men är begränsat till informationsutbyte om bidrag som finns att söka.</p>

### 4.1 Sammanfattande bedömning

Stats- och EU-bidrag förändras, upphör och tillkommer kontinuerligt över tid och under enskilda år. Det leder till ett behov av samarbete mellan kommunens kontor och en relativt

hög beredskap inom kontoren för att kunna hantera ansökningar och den i vissa fall omfattande tillhörande dokumentationen.

Sammantaget framträder bilden av att kommunens arbete med stats- och EU-bidrag fungerar väl, men att brist på formella strukturer minskar transparensen och potentiellt även möjligheten till ansvarsutkrävande. I vissa fall saknas även tydlig, formell rätt att ansöka om stats- och EU-bidrag för funktioner som idag gör det. Inom kommunen söks EU-bidrag i begränsad omfattning då det saknas erfarenhet av det inom tjänstepersonsorganisationen.

### **Rutiner och dokumentation**

Formell delegation ges inte till samtliga funktioner som uppger att de ansöker om stats- och EU-bidrag och i de fall där delegation finns är den vanligen formulerad att avse statsbidrag. Rätt att teckna firma är begränsat till funktioner inom de kontor som direkt stödjer kommunstyrelsen och i samtliga fall formerad som rätt i förening med någon ur kommunstyrelsens presidium. I samband med granskningen har det framkommit att flera funktioner agerar som om det fanns formell rätt att söka stats- och EU-bidrag även när sådan saknas.

Bedömningen kan göras att det ingår i kontorschefens ekonomiansvar att hantera bidrag och delegera arbetet vid behov, men i kravspecifikationen av vissa stats- och EU-bidrag finns krav på att undertecknare ska ha formell, dokumenterad rätt att ansöka om bidraget genom formell delegation eller rätt att teckna firma.

Dokumenterade rutiner för hantering av stats- och EU-bidrag saknas även inom kommunen. Huruvida sådana bör utformas kan inte bedömas inom ramen för granskningen. Tydligt är att utarbetade arbetsmetoder finns inom varje kontor och att kontorens ansvariga (inklusive kommundirektören) anser att bra, formella rutiner är svåra att formulera med tanke på verksamhetens föränderliga natur.

### **Arbetsmetoder**

Samarbetet mellan kontor beskrivs av alla intervjuade funktioner som positivt och som ett naturligt inslag i arbetet. Den samordnande funktionen för bevakning och hantering av stats- och EU-bidrag inom kommunledningskontoret (Uka) beskrivs som en viktig del i arbetet för att identifiera och söka framförallt nya bidrag. Samarbetet med externa aktörer är i huvudsak begränsat till organ som till exempel SKL och nationella intresseorganisationer för förvaltningschefer. Genom dessa inhämtas information om möjliga bidrag som finns att söka.

Bristen på dokumentation är ett problem för transparensen. Exakt vilka funktioner som är ansvariga för ansökan och hanteringen av bidrag är otydlig för utomstående. Genom intervjuer med ansvariga har det dock framkommit att kontoren internt, via utarbetade arbetsmetoder eller odokumenterade rutiner, har tydlig fördelning av ansvar för bevakning och hantering av bidragen.

Ansvariga inom varje kontor uppger att den interna kontrollen och överblicken är tillräcklig och att kontoren har (eller står i begrepp att få) tillräckliga resurser för att kunna söka de statsbidrag som de vill och har rätt att söka. Detta gäller dock ej för samhällsbyggnadskontoret som saknar tillräckliga resurser för arbetet.

EU-bidrag söks inte i någon omfattning inom kommunen. Orsaken anges vara brist på intern erfarenhet av att tidigare ha hanterat medel från särskilt Europeiska Socialfonden (ESF).

### **Planering och risk**

Planering av framtida behov av statsbidrag görs inför kommande års budget. I budgetprocessen ingår att varje nämnd inkommer med en ekonomisk planering inför kommande år. I planeringen ingår en uppskattning om vilka stats- och EU-bidrag som bedöms vara möjliga att söka under nästa år och hur mycket kommunen kan erhålla. Någon

mer långsiktig bedömning görs inte, då förändringen av tillgången på statsbidrag är svår att förutse över längre tid.

