

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse till Kommunstyrelsen

Datum:
2022-11-16

Diarienummer:
KSN-2022-02882

Handläggare:
Sara Duvner

Översyn av policyer och riktlinjer

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. **att** upphäva riktlinje för stöd till sociala företag, bilaga 1
2. **att** uppdra till kommunstyrelsen i samarbete med arbetsmarknadsnämnden att göra en översyn av samtliga styrdokument som gäller donationsstiftelserna (placeringsbestämmelser för förvaltade donationsstiftelser, reglemente för kommittén för utdelning från donationsstiftelserna, samt de styrdokument som berör området exempelvis finansiella riktlinjer),
3. **att** uppdra till gatu- och samhällsmiljönämnden att göra en översyn av samtliga styrdokument inom parkeringsområdet (parkeringspolicy i Uppsala kommun, riktlinjer för parkering i Uppsala kommun, riktlinjer för pendlarparkering),

Kommunstyrelsen beslutar för egen del

4. **att** upphäva riktlinje för arbetstid, Uppsala kommun, bilaga 2,
5. **att** upphäva riktlinjer för chefsanställningar, bilaga 3,
6. **att** upphäva riktlinje för mottagande av besök, bilaga 4,
7. **att** upphäva riktlinje för sociala investeringar, bilaga 5,
8. **att** upphäva riktlinje för internkommunikation, bilaga 6,
9. **att** upphäva riktlinje för medborgardialog, bilaga 7,
10. **att** i riktlinje för flaggning i Uppsala kommun delegera beslut om flaggning på andra dagar än flaggdagar till protokollchef,
11. **att** justera riktlinjer för föreningsbidrag och bidrag till fria kulturlivet avseende hyressubvention eller upplåtelse av en lokal som en form av föreningsstöd,
12. **att** göra en översyn av borgensprinciper,
13. **att** göra en översyn av Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor,
14. **att** göra en översyn av försäkringspolicy och riktlinjer för arbetet med försäkring,

15. **att** göra en översyn av riktlinjer för bidrag till skadeförebyggande arbete med medel från Svenska Kommun Försäkrings AB,
16. **att** göra en översyn av riktlinje för informationssäkerhet, samt
17. **att** göra en översyn av riktlinje för stöd- och skyddsinsatser för förtroendevalda.

Ärendet

Kommunledningskontoret har ett övergripande uppdrag att ständigt se över kommunkoncernens styrdokument för att främja en aktuell och ändamålsenlig styrning. Det finns en risk att för många och otydliga styrsignaler samt brister i kännedom och kunskap om kommunens normerande styrdokument kan leda till felaktiga arbetssätt och risk för att skada förtroendet för Uppsala kommun. I ett framtida ledningssystem blir det tydligare vilka styrsignaler som styr vilka verksamheter och en rensning inför en sådan visualisering är att föredra. Inom ramen för kommunstyrelsens interna kontroll 2022 har en kontroll gjorts som visar att några normerande styrdokument bör upphävas eller revideras för att uppnå en aktuell och ändamålsenlig styrning.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret. Att upphäva dessa styrdokument bedöms inte ha några konsekvenser sett ur perspektiven för näringsliv, barn och jämställdhet eftersom mer ändamålsenlig styrning eller etablerade arbetssätt redan finns.

Föredragning

Följande styrdokument föreslås upphävas.

Riktlinje för stöd till sociala företag, bilaga 1, antogs av kommunfullmäktige 12 december 2016 § 240. Styrdokumentet innehåller aktiverande styrning som till stor del bedöms genomförd eller inaktuell. Dokumentet bedöms också vara relativt okänt utöver de närmast berörda verksamheterna, vilket antagligen beror på att den aktiverande styrning inte längre är aktuell. De förhållningssätt gentemot sociala företag och de definitioner riktlinjen innehåller bedöms aktuella men riktlinjen bedöms inte vara ändamålsenlig styrning. Mer ändamålsenlig styrning finns i Mål och budget 2023–2025.

Riktlinjer för arbetstid, Uppsala kommun, bilaga 2, antogs av kommunstyrelsen 13 juni 2012 § 140. Riktlinjen är inte aktuell i och med de nya arbetstidsavtalen som träder i kraft 1 januari 2023.

Riktlinjer för chefsanställningar, bilaga 3, antogs av kommunstyrelsen 4 februari 2015 § 7. När riktlinjen antogs fanns ett behov av att tydliggöra anställningsform vid chefstillsättningar i kommunen. Anställningsformen har sedan dess etablerats och det finns inte längre behov av styrning i form av en riktlinje. Delar av styrningen kan med fördel överföras i rutiner på tjänstepersonsnivå.

Riktlinje för mottagande av besök, bilaga 4, antogs av kommunstyrelsen 3 mars 2010 § 33. Hur kommunen tar emot besök och vem som ansvarar för vilka besök har förändrats sedan styrdokumentet togs fram. Bedömningen är att arbetssätten är så pass etablerade och vedertagna att det inte finns ett behov av ett styrdokument inom detta område.

Riktlinje för sociala investeringar, bilaga 5, antogs av kommunstyrelsen 14 december 2016 § 299. Riktlinjen för sociala investeringar bör upphävas då den inte bedöms tillämplig i dess nuvarande form. Ingen process kring nya sociala investeringar pågår vilket också innebär att det är lämpligt tillfälle att se över arbetssätten. Mer ändamålsenlig styrning finns även i Mål och budget 2023–2025.

Riktlinje för internkommunikation, bilaga 6, antogs av kommunstyrelsen 11 december 2019 § 377. När riktlinjen beslutades fanns ett behov att styra upp och förtydliga hur kommunens chefer och medarbetare kommunicerar. Bedömningen är att arbetssätten är så pass etablerade och vedertagna att det inte finns ett behov av ett styrdokument inom detta område. En ny internkommunikationsinriktning är under framtagande och kommer att färdigställas under 2023. Om inriktningen innebär större förändringar för internkommunikation inom kommunen kommer en ny riktlinje att föreslås under 2023.

Riktlinje för medborgardialog, bilaga 7, antogs av kommunstyrelsen 14 juni 2017 § 144. När riktlinjen antogs fanns ett behov av att införa ett systematiskt arbetssätt för medborgardialoger. Riktlinjen omfattar inte samråd i planprocessen eller brukardialoger inom exempelvis omsorg och skola. I Mål och budget 2023–2025 finns styrning som innebär att kommunen ska öka inflytande och delaktighet genom dialoger inom alla verksamhetsområden. Det finns även etablerade arbetssätt i form av exempelvis delaktighetstrappan från SKR och en vägledning som stöd till förvaltningar och bolag. Riktlinjen bedöms inte vara rätt typ av styrning för att öka inflytande och delaktighet och föreslås därför upphävas.

Mindre justeringar föreslås i följande styrdokument.

Riktlinje för flaggning i Uppsala kommun, bilaga 8, antogs av kommunstyrelsen 16 oktober 2019 § 205. I riktlinjen står det att det att kommunstyrelsen fattar beslut om flaggning på Uppsala kommuns officiella flaggstänger på dagar som inte omnämns som flaggdagar i riktlinjen. Detta skapar onödig byråkrati och långa ledtider då ett ärende måste skrivas fram och beslutas i kommunstyrelsen varje gång detta ska ske. Detta borde delegeras till protokollchef.

Riktlinjer för föreningsbidrag och bidrag till fria kulturlivet, bilaga 9, antogs av kommunstyrelsen 10 februari 2021 § 11. Med anledning av att kommunstyrelsen i augusti 2022 antog riktlinje för hållbar användning av kommunens fastigheter och lokaler behöver denna riktlinje justeras avseende hyressubvention eller upplåtelse av en lokal som en aktuell form av föreningsstöd.

För att uppnå en mer aktuell och ändamålsenlig styrning föreslås en översyn av följande styrdokument.

- Samtliga styrdokument inom parkeringsområdet (Parkeringspolicy i Uppsala kommun, Riktlinjer för parkering i Uppsala kommun, Riktlinjer för pendlarparkering)
- Samtliga styrdokument som gäller donationsstiftelserna (Placeringsbestämmelser för förvaldade donationsstiftelser, Reglemente för kommittén för utdelning från donationsstiftelserna, samt de styrdokument som berör området exempelvis finansiella riktlinjer)
- Borgensprinciper
- Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor
- Försäkringspolicy och riktlinjer för arbetet med försäkring
- Riktlinjer för bidrag till skadeförebyggande arbete med medel från Svenska Kommun Försäkrings AB
- Riktlinje för informationssäkerhet

- Riktlinje för stöd- och skyddsinsatser för förtroendevalda.

För kännedom pågår revidering av följande styrdokument.

