



FALKENBERG

Kallelse och föredragningslista
Servicenämnden

Dag: 2016-01-28
Tid: Kl. 14.00
Plats: Stadshusets sammanträdesrum Upplevelsen.

Ärende

1. Val av protokollsjusterare.
2. Revidering av dokumenthanteringsplan. Bilaga
3. Verksamhetsberättelse och bokslut 2015
4. Överföringar av över/underskott till 2016
5. Effektiviseringar 2016
6. Arbetsåret för uppehållsanställda 2016-2017
7. Redovisning av delegationsärende
8. Genomförda upphandlingar
9. Inkomna skrivelser

Information

10. Protokoll från Rådet för trygghet och hälsa
11. Systematiskt arbetsmiljöarbete .
12. Förvaltningschefen informerar

Falkenberg 2016-01- 21

Charlotta Jonson

Anna Sech

§ 1

Dokumenthanteringsplan för Servicenämnden

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

1 Godkänna framlagt förslag på reviderad dokumenthanteringsplan för servicenämnden

Beslutsunderlag

Förslag till reviderad dokumenthanteringsplan.

Sammanfattning av ärendet

Varje myndighet ska upprätta en dokumenthanteringsplan som visar hur myndighetens verksamhet dokumenteras och hur dokumenten arkivmässigt ska tas om hand. Vid behov av revidering av planen ska förvaltningens nämndsekreterare kontaktas.

Dokumenthanteringsplanen är en förteckning över de dokument som används inom nämndens olika verksamheter med uppgifter om hur de ska hanteras, när de är aktuella, vilka handlingar som ska bevaras och vad som får gallras. Dokument som inte finns upptagna i dokumenthanteringsplanen och inte är av ringa betydelse får inte gallras.

Arkivbildning och gallring styrs av arkivlagen (1990:782). Lagen styr vad som ska bevaras och vad som kan gallras och tidsplaner för detta. Krav på att myndigheten ska beskriva sina allmänna handlingar finns även i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 4 kap 2 §.

Rensning

Senast i samband med att ärenden avslutas ska ställning tas till om minnesanteckningar, utkast och andra motsvarande handlingar ska arkiveras och därmed bli allmän handling. Alla handlingar som är av tillfällig betydelse kan då rensas ut. Handlingar som tillför sakuppgifter får inte rensas.

Allmän handling

Med *handling* avses framställning i skrift eller bild inklusive telefax och elektroniskt lagrad information. En handling är *allmän* om den förvaras hos myndigheten och är inkommen dit eller upprättad där.

Krav på registrering m. m.

Den allmänna handlingen måste kunna återfinnas. En myndighet måste hålla sina handlingar i sådan ordning att den som söker information kan få en överblick och därmed möjlighet att återfinna en viss handling. Diariet är det viktigaste instrumentet för handlingsregistrering.

Revidering av dokumenthanteringsplanen skall göras varje år i januari eller tidigare om förändring skett.

Beslutet expedieras till:

§ 2

Verksamhetsberättelse och årsbokslut 2015. Dnr

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

1 Anta verksamhetsberättelse och årsbokslut 2015

2 Översända dokumenten och bilagor till kommunstyrelseförvaltningen

Beslutsunderlag

Verksamhetsberättelse

Ekonomisk sammanställning med kommentar, blankett 1

Investeringssammanställning med kommentar, blankett 2

Måluppfyllelse, blankett 3

Kortversion verksamhetsberättelse till kommunens bokslut

Sammanfattning av ärendet

Verksamhetsberättelsen beskriver övergripande hur nämnden uppnått sina kvalitativa och kvantitativa mål under året samt de förutsättningar och händelser som påverkar måluppfyllelsen. Verksamhetens mål finns beskrivna i förvaltningens verksamhetsplan för året.

Ekonomi

Förslaget påverkar inte nämndens ekonomi.