Kontorens formulerade målsättning för verksamhet redigeras i enstaka fall för att passa statsbidrag som är möjliga att söka.

Risk för återbetalning finns i varierande utsträckning för samtliga bidrag. Bidrag som bygger på föränderliga underlag uppges vara särskilt osäkra. Mindre återbetalningar av bidragsmedel är vanligt förekommande och uppges av ansvariga inom samtliga kontor vara oproblematiske.

Kungsängen 2018-12-18

Anders More

*EY*

Ragnar Bengtsson

*EY*

## 5 Bilagor

### B1. Källor

Boverket, 2015. *Information om statsbidrag för upprustning av skollokaler och av utemiljöer vid skolor, förskolor och fritidshem*. Boverket, Blankett nr: 581, Boverket maj 2016, ISBN: 978-91-7563-381-7 (PDF ISBN: 978-91-7563-382-4),

Budgetförslag nämnd år 2019. Upplands-Bro kommun, 2018.

Delegation BMN. *Bygg- och miljönämndens delegationsförteckning*. Antagen av Bygg- och miljönämnden den 30 juni 2016, Bmn § 53.

Delegation KFN. *Kultur- och fritidsnämndens Delegationsförteckning*. Antagen av Kultur- och fritidsnämnden den 9 juni 2015, Kfn § 23, Reviderad 2018-05-22 KFN § 20.

Delegation KS. *Kommunstyrelsens delegationsförteckning*. Antagen av Kommunstyrelsen den 14 december 2016, Ks § 189, Senast reviderad av Kommunstyrelsen den 25 april 2018.

Delegation SN. *Delegationsförteckning*. Antagen av Socialnämnden i Upplands-Bro kommun den 24 maj 2018, § 60, diarienummer: SN 18/0050.

Delegation TKN. *Tekniska nämndens delegationsförteckning*. Antagen av Tekniska nämnden den 18 juni 2018, TN § 40.

Delegation UN. *Utbildningsnämndens delegationsordning*. Antagen av Utbildningsnämnden den 20 januari 2015, UN§ 7. Senast reviderad. 2018-05-22

KS, 2018. Underskrifter av skrivelser, avtal, kontrakt och borgensförbindelser mm – firmatecknare. Dnr KS 18/0410. Kommunstyrelsen, Upplands-Bro

Kultur-och fritidsnämndens delegationsordning. Antagen av Kultur-och fritidsnämnden den 9 juni 2015, Kfn § 23.

SKL, 2015. *EU:s fonder och program 2014–2020. EN SNABBGUIDE FÖR KOMMUNER, LANDSTING OCH REGIONER*. Sveriges Kommuner och Landsting, 2015, ISBN/Bestnr: 978-91-7585-359-8.

SKL, 2016. *Färre och mer effektiva riktade statsbidrag till kommuner, landsting och regioner*. Sveriges kommuner och landsting, 2016-04-20.

*Styrprocessen för Upplands-Bro, KF 2011*. Protokoll KF § 22, Dnr 2011–000544. Kommunfullmäktige, Upplands-Bro.

*Styrprocessen för Upplands Bro, KS 2015*. Protokoll KS § 16, Dnr 2015–000042. Kommunstyrelsen, Upplands-Bro.

Överenskommelse flyktingar, 2018. *Överenskommelse mellan socialkontoret, kommunledningskontoret och utbildningskontoret. Överenskommelsen avser ensamkommande flyktingbarn och flyktingar*. Upplands-Bro 2018-01-01.