- Finanspolicy och finansiella riktlinjer för Uppsala kommunkoncern
- Ägarpolicy och riktlinje för bolagsstyrning inom Uppsala kommun
- Riktlinje för beräkning av 1 procent till offentlig konst
- Riktlinje för synpunktshantering, felanmälan, avvikelser och servicemätning
- Riktlinje för samhällskommunikation
- Riktlinje för kriskommunikation
- Riktlinjer för bisyssla

Ekonomiska konsekvenser

Upphävandet av styrdokument har inga ekonomiska konsekvenser. Revidering av styrdokument görs inom ekonomisk ram.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse, daterad 9 november 2022
2. Bilaga 1, riktlinje för sociala företag
3. Bilaga 2, riktlinje för arbetstid, Uppsala kommun
4. Bilaga 3, riktlinjer för chefsanställningar
5. Bilaga 4, riktlinje för mottagande av besök
6. Bilaga 5, riktlinje för sociala investeringar
7. Bilaga 6, riktlinje för internkommunikation
8. Bilaga 7, riktlinje för medborgardialog
9. Bilaga 8, riktlinje för flaggning i Uppsala kommun
10. Bilaga 9, riktlinjer för föreningsbidrag och bidrag till fria kulturlivet

Kommunledningskontoret

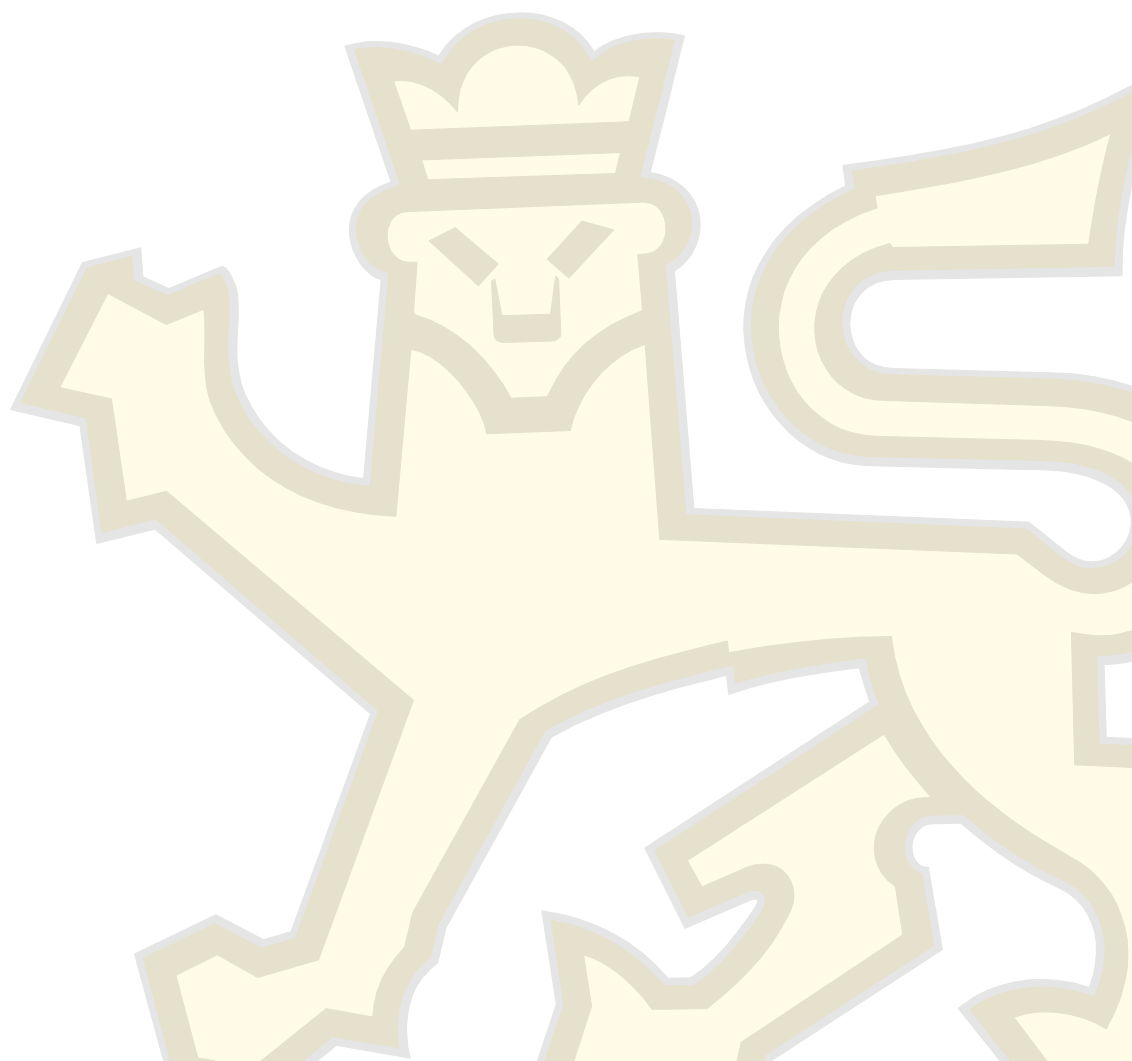
Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Ingela Hagström
Utvecklingsdirektör

Riktlinje

för stöd till sociala företag

Ett normerande dokument som kommunfullmäktige fattade beslut om 2016-12-12



	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinje för stöd till sociala företag	Kommunfullmäktige	2016-12-12	1 (9)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2016-1923	Uppsala kommun	Avdelningschef social hållbarhet		

Riktlinje för stöd till sociala företag

Inledning

Uppsala kommun bidrar aktivt till att förhindra människors utanförskap. Så många som möjligt ska vara inkluderade i samhälle och arbetsliv.

Kommunfullmäktiges överenskommelse med det civila samhället (LÖK) lyfter fram betydelsen av att synliggöra och stärka ideella organisationers självständighet och oberoende, att utveckla möjligheter för ideella organisationer att utgöra en viktig aktör inom välfärdsutvecklingen och att ge den ideella sektorn en tydlig roll i kommunens samhällsplanering

Sociala företag arbetar för att skapa möjligheter till arbete och rehabilitering för personer som av olika skäl står långt från arbetsmarknaden. De sociala företagen har olika inriktning på sin verksamhet. De är arbetsintegrerande, har fokus på rehabilitering, arbete eller på social gemenskap och sysselsättning. De sociala företagen organiseras som föreningar, kooperativ, stiftelser och andra former av ideella organisationer.

Hållbar utveckling

Denna riktlinje utgår från grundsynen att samhället är ekonomiskt organiserat i tre sektorer: det privata näringslivet, den offentliga sektorn och den sociala ekonomin. I Uppsala kommun ska dessa tre sektorer samverka med varandra för en lokalt hållbar utveckling.

Syfte

Med denna riktlinje vill Uppsala kommun:

- Tydliggöra kommunens viljeinriktning och förhållningssätt vad gäller sociala företag.
- Ange utvecklingsområden för fler och växande sociala företag.
- Genom utvecklingsinsatser främja socialt företagande, för att inkludera människor som har stora svårigheter att få eller behålla ett arbete, i samhällslivet.
- Möjliggöra för respektive nämnd och bolag inom Uppsala kommun att se sin roll i arbetet med sociala företag och de målgrupper som kan omfattas av deras insatser.

	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinje för stöd till sociala företag	Kommunfullmäktige	2016-12-12	2 (9)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2016-1923	Uppsala kommun	Avdelningschef social hållbarhet		

Omfattning

Riktlinjen vänder sig till kommunens nämnder och bolagsstyrelser, ideella organisationer och andra berörda aktörer som verkar med insatser för personer som står långt ifrån arbetsmarknaden. Riktlinjerna reglerar Uppsala kommuns förhållningssätt till sociala företag och ska utgöra ett stöd för sociala företag i deras relationer med kommunen.

Bakgrund

Uppsala kommun vill möjliggöra för alla människor att bidra till sin egen och samhällets utveckling utifrån sin egen förmåga. Sociala företag är ett framgångsrikt komplement till de övriga insatser som Uppsala kommun bedriver. Det handlar framför allt om behovet av arbete men också om att utveckla nya tjänster såsom nya metoder för arbete och rehabilitering, nya vägar till entreprenörskap och ny affärsverksamhet. Sociala företag utvidgar därför arbetsmarknaden genom att främja arbete och sysselsättning för människor som av olika anledningar står långt ifrån den. Det minskar och förhindrar människors utanförskap. Delaktighet och inflytande i verksamheten stärker och utvecklar människors självkänsla och förmåga till ett självständigt liv med ökad egenförsörjning. Sociala företag kan bidra till bättre kvalitet i välfärden genom att med innovativa lösningar erbjuda kompletterande tjänster och service och en utvidgad arbetsmarknad.

Sociala mervärden

Sociala företag är av olika karaktär där arbetsinsatsen i hög grad anpassas till medarbetarna förmåga och behov av stöd. Sociala företag ger med sitt arbetssätt medarbetarna nätverk och sociala sammanhang och skapar sociala mervärden. Sociala företag frigör med delaktighet i arbetet kreativitet och entreprenörskap hos personer som annars skulle ha svårt att få den möjligheten, och stärker med det medarbetares självkänsla och förmåga till ett självständigt liv. Uppsala kommuns stöd till och samverkan med sociala företag är välfärdsorienterat med fler och växande sociala företag.

Uppsala kommuns förhållningssätt till sociala företag

Målgrupp

Regeringens handlingsplan för arbetsintegrerande sociala företag anger målgrupper för sociala företag;

- personer som på grund av funktionsnedsättning har nedsatt arbetsförmåga,
- personer som har en social problematik, är långtidssjukskrivna eller långtidsarbetslösa eller som på grund av annan form av social utsatthet befinner sig utanför arbetsmarknaden.

Prioriterade målgrupper i Uppsala kommun är unga, utrikesfödda och personer med funktionsnedsättning. Det är kopplingen till dessa personer som gör att stödet till sociala företag är en viktig verksamhet och angelägenhet, för inkludering och en socialt hållbar kommun. I detta ingår också att skapa integration genom arbete för och med nyanlända.

	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinje för stöd till sociala företag	Kommunfullmäktige	2016-12-12	3 (9)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2016-1923	Uppsala kommun	Avdelningschef social hållbarhet		

Målsättning

Uppsala kommun ska främja socialt företagande som bidrar till att skapa förutsättningar för alla kommuninvånare att försörja sig själva och vara delaktiga i samhället. Uppsala kommun ska vara en öppet sinnad kommun med en positiv inställning till sociala företag och sociala innovationer av ideella organisationer. Sociala företag ska vara en naturlig samarbetspart när det gäller att finna vägar till arbete och meningsfull sysselsättning för personer som under lång tid befunnit sig utanför den reguljära arbetsmarknaden.

1. Uppsala kommun ska ha ett öppet och positivt förhållningssätt gentemot socialt företagande.
2. Uppsala kommun ska främja det sociala företagandet både i dess roll som självständig samhällskraft och som part i samarbetet kring lösningen av gemensamma angelägenheter och i utvecklingen av välfärden och ett hållbart samhälle.
3. Uppsala kommun ska aktivt arbeta för att öka sin kunskap om sociala företag och deras villkor.
4. Uppsala kommun ska aktivt sträva efter ett ökat samarbete med viktiga aktörer inom området. Uppsala kommun ska arbeta för att synliggöra de sociala företagen såväl internt som extern i kommunen.
5. Uppsala kommun ska aktivt bidra till att sociala företag startas och fortlever, och sträva efter en mångfald av olika sorters sociala företag och ett stärkt civilt samhälle.
6. Uppsala kommun ska genom stöd till och samverkan med sociala företag skapa förutsättningar för en vidgad arbetsmarknad.
7. Uppsala kommun ska med utvecklingsinsatser i samverkan med sociala företag främja möjligheterna till integration i arbetslivet för människor som saknar förankring på den reguljära arbetsmarknaden.