Övervägande

Servicenämndens har gjort ett överskott om 1.272 tkr för 2015. Den större delen av överskottet 1.028 tkr kommer från intäkter för försäljning av kost till externa kunder, nyanlända och lägerverksamhet. Socialnämndens och Barn-och utbildningsnämndens verksamheter har ökat och därmed har också antal sålda portioner ökat och gett ett nettoöverskott. Detta överskott har reglerats 2015.

Beslutet expedieras till:

Kommunstyrelseförvaltningen inklusive bilagor

§ 3

Överföring av över-/ underskott till 2016.

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

1 Till kommunstyrelsen framföra begäran om att 130 tkr av servicenämnden överskott i driftsbudgeten överförs till 2016 för genomförande av utbildning i telecoaching samt komplettering av inventarier till kontaktcenter.

2. Till kommunstyrelsen framföra begäran om att 219 tkr av anslagna medel i investeringsbudgeten överförs till 2015. Överföringen gäller beställda ej levererade inventarier.

Beslutsunderlag

Investeringsuppföljning och anmälan om över-/underskott

Sammanfattning av ärendet

Nämnderna skall göra en framställning till kommunstyrelsen om hur ekonomiskt över- eller underskott skall hanteras. Om nämnden anser att överskott skall överföras till det påföljande året, eller att underskott inte skall överföras, skall detta särskilt motiveras.

Kommunstyrelsen bedömer framställningen utifrån, prestation utifrån budgeterad/planerad volym, grad av måluppfyllelse, kommunens totala ekonomi, hur nämnden avser att uppnå balans i ekonomin, övriga faktorer som nämnden eller kommunstyrelsen vill åberopa.

Övervägande

Av nämndens totala överskott om 1.272 tkr i driftsbudgeten utgör Kontorsservice och Kontaktcenters överskott 193 tkr. Överskottet beror bl.a. på att utbildning i telecoaching inte kunnat genomföras under 2015 p.g.a vakanser. Förvaltningen äskar därför om överförande av 80 tkr för genomförande av denna utbildning 2016. Äskande görs också om medel motsvarande 50 tkr för iordningställande av lokaler i samband med att socialförvaltningens svarsgrupp startar (datorer och skärmar).

Nämndens investeringsbudget gällande reinvesteringar i kost och städ visar en avvikelse om +219 tkr. Nämnden äskar om överföring av dessa medel då de avser inventarier som är beställda men inte levererade 2015.

Nämndens investeringsbudget innehåller också medel för utbyte av hushållsspisar till restaurangspisar med ugn. Översyn av befintlig elkapacitet i berörda kök har påvisat att denna inte räcker för utbytet. Projektet är därför avbrutet och budgeterade medel 61 tkr tas ej i anspråk.

Ekonomi

Ärendet påverkar nämndens ekonomi i det fall ovanstående överföringar ej tillstyrks.

Beslutet expedieras till

§ 4

Effektivisering inom Serviceförvaltningen Dnr xxxx-xxxx

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

1

2

Beslutsunderlag

Falkenbergs kommuns budget 2016.

Sammanfattning av ärendet

För att klara kommunens finansiella mål har kommunfullmäktige lagt ett effektiviseringsförslag till samtliga nämnder under 2016. Kost- & städservice effektiviseringskrav om 826 tkr skall ske genom en sänkning av portionspriset och effekten av de lägre kostnaderna fångas upp i ramen hos beställande nämnder. Servicenämndens övriga verksamheter har ett effektiviseringskrav om totalt 51 tkr.

Ekonomi

Effektiviseringarna inom kost & städservice skall ge sänkning av portionspriset till beställande nämnder.

Övervägande

Serviceförvaltningens verksamhet är i stort sett intäktsfinansierad. Effektiviseringar som görs på serviceförvaltningen ger konsekvenser hos beställande förvaltningar. För Kost- & Städservice effektiviseringar gäller följande:

Att effektivisera genom att minska livsmedelskostnader är inte aktuellt då SOC och BUF har fått ökad livsmedelsbudget för ekologisk mat samt bättre köttkvalité.