## B2. Erhållna och prognostiserade stats- och EU-bidrag per nämnd

Tabell B1. Stats- och EU-bidrag 2017–2019 (prognos)		Summa (Tkr)		
Namn	Budgetnämnd	2017	2018	2019
Statsbidrag för ökat bostadsbyggande (byggbonusen)	Kommunstyrelsen		1033	
Energi- och klimatrådgivning	Kommunstyrelsen		722	
Finskt förvaltningsområde	Kommunstyrelsen	660	660	660
Samhällsskydd och beredskap	Kommunstyrelsen	801	1112	1000
Driftbidrag AMS och LAN	Kommunstyrelsen	5250	6500	6500
Flyktingbidrag Migrationsverket (överförmyndarverks.)	Kommunstyrelsen	2323	1075	1000
Komvuxutbildningen	Kommunstyrelsen	8500	4800	4800
Energirådgivning	Kommunstyrelsen	219	219	219
Sommarlovsaktiviteter	Kommunstyrelsen	361	341	341
LONA-bidrag (Naturvårdsverket)	Kommunstyrelsen	106	190	520
Lovbidrag, ej sommarlov	Kultur- och fritidsnämnden		429	429
Öppen fritidsverksamhet	Kultur- och fritidsnämnden		98	98
Simskola i förskoleklass	Kultur- och fritidsnämnden		900	900
Inköp av litteratur till folk- och skolbibliotek	Kultur- och fritidsnämnden	110	110	110
Skapande skola	Kultur- och fritidsnämnden	580	580	580
Sommarlovsverksamhet	Kultur- och fritidsnämnden	150	150	150
Stärkta bibliotek	Kultur- och fritidsnämnden		600	600
Kulturskolan	Kultur- och fritidsnämnden		200	200
Arbetsförmedlingen	Kultur- och fritidsnämnden	255	255	255
IT Utveckling	Socialnämnden	76	0	0
Våld i nära relationer	Socialnämnden	23	181	150
PRIO-satsning social hälsa	Socialnämnden	476	951	500
Ett bättre liv för sjuka äldre	Socialnämnden	40	23	0
Ökad bemanning äldreomsorg	Socialnämnden	2520	3569	0
Ökad bemanning inom barn och ungdom	Socialnämnden	1200	960	950
Ungdomsmottagningen	Socialnämnden	465	320	0
Nyanländas etablering på arbetsmarknaden	Socialnämnden	0	725	700
Habiliteringsersättning	Socialnämnden	0	850	0
Välfärdsteknik	Socialnämnden		826	0
Ridstigar	Tekniska nämnden		338	113
Investeringsprojekt (t.ex. Trafik- och tillgänglighetspr.)	Tekniska nämnden	1689		5000
Enskilda vägar	Tekniska nämnden	67	69	70
Maxtaxa barnomsorg	Utbildningsnämnden	6440	6440	6440
Kvalitetssäkring barnomsorg	Utbildningsnämnden	825	851	851
Logoped språkförskola	Utbildningsnämnden	445	0	0
Maxtaxa fritidshem	Utbildningsnämnden	2316	2316	2316
Kvalitetssäkring fritidshem	Utbildningsnämnden	825	851	851
Karriärtjänster grundskola/UBG	Utbildningsnämnden	3223	3223	3223
Lågstadiesatsningen/Fritidssatsningen	Utbildningsnämnden	5405	6700	6700
Statsbidrag för ökad jämlikhet	Utbildningsnämnden	1760	1784	1800
Mindre barngrupper i förskolan	Utbildningsnämnden	997	718	0
Läxhjälp grundskolan	Utbildningsnämnden	1537	0	0
SIS utvecklingsmedel förskolan	Utbildningsnämnden	570	273	273
Sommarskola	Utbildningsnämnden	70	70	70
Nyanlända, utökad undervisningstid	Utbildningsnämnden	530	530	530
Statsbidrag likvärdig skola	Utbildningsnämnden	400	0	0
VFU lärarstudenter	Utbildningsnämnden	395	400	400
AMS trygghetsanställningar	Utbildningsnämnden	2800	3000	3000
Migrationsverket asylsökande	Utbildningsnämnden	6126	3768	2000
Lärlönelyftet	Utbildningsnämnden	3578	7156	7156
Samordning mottagning av nyanlända	Utbildningsnämnden	103	103	103
Nyanlända-/flyktingschablon	Utbildningsnämnden	900	3100	1800
Erasmus plus (EU-bidrag, saknades i originaldokument)	Utbildningsnämnden		300	
<b>Summa</b>		<b>65 116</b>	<b>70 368</b>	<b>63 358</b>

Källa: Kommunledningskontoret, Upplands-Bro. Från förslag till nämndbudget 2019.

Not: Vissa rader summerar flera bidrag.