Verksamhetsområden

Uppsala kommun ger stöd till olika former av sociala företag eller en kombination av dessa former i samma företag:

- Sociala företag med betoning på arbete och med löneanställda medarbetare,
- Sociala företag med betoning på rehabilitering till arbete,
- Sociala företag med betoning på social gemenskap och sysselsättning.

Ekonomiska resurser

Det är rimligt att Uppsala kommun ger ekonomiskt stöd för att kompensera sociala företag för medarbetarnas större behov av stöd i arbetet. För ett relevant stöd med en effektiv handläggning krävs långsiktig samverkan och samordning mellan kommunen och berörda myndigheter.

Uppsala kommuns stöd är selektivt och ska utformas så att det underlättar kontinuitet och långsiktighet i de sociala företagens planering. Utgångspunkten är långsiktighet. Det är upp till varje nämnd att avgöra sitt fortsatta stöd och hur långsiktigt stödet ska vara.

	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinje för stöd till sociala företag	Kommunfullmäktige	2016-12-12	4 (9)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2016-1923	Uppsala kommun	Avdelningschef social hållbarhet		

- Uppsala kommun ska kunna ge medel/bidrag för att starta och driva sociala företag.
- Uppsala kommuns stöd ges utifrån av berörda nämnder eller i politiska styrdokument identifierade behov.

Definition och begrepp

Social ekonomi Organisationer och verksamheter i det civila samhället utgör den sociala ekonomin. Med social ekonomi avses organiserade verksamheter som primärt har samhällseliga ändamål, bygger på demokratiska värderingar och är organiserade fristående från den offentliga sektorn. Dessa sociala och ekonomiska verksamheter bedrivs huvudsakligen av ideella organisationer. Verksamheter inom den sociala ekonomin har allmännytta och/eller medlemsnytta som främsta drivkraft, och kallas för socialt företagande.

Sociala företag har inte något särskilt regelverk eller någon särskild organisationsform. Sociala företag definieras som organisationer som:

- Har som övergripande ändamål att integrera människor som har stora svårigheter att få och/eller behålla ett arbete, i arbetsliv och samhälle.

Det innebär att företagen försöker skapa nya arbetstillfällen. Man erbjuder också arbetsträning och rehabilitering för att de som deltar i verksamheten ska kunna få arbete hos andra arbetsgivare. Svårigheterna att etablera sig på arbetsmarknaden kan vara av olika karaktär, såsom funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga eller bristande erfarenhet och kunskap som kan förväntas innebära lägre produktivitet och ökat behov av stöd från omgivningen. Utanförskap, psykisk ohälsa och social problematik är andra orsaker.

Sociala företag med betoning på rehabilitering kan också driva affärsverksamhet där ”målgruppen” arbetar, men fokus ligger mer på rehabilitering och vidareutbildning till annat arbete eller studier. Sociala företag med betoning på social gemenskap och sysselsättning kan driva affärsverksamhet med hög grad av anpassning till medarbetarnas/deltagarnas förmåga och behov av stöd.

- Har sociala ändamål före vinständamål och är av samhällsnyttig karaktär i allmänhetens eller medarbetarnas intressen och har en mångfald av juridiska former och verksamhetsmodeller.

Det innebär att sociala företag tillvarar medarbetarnas möjlighet att stärka sin självständighet, sociala kompetens, ansvarstagande och initiativförmåga. Sociala företag har som mål att genom arbete och *delaktighet* integrera människor i samhälle och arbetsliv, och bidrar på så sätt till samhällsnytta och ett socialt hållbart samhälle.

Sociala företag kan ha olika inriktning på sin verksamhet. De kan vara arbetsintegrerande, ha fokus på rehabilitering eller på social gemenskap och sysselsättning. Sociala företag kan ha flera organisationsformer, ideell förening, kooperativ, ekonomisk förening, allmännyttig stiftelse eller aktieföretag med särskild vinstutdelningsbegränsning.

- Återinvesterar sina ekonomiska överskott i egen eller liknande verksamhet.

Sociala företag återinvesterar ekonomiska överskott i sin helhet i verksamheten och i enlighet med sitt ändamål. Investeringarna kan syfta till att utveckla verksamheten, anställa och integrera fler personer eller att utveckla medarbetarna genom kompetensutveckling. Det övergripande syftet kan alltså beskrivas som ideellt, i likhet med vad som faller inom det civila samhället och den sociala ekonomin i stort.

	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinje för stöd till sociala företag	Kommunfullmäktige	2016-12-12	5 (9)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2016-1923	Uppsala kommun	Avdelningschef social hållbarhet		

- Skapar delaktighet och inflytande för medarbetarna genom arbetsätt och organisering av arbetet, och/eller ägande och medlemskap, avtal eller på annat väl dokumenterat sätt.

Det innebär att sociala företags verksamhet bygger på demokratiska värderingar. Sociala företag har sin grund i den fasta övertygelsen att delaktighet i arbetet men också i organisationens drift och beslut ger unika förutsättningar för personlig utveckling och egenmakt.

- Organisationer som är självständiga och organisatoriskt fristående från offentlig verksamhet

Sociala företag är självständiga juridiska personer men har som leverantör, samarbetspart och rörande medarbetarnas försörjning och utveckling en nära relation till offentlig sektor. Genom sitt ideella syfte och sin självständiga ställning i förhållande till offentlig verksamhet utgör de sociala företagen en viktig del av det civila samhället. Bakom det sociala företaget finns vanligtvis en huvudman i form av en ideell organisation.

Lagbestämmelser och krav

De lagar som är relevanta för kommunens samarbete med och förhållande till sociala företag är *Socialtjänstlagen*, *SoL* och *Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade*, *LSS* samt *Lagen om kommunal arbetslöshetsnämnd* (1944:475).

Av 1 kap. 1 § *SoL* framgår att socialtjänsten ska frigöra och utveckla enskilda personers och grupperns egna resurser och främja människors aktiva deltagande i samhället. Socialnämnden ska i sin verksamhet främja den enskildes rätt till arbete (3 kap, 2§) eller meningsfull sysselsättning (5 kap 7§). Verksamheten skall stärka den enskildes möjligheter att komma in på arbetsmarknaden eller, där så är lämpligt, på en fortsatt utbildning.

LSS är en rättighetslagstiftning. Verksamhet enligt denna lag skall främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de personer som anges i lagen. Målet skall vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra (5§).

Kommunerna har genom lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd getts en viss allmän kompetens att agera för att hindra arbetslöshet. Kommunen har till uppgift att främja kommunala åtgärder för att förebygga arbetslöshet eller minska verkningarna av det.

	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinje för stöd till sociala företag	Kommunfullmäktige	2016-12-12	6 (9)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2016-1923	Uppsala kommun	Avdelningschef social hållbarhet		

Strukturella hinder och strategiska utvecklingsområden

Avsikten med denna strategi är att skapa en stödstruktur som kan möta flera av de behov sociala företag har för nyetablering, för växande och fler sociala företag. Några strukturella hinder som har identifierats är:

- Bristande kunskaper om sociala företag hos offentliga myndigheter och bristande samordning mellan myndigheter.
- Bristande samordning mellan olika försörjningssystem försvårar deltagande i sociala företag.
- Svårigheter gällande finansiering och kapitalförsörjning inför start och utveckling av sociala företag.
- Behov av stöd till affärsutveckling, information och rådgivning hos de sociala företagen.
- Svårigheter för sociala företag att delta i upphandling.
- Avsaknad av en myndighet och organisation i kommunen som har ett samlat och samordnande ansvar.

Strategi för strukturerat stöd

En stödstruktur ska skapas för samlade insatser inom följande strategiska utvecklingsområden:

1. Långsiktigt verksamhetsstöd till sociala företag.

Större delen av ekonomiskt stöd i form av verksamhetsbidrag som sociala företag idag får avser kostnader för handledning, lokalhyror, kompetensutveckling och andra kostnader som uppstår när man ger arbete, anställer och tar emot personer som står långt ifrån arbetsmarknaden och vars arbetskapacitet är relativt låg. För ett professionellt bemötande och långsiktig trygghet i verksamheten behöver verksamhetsbidragen vara fleråriga utifrån tydliga riktlinjer med stöd som är villkorat. Kommunens stöd är selektivt utifrån behov.

För en önskvärd utveckling med ökad självförsörjningsgrad behöver kompletterande stöd byggas in i kommunens stödsystem. Det kan gälla möjligheten att upphandlas, Idéburet Offentligt Partnerskap och processtöd till verksamhetsutveckling. Samtidigt har ideella och idéburnas organisationer som sociala företag ett egenvärde i sig som välfärdsaktörer i det civila samhället.

2. Stöd till nysatsningar och verksamhetsutveckling

De sociala företagens affärsmodeller passar inte in i traditionella bedömningsstrukturer, vilket innebär att tillgången till externa finansieringskällor är begränsad. Det är svårt för sociala företag att få banklån och krediter för nyetablering av verksamhet och utveckling av befintlig. Utan medel att bygga och utveckla organisation blir det låg tillväxt inom sektorn, och utan stöd för att expandera finns risken att vi får många små och sårbara sociala företag med begränsad kapacitet att möta nya behov och intresserade kunder. Möjligheter, former och principer för kapitalförsörjning och stöd är därför ett viktigt område för kommunens engagemang. Möjligheten att inrätta en mikrofond ska undersökas.

	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinje för stöd till sociala företag	Kommunfullmäktige	2016-12-12	7 (9)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2016-1923	Uppsala kommun	Avdelningschef social hållbarhet		

3. *Nya finansieringslösningar*

Nya finansieringsmodeller för socialt företagande, där offentligt och privat kapital kompletterar varandra, ska undersökas. Det kräver en bred samverkan mellan kommunens nämnder och förvaltningar, med andra myndigheter och andra externa aktörer. Denna sorts samarbete kan vara ett sätt för kommunen att möta behov av finansiering hos sociala företag och inom den sociala ekonomin. En samsyn och samordning krävs med Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan vad gäller stöd och samverkan med sociala företag samt i ansvarsfördelning. Arbetet kan samordnas i det lokala arbetsmarknadsrådet.