Bäst effekt ekonomiskt är att ta bort ekonomipersonal på 1-avdelningsförskolor. För en 1-avdelningsförskola krävs 50-75% tjänst för att klara mottagning eller tillagning av mat samt sköta disk och lokalvård. Kostnaderna för mat på de mindre förskolorna blir därför orimligt höga. Som exempel kan nämnas att det faktiska lunchpriset på t ex Morups förskola är 106,73 kr/portion (exklusive transporter), det lunchpris BUN betalar 2016 för en förskoleportion är 44,94 kr (inklusive transporter).

Att omdisponera enavdelningsförskolor till serveringskök utan personal ifrån Kost- & Städ skulle innebära en effektivisering i personalkostnader motsvarande 1,53 heltidstjänst vilket innebär 650 Tkr (exkl. städkostnader). Vid en sådan förändring övergår lokalvård som Kost-& Städspersonal idag utför till externa leverantörer, detta medför en minskad kostnad om ytterligare ca 100 tkr. Transporter av maten ökar kostnaderna med ca 150 tkr.

Denna effektivisering innebär att den pedagogiska personalen tar hand om frukost, mottagning av barnens lunch/personalens pedagogiska måltid samt mellanmål, med tillhörande sysslor såsom disk. Mat lagas i annat tillagningskök och transporteras till förskolan och städ sköts av upphandlad städentreprenör.

Idag sker detta redan på följande förskolor: Ormvråken, Stenfalken, Skansgården, Hjortsberg, Långås, Äppelbacken, Ätran och delar av Okome förskola.

I det fall återstående 1-avdelningsförskolor organiseras som ovanstående minskas kostnaderna med ca 600 tkr /år (hänsyn tagen till utökade kostnader för transport och städ). Förskolor som berörs är Regnbågen, Morup och Vinberg.

Personal på dessa förskolor kan erbjuds tjänster inom Kost- & Städs verksamhetsområde och skall ge ekonomisk effekt senast 2017.

Under 2016 föreslås därför tillfällig neddragning på den administrativa budgeten med 600 tkr. Neddragningarna blir då på kompetensutveckling, förbrukningsmaterial, externa hygienkontroller, porslin, kantiner m.m.

Ytterligare effektiviseringar från 2016 som föreslås är:

Minskade vikariekostnader. 100 tkr.

Minskat matsvinn. Samarbete med skolor bör bli bättre. I det fall skolorna planerar för aktiviteter där eleverna inte är på skolan skall detta anmälas till köken. Effektivisering beräknas till 126 tkr.

För servicenämndens övriga verksamheter föreslås allmän effektivisering om 51 tkr.

Risk/konsekvensanalys är gjort tillsammans med berörda arbetstagarorganisationer. Se bilaga.

Beslutet expedieras till:

§ 5

Fastställande av arbetsår 2016/2017 för uppehållsanställda

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

1. Fastställer uppehållsanställdas arbetsår för 2016/2017 till

16 augusti – 20 december

11 januari – 13 juni.

Sammanfattning av ärendet

Servicenämnden skall fastställa arbetsåret för uppehållsanställda. Upphållsanställdas arbetsår följer skolans läsår. Förslag till arbetsår är 2016/2017:

För höstterminen 2016 16 aug- 20 dec

För vårterminen 2017 11 jan 13- juni

Ekonomi

Förslaget påverkar inte nämndens ekonomi.

Beslutet expedieras till:

§ 6

Redovisning av delegationsärende. Dnr

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

1. Anteckna lämnad information

Beslutsunderlag

Inkomna skrivelser

Datum/Diarienummer

Ärende

Delegat

§

Informationsärende

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar

1. Anteckna lämnad information

Beslutsunderlag

Förvaltningschefen informerar