4. *Stöd till resursorganisation*

I Uppsala kommun saknas en organisation som kan erbjuda stöd till sociala företag och vara ett väl fungerande paraply och intresseorganisation för flera sociala företag. Förutsättningar och behov för ett sådant stöd ska belysas i samråd med sociala företag med beskrivning av funktion och värdet man kan skapa för sektorn och den sociala ekonomin.

5. *Samlad resurstöd i kommunen*

För att stärka de sociala företagens verksamhet och för stöd till nyetableringar krävs i kommunen ett samlat processtöd. Det kan omfatta kompetensutveckling, affärsutveckling, rådgivning och stöd med verksamhetsutveckling och ett samlat stöd med verksamhets- och projektbidrag. Stödresursen kan också ha ansvar för att öka kunskapen om sociala företag i den kommunala organisationen, hur de arbetar och hur kommunala verksamheter kan samarbeta med dem. Funktion och organisation för en dylik stödresurs är ett prioriterat område att belysa i dialog med sociala företag. En handbok med vägledning och former för stöd och samverkan ska utarbetas.

6. *Upphandling*

Ett viktigt verktyg i stödet till sociala företag är att kommunen köper deras varor och tjänster. Bättre förutsättningar ska skapas för sociala företag att delta i offentlig upphandling och kommunens stöd till dem ska innefatta möjligheten att upphandlas. För att möjliggöra för sociala företag att bli en aktör vid upphandlingar kan sociala hänsyn och större vikt vid kvalité tillämpas vid upphandling, mindre eller delade entreprenader, längre tid att skriva anbud, förenklat och pedagogiskt utformat förfrågningsunderlag, längre avtalstider och ökad kunskap i den kommunala organisationen om sociala företag. Ett annat sätt är att lägga större fokus på vilken förändring man vill se i målgruppen under en viss tidsperiod. Detta kan göras utan att konkurrensneutraliteten åsidosätts.

7. *Utvärdering*

En del sociala företag använder redan socioekonomiska bokslut som ett sätt att visa på värdet av sin verksamhet. Kommunen bör i samråd med sociala företag och utifrån goda nationella exempel hitta metoder att värdera och jämföra utfall och effekter av insatser utifrån brukar- och samhällsnytta. Det kan också ligga till grund för framtida beslut om stöd. Social Return On Investments är exempel på metod och brukarrevisioner en annan.

	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinje för stöd till sociala företag	Kommunfullmäktige	2016-12-12	8 (9)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2016-1923	Uppsala kommun	Avdelningschef social hållbarhet		

Ansvar och spridning

För att Uppsala kommun ska nå framgång med arbetet att främja sociala företag krävs att det finns en intern organisation som har ett helhetsperspektiv på stöd till sociala företag. Detta innebär att berörda nämnder och förvaltningar är delaktiga, strävar åt samma håll, har en bra kommunikation och samverkar i frågorna.

Kommunstyrelsen har, utifrån sitt ansvar för tillväxt- och näringslivspolitik och en socialt hållbar kommun, det övergripande ansvaret för stöd till socialt företagande. Socialt företagande ska integreras i kommunens näringslivspolitik och den sociala ekonomin ges en tydligare roll i välfärds- och näringslivspolitiken.

Arbetsmarknadsnämnden har tillsammans med övriga berörda nämnder ansvar för att stödja tillkomsten av sociala företag. Respektive nämnd ansvarar för det egna arbetet i linje med dessa riktlinjer. Varje nämnd ansvarar för information och kunskapsspridning av de möjligheter som öppnas genom sociala företag.

Uppföljning

För att kunna bedöma nyttan och effekterna av genomförda insatser genom sociala företag ska årlig uppföljning ske. Förutom volymer, insatser och ekonomiskt resultat, ska effekterna för den enskilde beskrivas. Respektive nämnd och bolagsstyrelse ansvarar för uppföljningen i relation till mål och uppdrag i verksamhetsplaner/affärsplaner samt i Mål och Budget. Kommunstyrelsen samordnar årligen uppföljning och analys av resultat i gemensam beredning med berörda nämnder. Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning av hur riktlinjerna används och följs.

	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinje för stöd till sociala företag	Kommunfullmäktige	2016-12-12	9 (9)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2016-1923	Uppsala kommun	Avdelningschef social hållbarhet		

Relaterade dokument

- Uppsala kommun, kommunfullmäktige 2013. *Överenskommelse mellan Uppsalas föreningsliv och Uppsala kommun KF 2013-05-27. Dnr. KSN-2013-0274.*
- Uppsala kommun, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2014. *Modeller för samspelet med det civila samhället. Dnr UAN-2013-0470.*
- Uppsala kommun, kommunfullmäktige 2015. *Policy för hållbar utveckling. KF 2015-05-07.*
- Uppsala kommun, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2014-06-12. *Mål och riktlinjer för verksamhetsbidrag till ideella organisationer inom området arbetsmarknad och sysselsättning. Dnr. UAN-2014-0288.*
- Uppsala kommun, arbetsmarknadsnämnden 2016. *Syftet med Idéburet Offentligt Partnerskap. AMN-2016-0038.*
- Uppsala kommun, arbetsmarknadsnämnden 2015. *Riktlinjer för Idéburet Offentligt Partnerskap. AMN-2016-0148.*
- Uppsala kommun, arbetsmarknadsförvaltningen 2015. *Modell för sociala företag vid ansökan om verksamhetsbidrag och vid uppföljning.*
- Samordningsförbundet Uppsala län. *Riktlinjer för stöd till medlemmarna i arbetet med arbetsintegrerande sociala företag. 2016-05-16. Dnr. 2016:24.*

Handläggare
Lars-Sture Persson
Anna Lind

Datum
2012-05-25

Diarienummer

Riktlinjer för arbetstid, Uppsala kommun

Riktlinjer för arbetstid utgår ifrån **Arbetsgivarpolicy för medarbetarskap ledarskap, samt arbetsmiljö och samverkan.**

Riktlinjerna innehåller en fördjupning och precisering av policyn med avseende på det sakområde riktlinjerna avser. Här formuleras kommunens ambition och inriktning.

Riktlinjerna för arbetstid ska bidra till att säkerställa arbetsgivarpolicyns **värdegrunder; likabehandling, rättssäkerhet och demokrati.**

Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet och ansvarar både för att verksamheten bedrivs med medborgaren/brukaren i fokus och för att de regler som gäller enligt lag och kollektivavtal efterlevs.

Heltid som norm

Kommunen tillämpar, inom ramen för verksamhetens behov och förutsättningar, heltid som norm för tillsvidareanställda medarbetare.

Medarbetare som önskar reducerad arbetstid ges möjlighet till partiell tjänstledighet utan lön under kortare eller längre tid.

Medarbetare utför inom ramen för sin arbetstid, både arbetsuppgifter som är förlagda till viss plats vid visst tillfälle och arbetsuppgifter som kan och får förläggas under annan tid och i andra miljöer, när förutsättningar finns.

Medborgar-/brukarnyttan i fokus

En flexibel organisation med hög effektivitet förutsätts för att kommunen ska klara sina uppgifter och leva upp till de krav som medborgare/brukare ställer på utbud, kvalitet och service. Förläggning och omfattning av arbetstid är i första hand alltid en fråga om verksamhetens behov för att uppnå önskat resultat.

Flexibel syn på arbetstiden

Den 24 timmars-verksamhet som bedrivs i kommunen förutsätter en flexibel syn på arbetstid.

Kommunen uppmuntrar alternativ syn på arbetstid med utgångspunkt från verksamhetens behov och möjlighet att uppnå uppsatta mål, för att samtidigt öka arbetsresultat och arbetstillfredsställelse.

Kommunens förhållningssätt utgår ifrån att goda arbetsresultat grundas i en arbetsorganisation som uppmuntrar medarbetare till **medskapande**. Ömsesidigt ansvarstagande för verksamhetens behov och medarbetares förutsättning och förmåga är en utgångspunkt för all verksamhet. Arbete och privatliv ska kunna kombineras.

Skyddsregler

Arbetstid är ytterst en fråga om skyddsregler, vars syfte är att säkerställa att medarbetare inte riskerar sin hälsa. Arbetsgivaren ansvarar för att skyddsreglerna i gällande regelverk efterlevs. Ansvar i kombination med möjligheten till flexibilitet innebär att arbetsgivaren ska säkerställa att medarbetaren ges förutsättningar för att organisera sitt arbete så att dygns- och veckovila erhålls i enlighet med lagstiftningen och att veckoarbetstiden inte överskrider 40 timmar per vecka i genomsnitt.

Riktlinjer chefsanställningar Uppsala kommun

Antagna av kommunstyrelsen den xx 2015

Riktlinjerna för chefsanställning utgår från **Arbetsgivarpolicy för medarbetarskap, ledarskap samt arbetsmiljö och samverkan.**

Riktlinjerna innehåller en fördjupning och precisering av policyn med avseende på det sakområde riktlinjerna avser. Här formuleras kommunens ambition och inriktning.

Riktlinjerna för chefsanställningar ska bidra till att säkerställa arbetsgivarpolicyns **värdegrunder: likabehandling, rättssäkerhet och demokrati.**

Inledning och avgränsning

Riktlinjerna för chefsanställningar i Uppsala kommun gäller för samtliga i kommunen anställda chefer.

Med chef avses medarbetare som anställs i kommunen med uppdrag omfattande ansvar för verksamhet, medarbetare och ekonomi

Anställningsform och särskilda villkor

Chef anställs tillsvidare som chef i kommunen, med arbetskyldighet som chef. Lönen utgörs av en sammanhållen fast kontant bruttolön utan lönetillägg. Chef i Uppsala kommun har inte rätt till ersättning för övertid, och reglerar i övrigt själv sin arbetstid. Övriga anställningsvillkor följer lokala och centrala kollektivavtal samt tillämplig lag. Chef ska i övrigt följa de skyldigheter och befogenheter som följer med uppdraget.

Uppsägning av anställningsavtal är den yttersta konsekvensen av bristande förtroende för chefen. Lagen (1982:80) om anställningsskydd, LAS, tillämpas på alla chefsanställningar där inte uttryckliga undantag gjorts, vilket bl.a. innebär att kommunen är skyldig att ha saklig grund för att kunna säga upp en chef samt innan verkställande av uppsägning, genomföra en omplaceringsutredning. Chef har, vid omplacering rätt till löneskydd enligt reglerna i allmänna bestämmelser, AB.

Avslut av chefsanställning kan också ske genom överenskommelse om alternativ lösning i form av karriärväxling eller avtalspension enligt kommunens riktlinjer för rörlighet.

Särskilda bestämmelser för förvaltningsdirektör och motsvarande

Förvaltningsdirektör, och motsvarande som anställs av kommunstyrelsen, är direkt underställd stadsdirektören. Stadsdirektör är arbetsgivarens företrädare och fattar beslut i arbetsgivarfrågor efter samråd med respektive nämnds presidium.

Förvaltningsdirektör och motsvarande bedöms som huvudregel ha sådan företagsledande ställning att deras anställningsavtal inte omfattas av lagen (1982:80) om anställningsskydd, LAS. Bedömning görs i varje enskilt fall och kommer till uttryck i anställningsavtalet.

Förvaltningsdirektör och motsvarande omfattas i tillämpliga delar av de kollektivavtal om allmänna villkor och pension som i övrigt gäller för medarbetare i kommunen, samt av KS riktlinjer om anställningsvillkor och övrigt för förvaltningsdirektör och motsvarande.

Uppföljning

Chef rapporterar till närmast överordnad chef, som i sin tur ansvarar för att medarbetarsamtal såsom uppföljningssamtal och lönesamtal genomförs regelbundet. Kontinuerlig uppföljning och utvärdering av chefsuppdraget ska utgöra såväl stöd som styrning.

Arbetskyldighet

Chef i Uppsala kommun har arbetskyldighet som chef. Det innebär att vid behov av förflyttning av organisatoriska eller andra skäl, chef ska placeras på ny chefsbefattning. Annan placering kan ske efter överenskommelse.

Övergångsregler

Chefer som vid dessa riktlinjers ikraftträdande har tidsbegränsade förordnanden, får nya anställningsavtal med chefsanställning tills vidare gällande lönetillägg tas bort och fast kontant bruttolön ökas med motsvarande belopp, per den 1 februari 2015. Detta gäller inte för avtal där överenskommelse om avveckling av chefsförordnandet ingåtts innan denna riktlinje har antagits av KS, eller där samtal om sådan avveckling inletts.

Normerande styrdokument

Beslutsfattare:
Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig:
Protokollchef

Datum:
2010-03-10

Diarienummer:
KSN-2009-0671

Riktlinje för mottagande av besök till Uppsala kommun

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Besök till Uppsala kommun	3
Protokollära besök	3
Beskrivning.....	3
Värdskap.....	3
Ansvar	3
VIP-besök	4
Beskrivning.....	4
Värdskap.....	4
Ansvar	4
Besök mellan kollegor med liknande funktioner och arbetsområden	4
Beskrivning.....	4
Värdskap.....	4
Ansvar	4
Professionella studiebesök.....	5
Beskrivning.....	5
Ansvar	5
Spridning.....	5
Uppföljning	5
Relaterade dokument.....	5

Inledning

Uppsala kommun tar varje år emot många besök, såväl nationella som internationella, från representanter för många olika städer och organisationer. Besöken handlar om allt från erfarenhetsutbyte och konkreta samarbetsprojekt till konferensdeltagande och politiska toppbesök. Besöken är en möjlighet för Uppsala kommun att knyta viktiga kontakter, bidrar till att sätta Uppsala på kartan och ger kommunen en profil av kunskap och framåtanda.

Riktlinjerna har sin utgångspunkt i Uppsala kommuns policy för internationellt arbete.

Syfte

Riktlinjer för mottagande av besök till Uppsala kommun syftar till att skapa tydlighet kring värdskap och ansvar vid mottagande av besök till kommunen samt skapa en professionell och effektiv organisation för arbetet med besök.

Omfattning

Riktlinjerna är ett stöd för alla förtroendevalda och medarbetare inom kommunkoncernen som tar emot förfrågningar om olika slags besök till kommunen.

Besök till Uppsala kommun

Protokollära besök

Beskrivning

Med protokollära besök avses besök till kommunen på hög politisk nivå. Besöken är oftast artighetsvisiter, firande av jubileum eller liknande. Till protokollära besök räknas även besök av artighetskaraktär av minister- och ambassaddelegationer.

Värdskap

Kommunfullmäktiges ordförande är normalt värd för protokollära besök. Besöken kräver ett deltagande från kommunen på hög nivå från förtroendevalda och tjänstepersoner.

Ansvar

Protokollchefen ansvarar för att bedöma om en besöksförfrågan ska klassas som ett protokollärt besök. Vid tveksamheter samråder protokollchefen med stadsdirektören.

Protokollchefen ansvarar vidare för besökets planering och genomförande samt eventuell representation. Detta sker i samråd med värden för besöket, stadsdirektören samt andra berörda parter inom Uppsala kommun.

VIP-besök

Beskrivning

VIP-besök är besök som är av stor vikt för Uppsala kommun. Vanligtvis ligger dessa besök på en hög organisations- eller näringslivsnivå. Till VIP-besök räknas regelbundna besök från vänorter. Skillnaden mot protokollära besök ligger i att VIP-besök ger en möjlighet för Uppsala kommun att fördjupa och utveckla olika samarbeten, såväl internationella som nationella. VIP-besök kan komma från den offentliga såväl som den privata sektorn.

Värdskap

Kommunstyrelsens ordförande eller stadsdirektören är värd för VIP-besök. Besöken kräver ett deltagande från kommunen på hög nivå från förtroendevalda och tjänstepersoner.

Ansvar

Protokollchefen ansvarar för att bedöma om en besöksförfrågan ska klassas om ett VIP-besök. Vid tveksamheter samrådet protokollchefen med stadsdirektören.

Protokollchefen ansvarar för besökets planering och genomförandet av besöket samt eventuell representation. Detta sker i samråd med värden, stadsdirektören (om denne inte är värd) samt andra berörda parter inom Uppsala kommun. Kommer besöket från näringslivet deltar näringslivsdirektören i planeringen och genomförandet av besöket.

Besök mellan kollegor med liknande funktioner och arbetsområden

Beskrivning

Besök mellan kollegor med liknande funktioner och arbetsområden sker på en kollegial basis. Besöken syftar till utbyte av erfarenheter och eventuellt diskussioner kring samarbete inom ett avgränsat verksamhetsområde som berör den förvaltning eller bolag som besöks.

Värdskap

Den förvaltning eller bolag som besöks är värd för besöket.

Ansvar

Förvaltningen eller bolaget ansvarar för att besöket hanteras och tas emot på ett korrekt sätt. Om den sådan förfrågan inkommer till kommunledningskontoret slussas den vidare till berörd förvaltning eller bolag som gör en bedömning av värdet på besöket.

Respektive förvaltning eller bolag planerar och genomför besöket samt orienterar protokollchefen om besöket. Syftet med att orientera protokollchefen är att kommunledningen informeras om besöket, samt att kommunledningskontoret ges möjlighet att föreslå samordningsåtgärder inom kommunen.

Professionella studiebesök

Beskrivning

Med professionella studiebesök avses utländska delegationer som besöker Uppsala kommun i rent studiesyfte. Efter avslutat besök finns inga krav eller förväntningar på ytterligare kontakter. Dessa studiebesök ställer dock krav på innehållsrika och relevanta studiebesöksprogram.

Ansvar

Destination Uppsala AB (DUAB) tar emot förfrågningar om professionella studiebesök samt ansvarar för att i samverkan med researrangören lägga upp program för besöket i Uppsala.

För de grupper som vill göra ett professionellt studiebesök hos Uppsala kommun erbjuds ett menyutbud av fasta besöksprogram inom ett par av kommunens verksamhetsområden.

- Miljö
- Infrastruktur
- Demokrati
- Utbildning
- Social omsorg

För varje besöksprogram finns en utsedd kontaktperson. I de fall DUAB får in en förfrågan från en grupp om att göra ett professionellt studiebesök i Uppsala kommun tar DUAB kontakt med kontaktpersonen för det aktuella besöksprogrammet för att planera besöket.

DUAB informerar protokollchefen om inkommande professionella studiebesök som hanteras av DUAB. Detta dels för att protokollchefen ska kunna följa utvecklingen och dels för att säkerställa att bolaget levererar enligt önskemål. På så sätt sluts leden inom kommunorganisationen och vi är alltid välinformerade om vilka eventuella besök som planeras.

Spridning

Kommunstyrelsen genom protokollchefen ansvarar för att sprida och kommunicera riktlinjen.

Uppföljning

Varje nämnd och bolagsstyrelse ska inom ramen för sin interna kontroll säkerställa att riktlinjerna följs.

Relaterade dokument

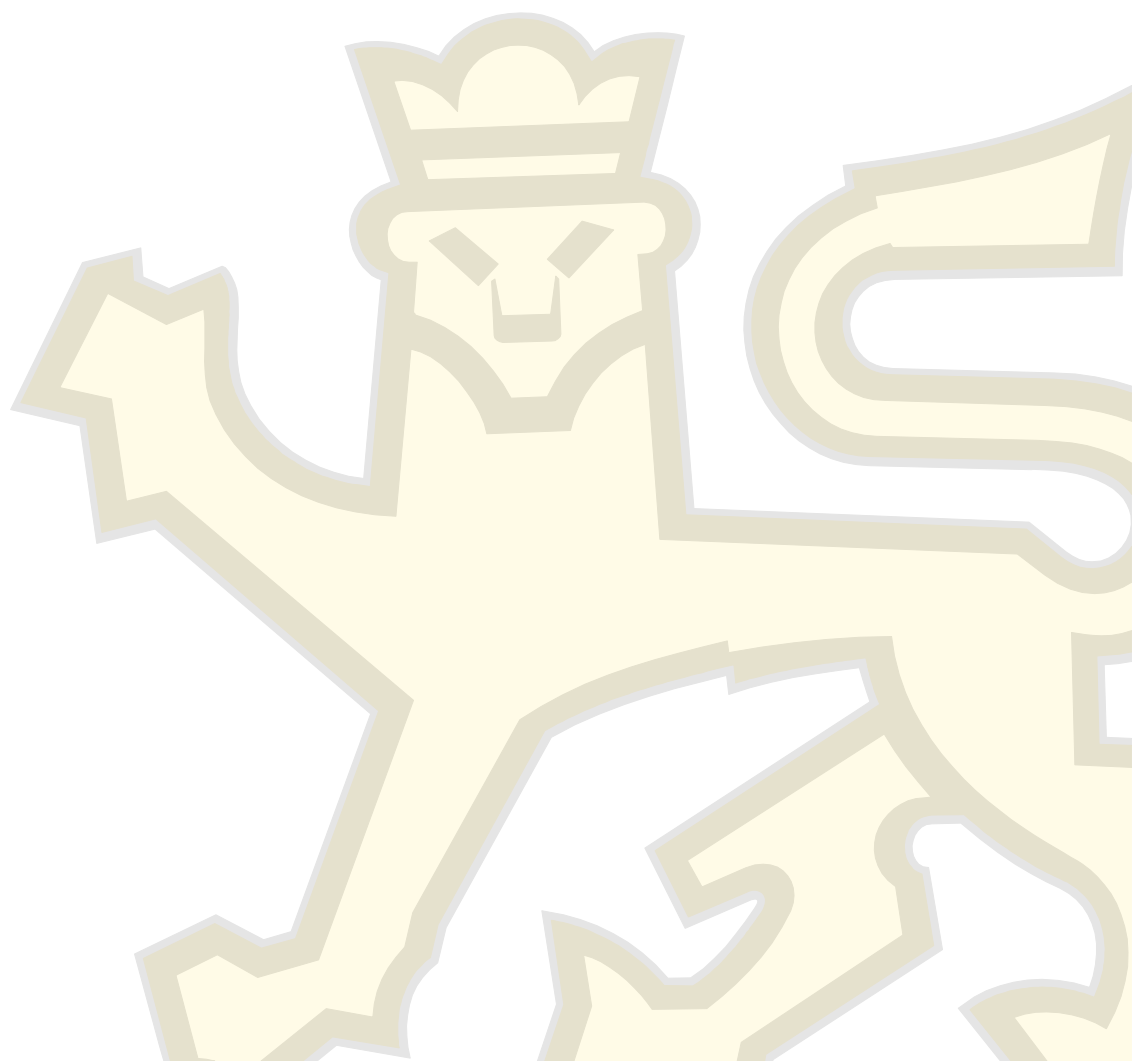
Riktlinjer för representation och representationsbidrag från Kommunfullmäktiges presidium

Uppsala kommuns policy för internationellt arbete

Riktlinje

för sociala investeringar

Ett normerande dokument som kommunstyrelsen
fattade beslut om 2016-12-14



Diarienummer KSN-2016- 2186	Dokumentnamn Riktlinje för sociala investeringar	Fastställd av Kommunstyrelsen	Gäller från 2015-11-18	Sida 1 (8)
	Berörd verksamhet Uppsala kommunkoncern	Dokumentansvarig Ekonomidirektör	Reviderad 2016-12-14	

Riktlinje för sociala investeringar

I kommunens *Mål och budget 2017-2019* betonas vikten av förebyggande insatser.¹ Förebyggande arbete ger förutsättningar att motverka exempelvis arbetslöshet, social utsatthet och ökande sociala och ekonomiska klyftor. Genom att förebygga eller bryta negativa händelseförlopp kan individers eller grupper livssituation förbättras samtidigt som samhällets framtida kostnader minskas och den kommunala ekonomiska hushållningen förbättras. Sociala investeringar är ett verktyg för att öka insatserna inom det förebyggande arbetet.

Kommunfullmäktige beslutade att uppdra till kommunstyrelsen att ta fram riktlinjer för sociala investeringar under år 2015,² och kommunstyrelsen fattade i november 2015 beslut om riktlinjen. Enligt riktlinjen har kommunledningskontoret ansvar för att förvalta riktlinjen, och därmed revidera vid behov. I denna uppdaterade riktlinje har bland annat syftet med sociala investeringar, grundkriterier, ansökningsprocess samt finansiell modell tydliggjorts.

Syfte

Syftet med denna riktlinje är att skapa enhetlighet i hanteringen av framtagande och genomförande av sociala investeringar. Den beskriver hur Uppsala kommun ska ta fram, besluta och realisera genomförandet av sociala investeringar.

Ansvarig

Kommunstyrelsen fattar beslut om denna riktlinje. Kommunstyrelsen fattar även beslut om vilka av de inkomna ansökningarna som ska godkännas och tilldelas medel. Kommunledningskontoret har ansvar för att förvalta riktlinjen, vilket innebär att säkerställa tillämpning, följa upp och revidera vid behov. Varje chef inom den verksamhet som berörs av riktlinjen ansvarar för att dess innehåll är känt och används bland medarbetarna. Riktlinjen publiceras på kommunens intranät.

Definitioner

Det *sociala investeringsperspektivet* handlar om att en organisation har en helhetssyn och långsiktighet i sin verksamhet, genom att möjliggöra att rätt insats görs för varje individ eller grupp vid rätt tidpunkt och med hög kvalitet. På detta sätt kan nytta skapas för varje insatt krona där socio- och hälsoekonomiska beräkningar kan vara ett komplement. Nyttan är ökad livskvalitet med vinst för individ, kommun och samhället i stort.

¹ Uppsala kommun, *Mål och budget 2017-2019*.

² Uppsala kommun, *IVE Uppsala kommun, inriktning, verksamhet och ekonomi, 2015-2018*.

En *social investering* är en avgränsad och koncentrerad insats som i förhållande till ordinarie arbetssätt förväntas ge bättre utfall för insatsens målgrupp och samtidigt leda till minskade samhällsekonomiska kostnader på sikt³. Begreppet *investering* framhäver det långsiktiga perspektivet och att det görs ett medvetet risktagande. Sociala investeringar ska möjliggöra för förbättringsarbete genom metodprövning (pröva nya metoder), metodutveckling (utveckla befintliga metoder) eller social innovation (skapa nya arbetssätt). Sambandet mellan insats och utfall ska dock underbyggas av evidens eller beprövad erfarenhet.

Sociala investeringar handlar alltså om insatser som förbättrar invånarens hälsa eller välfärd samt skapa ett mer effektivt resursutnyttjande inom och mellan tidsperioder, men skiljer sig från övriga välfärds- och folkhälsoinsatser då uppföljning, utvärdering och fokus på insatsens avkastning är av stor vikt.⁴

Syftet med sociala investeringar i Uppsala kommun

Syftet med sociala investeringar i Uppsala kommun är att stärka det förebyggande arbetet, med särskilt fokus på barn och unga, för att skapa förutsättningar för ett mer jämlikt Uppsala med goda levnadsvillkor för invånarna. Genom att arbeta med sociala investeringar för att stödja individer och grupper kan behovet av mer kostsamma framtida insatser minska. Utgångspunkten är att det är socialt och ekonomiskt effektivt att i ett tidigt skede stödja individer eller grupper som riskerar att hamna i utsatthet.

Mål

Samtliga sociala investeringar som beviljas medel av kommunstyrelsen ska:

- Bygga på beprövad erfarenhet eller evidens, men kan lämna utrymme för nytänkande i form av innovativa lösningar och tillämpningar av befintliga metoder på nya områden
- Ge hög social effekt per krona i jämförelse med andra jämförbara insatser
- Leda till sådana besparingar i kommunens ordinarie arbete att satsningen är lönsam på kort och lång sikt
- Vara möjliga att implementera i den ordinarie verksamheten.

Därutöver ska kommunens arbete med sociala investeringar bidra till ökad kunskap i organisationen om:

- Evidensbaserade metoder och evidensbaserat arbete i organisationen
- Uppföljning och utvärdering
- Hur effekter av sociala satsningar kan ligga till grund för en beräkning av hur de påverkar kommunens kostnader och intäkter.

³ Sveriges kommuner och Landsting, *Vad är sociala investeringar? 17 frågor och svar* (2015).

⁴ Jannesson, Erik & Jonsson, Robert (2015), *Organisering och styrning av sociala investeringar*, Centrum för kommunstrategiska studier, Linköpings universitet, sid 2-6

Grundkriterier

Samtliga sociala investeringar som beviljas medel ska uppfylla följande grundkriterier:

- Uppfylla Uppsala kommuns syfte och mål med sociala investeringar
- Innebära förbättringsarbete i förhållande till ordinarie verksamhet genom metodprövning, metodutveckling eller social innovation
- Leda till ekonomisk hushållning och minskade resursbehov i framtiden
- Tydligt och trovärdigt beskriva vilka effekter som kan förväntas, under vilken tidsperiod effekterna förväntas inträffa samt hur och med vilken frekvens dessa effekter ska mätas. En konsekvensbeskrivning utifrån ett jämställdhets- och barnperspektiv ska finnas
- Vara utvärderingsbara, det vill säga att effekter ska vara möjliga att beräkna, värdera och mäta
- Redovisa en trovärdig kalkyl för kostnader och intäkter, samt hur de sociala effekterna omvandlas till ekonomiska effekter för kommunen
- Redovisa en tydlig och trovärdig plan för hur satsningen kan implementeras i den ordinarie verksamheten vid avslut av satsningen
- Tydligt beskriva nödvändigt underhåll efter projektidens slut och eventuella behov av följdinvesteringar, för att de sociala effekterna ska bli varaktiga över tid, samt redovisa en trovärdig kalkyl för finansieringen av dessa insatser.

Urvalskriterier

När flera ansökningar kommer in behöver en prioritering genomföras. Mellan de satsningar som uppfyller grundkriterierna görs en prioritering utifrån hur väl de uppfyller nedanstående urvalskriterier. Kriterierna är inte viktade.

- **Effektivitet:** en insats som bedöms generera större hälsorelaterad eller social effekt per satsad krona än övriga insatser samt en långsiktig kostnadseffektivitet för kommunen, såväl under som efter projektiden
- **Uppföljning och utvärdering:** en insats som bättre än övriga insatser kan följas upp, utvärderas och med god säkerhet beräkna satsningens sociala och ekonomiska effekter
- **Varaktighet:** en insats som, med hjälp av beskrivet underhåll och eventuella följdinvesteringar, bättre än övriga insatser förvaltar effekten av investeringen under en längre tid
- **Implementeringsbarhet:** en insats som bedöms ha bättre förutsättningar att på ett framgångsrikt sätt implementeras i den ordinarie verksamheten än övriga insatser
- **Insatser som direkt eller indirekt riktar sig till barn, unga samt unga vuxna:** förebyggande eller främjande insats som bedöms ha en direkt eller indirekt påverkan på barn och ungas samt unga vuxnas levnadsvillkor.

Ansökningsprocess

Att arbeta fram en social investering kräver gediget förarbete. Processen kan ta flera månader och innehåller flera steg från det att ett behov identifieras till dess att beslut tas om tilldelning av medel. Alla nämnder och av kommunen majoritetsägda bolag kan ansöka om att ta del av medlen. Om samarbete sker med civilsamhället ska hela ansvaret enligt grundkriterierna ligga på den/de nämnder och bolag som ansöker om medel.

Steg 1: Identifiera behov

Det första steget i ansökningsprocessen är att identifiera och analysera ett behov eller ett problem. Detta är centralt för att säkerställa att de sociala investeringarna når målgrupper med störst behov av insatser. Ett behov eller problem kan uppmärksammas på många sätt, till exempel genom uppföljning eller analys av indikatorer, men även från medarbetare, chefer, politiskt eller från civila samhället.

Steg 2: Formulera idébeskrivning

Utifrån det identifierade behovet, beskriver ansökaren sin idé till social investering utifrån framtagna mall (se mall på insidan.uppsala.se eller kontakta avdelningen för social hållbarhet). Ansökan ska kort beskriva vilket problem satsningen ska lösa, vilken målgrupp den ska vända sig till samt vilka verksamhetsområden och nämnder eller bolag som berörs av satsningen, såväl resultatmässigt som kostnadsmässigt.

Nedan följer en checklista som kan ligga till grund för framtagande av idébeskrivning.

- Definiera vilket problem satsningen ska lösa
- Definiera målgrupp för satsningen
- Definiera vilka verksamhetsområden och förvaltningar som berörs av satsningen, såväl resultatmässigt som kostnadsmässigt
- Ta kontakt med berörda parter för att förankra idén och formulera därefter en idébeskrivning utifrån mallen.

Steg 3: Bedömning av idé

Idébeskrivningen skickas till ledningsgruppen på den berörda förvaltningen eller bolaget. Ledningsgruppen bedömer om idén tycks genomförbar och motsvarar nämndens eller styrelsens prioriteringar. De kan antingen avslå, eller ger klartecken för att sända idén till kommunledningskontorets bedömningsgrupp. Kommunledningskontoret återkopplar sedan till den sökande inom en månad.

Steg 4: Formulera projektplan

Om idébeskrivningen anses uppfylla mål och syften med kommunens sociala investeringar samt ha förutsättningar att uppfylla grundkriterier och de krav som i övrigt ställs på en ansökan, ombeds de sökande att lämna in en fullständig projektplan enligt framtagna mall. Kommunledningskontoret bokar då in ett möte med de vars ansökningar bedöms uppfylla kriterierna. Under mötet går ansökan och dess reella förutsättningar igenom. Om det finns en gemensam uppfattning om att insatsen har goda förutsättningar att lyckas, upprättas en plan för hur processen ska fortlöpa.

I detta skede kan kommunledningskontoret vara ett stöd och praktiskt bidra i framtagandet av de underlag som behövs. Projektplanen ska vara förankrad med samtliga berörda förvaltningschefer/verkställande direktörer.

Till projektplanen ska även bifogas:

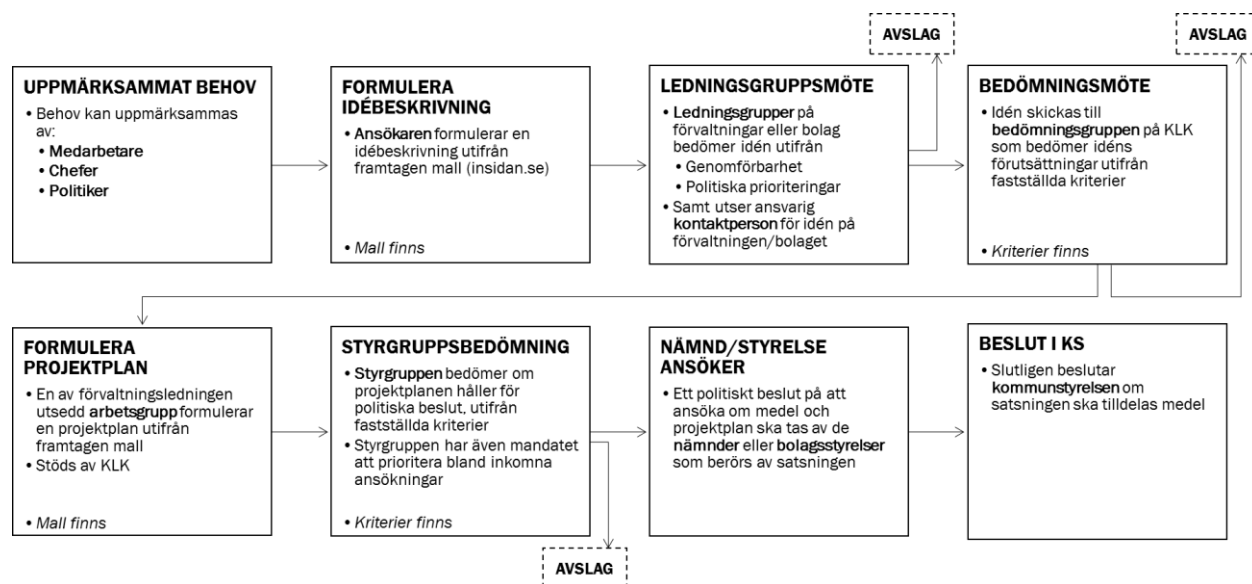
- En kostnads kalkyl och en beräkning av nyttoeffekter, kalkylen ska även ange när medel för satsningen ska utbetalas
- En plan för uppföljning och utvärdering
- En plan för återbetalning och nödvändigt underhåll efter projekttiden
- Tidsperioden för satsningen ska specificeras.

Steg 5: Styrgruppsbedömning

När projektplanen anses fullständig bedöms den av en styrgrupp. Styrgruppen kan begära kompletteringar, har mandat att prioritera bland inkomna ansökningar, och rekommenderar vilka ansökningar som bör gå upp för beslut i kommunstyrelsen.

Steg 6: Politiska beslut

Efter styrgruppens bedömning tas ansökningen vidare till de nämnder eller styrelser som berörs av insatsen samt slutligen till kommunstyrelsen för beslut. Först därefter kan satsningen påbörjas. Fortsatta utbetalningar är beroende av att satsningen följer uppgjorda planer samt i övrigt är följtsamt gentemot styrningen av sociala investeringar.



Figur 1. Ansökningsprocess

Organisation

Kommunstyrelsen fattar beslut om vilka av de inkomna ansökningarna som ska godkännas och tilldelas medel. En styrgrupp, som tillsätts av stadsdirektören och leds av kommunledningskontoret, leder processen kring inkomna ansökningar. De har till uppgift att aktivt följa och bevaka arbetet med sociala investeringar, samt ta del av ansökningar som inkommer. Det är styrgruppen som rekommenderar prioritering av ansökningarna, om en sådan situation uppstår.

Som sammanhållande länk finns samordnarfunktioner på kommunledningskontoret. Det är de som tar emot idéer och ansökningar, fungerar som stödfunktion i organisationen, vägleder, utbildar och är ansiktet utåt i arbetet.

Genomförande av satsning

När beslut har fattats av kommunstyrelsen ska projektledare och eventuella projektmedarbetare utses. I alla satsningar ska det finnas en projektledare vars yttersta ansvar är att leda satsningen mot dess uppsatta mål enligt projektplanen. Projektledaren ansvarar även för att uppföljning och återrapportering sker enligt plan samt för att meddela avvikelser i satsningen.

Förvaltningschefer/verkställande direktörer är projektägare för de satsningar som genomförs. Det innebär att de har det övergripande ansvaret för att:

- Skapa förutsättningar att de beslutade satsningarnas genomförande går enligt plan
- Säkerställa förankring av satsningar i berörda verksamheter
- Hantera hinder och avvikelser i satsningarna
- Verka för att lyckade satsningar implementeras i ordinarie verksamhet.

Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och utvärdering av satsningarna ska grundas i framtagna metoder, modeller och verktyg, samt bidra till såväl uppföljning och utvärdering av den enskilda satsningen som reservationen i dess helhet. Samtliga satsningar ska följas upp löpande och utvärderas vid projektavslut. Kompletterande utvärderingar ett antal år efter projektavslut kan även vara aktuellt i de fall då effekter förväntas uppstå efter projekttidens slut.

Till varje satsnings projektplan ska en plan för uppföljning och utvärdering bifogas. Syftet med en sådan plan är att säkra att rätt uppgifter följs upp på rätt sätt och med rätt frekvens under genomförandet. Därigenom blir det möjligt att utvärdera satsningen utifrån såväl process som sociala och ekonomiska effekter.

Arbetsätt och metoder ska dokumenteras och följas upp löpande. För att evidensbaserade metoder ska bibehålla evidensen under genomförandet är det viktigt att den föreskrivna metoden följs. I uppföljnings- och utvärderingsplanen ska en beskrivning av hur följsamheten mot de evidensbaserade metoderna följs upp ingå.

Utöver uppföljning och utvärdering av den enskilda satsningen, ska en samlad utvärdering av kommunens sociala investeringar göras varje år inför mål och budgetplanering samt en fördjupning göras efter två år i drift. Dessa utvärderingar fokuserar på att ge en sammanhållen bild av genomförandet av enskilda satsningar, deras uppnådda resultat och ekonomiska effekter för kommunen, såväl som på hur satsningarna bidrar till kommunens mål med sociala investeringar som helhet. I den mån det är möjligt görs även en samhällsekonomisk bedömning av de genomförda satsningarna.

Finansiell modell

I kommunens mål och budget ska det till kommunstyrelsen avsättas en budget, finansierat via kommunbidrag, för sociala investeringar. Kostnaderna kommer att hanteras via driften och kostnaderna tas det år de uppstår.

Utbetalning och ekonomisk redovisning

En satsning tilldelas medel i efterskott utifrån faktiskt uppkomna kostnader och utbetalning sker i samband med redovisning av delår 1, delår 2 och helår. I samband med delår 2 och årsredovisning sker ekonomisk redovisning ihop med redovisningen över verksamheten, medan det vid delår 1 endast är ekonomin som följs upp. Då utbetalningar sker utifrån behov är det projektledarens ansvar att säkerställa att de medel som beviljats för satsningen räcker för hela genomförandet. Fördelningen mellan åren är dock upp till varje enskild satsning att besluta över. För samtliga kostnader som uppstår inom en satsning används ett tilldelat projektnummer. Det gör det möjligt att genomföra central uppföljning av de totala kostnaderna inom sociala investeringar.

Återföringsmodellen

För att säkra framtida medel i reservationen för sociala investeringar, och därmed möjligheten att även fortsättningsvis kunna genomföra satsningar, tillämpas en återföringsmodell. Modellen innebär att de nämnder vars verksamheters kostnader på sikt kommer att minska till följd av att en satsning genomförs återför medel tillbaka till reservationen för sociala investeringar. För att en ansökan ska godkännas krävs att antaganden kan göras om att satsningen kommer generera minst lika stora kostnadsbesparande effekter som satsningen har kostat att genomföra. I ansökan upprättas en plan över omfattning och tidsperiod för respektive nämnds återföring. Återföring är endast möjlig från kommunala nämnder. Om effekterna av en satsning blir mindre än antagandena i ansökan sker en återföring i den grad som faktiska effekter uppkommer under satsningens genomförande, alternativt som vid en uppföljande utvärdering 1-3 år efter avslutad satsning kan konstateras eller prognostiseras.

Återbetalningsplanen är ett inspel i mål- och budgetarbetet och återbetalningen sker genom att kommunbidraget minskas för den verksamhet som förväntas påverkas ekonomiskt positivt av den sociala investeringen. Återbetalningen ska spegla kostnadsminskning i verksamheten vilket innebär att kommunbidraget anpassas till den nya kostnadsnivån.

Stödmaterial och kontaktuppgifter

På insidan.uppsala.se finns mallen som ska användas för idébeskrivningar. Där finns också ytterligare stödmaterial som kan användas vid planering, genomförande och implementering av sociala investeringar.

Vid frågor, kontakta avdelningen för social hållbarhet på kommunledningskontoret. Kontaktuppgifter finns på [upsala.se](https://www.uppsala.se) och insidan.uppsala.se.

Normerande styrdokument

Beslutsfattare:
Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig:
Marica Nordwall

Datum:
2019-11-01

Diarienummer:
KSN-2019-03077

Riktlinje för internkommunikation

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Definitioner	3
Internkommunikation.....	3
Kanaler	4
Kommunikationssystem.....	4
Kommunikationsklimat.....	4
Krav på Uppsala kommuns internkommunikation	4
Samordnad	4
Tillgänglig	4
Öppen.....	5
Kulturbärande	5
Ansvar	5
Verksamhetens ansvar	5
Kommunledningskontorets ansvar.....	5
Spridning.....	5
Uppföljning	6
Relaterade dokument.....	6

Inledning

Kommunikation är en viktig och ständig del av vår vardag. Vår internkommunikation formar, upprätthåller och förändrar hela organisationen. Genom kommunikation skapar vi mening, sprider kunskap och stärker relationer.

Den kommunikativa förmågan hos chefer och medarbetare inom Uppsala kommun är därför avgörande för att vi ska kunna omsätta strategier och tillsammans nå uppsatta mål.

Denna riktlinje kompletterar och utvecklar Uppsala kommuns *Policy för kommunikation* inom internkommunikationsområdet.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att förtydliga kommunens åtagande inom området internkommunikation.

Omfattning

Denna riktlinje omfattar chefer och medarbetare inom Uppsala kommunkoncern.

Definitioner

Internkommunikation

Internkommunikation är allt utbyte av information inom organisationen som skapar mening och förståelse och påverkar vad vi tänker, vet, känner och gör.

Några exempel på olika typer av internkommunikation är

- **styr- och ledningskommunikation** – den kommunikation som behövs för att styra och leda en organisation, till exempel kommunikation om mål, budget, uppföljning, planer och styrdokument
- **kulturkommunikation** – kommunikation om organisationens värderingar, etik och syn på medarbetarskap
- **nyhetskommunikation** – kommunikation om det aktuella läget och om vad som har hänt och ska hända inom och utanför organisationen
- **förändringskommunikation** – planerade kommunikationsinsatser som syftar till att få människor i en organisation att förstå och bidra till en förändring
- **arbetskommunikation** – den kommunikation som behövs för att utföra det dagliga, operativa arbetet
- **trivselkommunikation** – kommunikation om gemensamma fritids- och arbetsmiljöfrämjande aktiviteter, till exempel teambuilding, personalförening eller fester.

Kanaler

Kanaler är alla de medier som bär den information vi utbyter. Vanliga kanaler är exempelvis möten, intranät och e-post. Genom kanalerna kan vi utbyta informationen på olika sätt – genom exempelvis text, bild, film, kroppsspråk eller tonläge.

Kommunikationssystem

Ett kommunikationssystem kan på ett enkelt sätt beskrivas som en organisations samlade aktörer/målgrupper, kanaler och budskap. En förståelse för samspelet mellan dessa ger goda möjligheter för effektiv internkommunikation.

Kommunikationsklimat

Vårt kommunikationsklimat handlar om den sociala ton som präglar vår kommunikation. Ett öppet kommunikationsklimat främjar rak och ärlig kommunikation som präglas av aktivt lyssnande och välkomnar en mångfald av tankar och synpunkter.

Krav på Uppsala kommuns internkommunikation

Uppsala kommuns internkommunikation ska vara:

Samordnad

Så att vi kan förstå och engagera oss i kommunens organisation, beslut och mål.

Vi känner till både personliga mål och verksamhetens mål, och har god förmåga att kommunicera mål och visioner. Vi vet hur organisationen fungerar och är uppdaterade om vad som händer. Vi känner till våra huvudsakliga kommunikationskanaler och kommunicerar systematiskt och medvetet genom våra olika kommunikationssystem. Vi ser dialog som en viktig och nödvändig del i arbetet med att skapa mening och sprida kunskap i organisationen.

Våra kanaler gör det möjligt för oss att kommunicera på ett strukturerat sätt.

Tillgänglig

Så att vi kan vi arbeta effektivt.

Vi är närvarande och tillgängliga för våra kollegors frågor och stöttar varandra i det dagliga arbetet genom att aktivt söka och dela med oss av relevant information. Vi ser informationstillgång som en viktig grund för förståelse och effektivt arbete, och vi anpassar kommunikationen efter person och situation.

Våra kanaler präglas av att informationen är lätt att hitta. Den är språkligt och kognitivt tillgänglig genom klarspråk. Informationen i kanalerna är också tillgänglig på så sätt att den är lätt att nå oavsett plats, tekniktillgång och organisatorisk tillhörighet.

Öppen

Så att vi kan dela kunskap och tankar med varandra.

Vi delar med oss av vår kunskap, våra tankar och insikter. Tillsammans främjar vi ett öppet och prestigelöst kommunikationsklimat. Vi lyssnar in och värdesätter olika röster och synpunkter. Vi ger, tar och ber om återkoppling i utvecklande syfte.

Våra kanaler är så öppna för åtkomst och insyn som möjligt. Kanalerna hjälper oss att dela kunskap och berätta om vårt arbete. Kanalerna hjälper oss också att samarbeta och kommunicera inom och utanför organisationens gränser.

Kulturbärande

Så att vi kan känna samhörighet och gemenskap.

Vi kommunicerar i linje med kommunens värdegrund. Vi hjälper också varandra att göra det genom att lyfta goda exempel och levandegöra vår kommunikation. Vi visar stort förtroende för varandra och uppmuntrar varandras goda insatser.

Våra kanaler speglar och exemplifierar vår gemensamma värdegrund och hjälper oss att göra skillnad, arbeta tillsammans och välkomna nyskapande.

Ansvar

Verksamhetens ansvar

Ansvar för kommunikation och information följer verksamhetsansvaret. Internkommunikationen ska därför planeras och genomföras av ansvariga inom verksamheten, så långt det är möjligt. På samma sätt som kommunens verksamheter ansvarar för sin kommunikation, gör också varje enskild chef och medarbetare det.

Kommunledningskontorets ansvar

Kommunledningskontoret

- stöttar och coachar chefer och medarbetare inom internkommunikationsområdet
- tillhandahåller kanaler, verktyg och metoder för internkommunikation
- fångar kommunikationsbehov och föreslår kommunikationsaktiviteter.

Spridning

Riktlinjen tillgängliggörs på uppsala.se och på kommunens intranät. Kommunstyrelsen genom kommunledningskontoret ansvarar för att informera om, utbilda i och implementera riktlinjen.

Uppföljning

Enskilda internkommunikationsinsatser ska utvärderas löpande av den som ansvarar för kommunikationen.

Kommunledningskontoret följer upp internkommunikationen på generell nivå genom medarbetarundersökning, kanalutvärderingar och kompletterande undersökningar vid behov.

Relaterade dokument

Policy för kommunikation

Riktlinje för kriskommunikation

Riktlinjer för sociala medier

Riktlinjer för samhällskommunikation

Arbetsgivarpolicy för medarbetarskap, ledarskap samt arbetsmiljö och samverkan

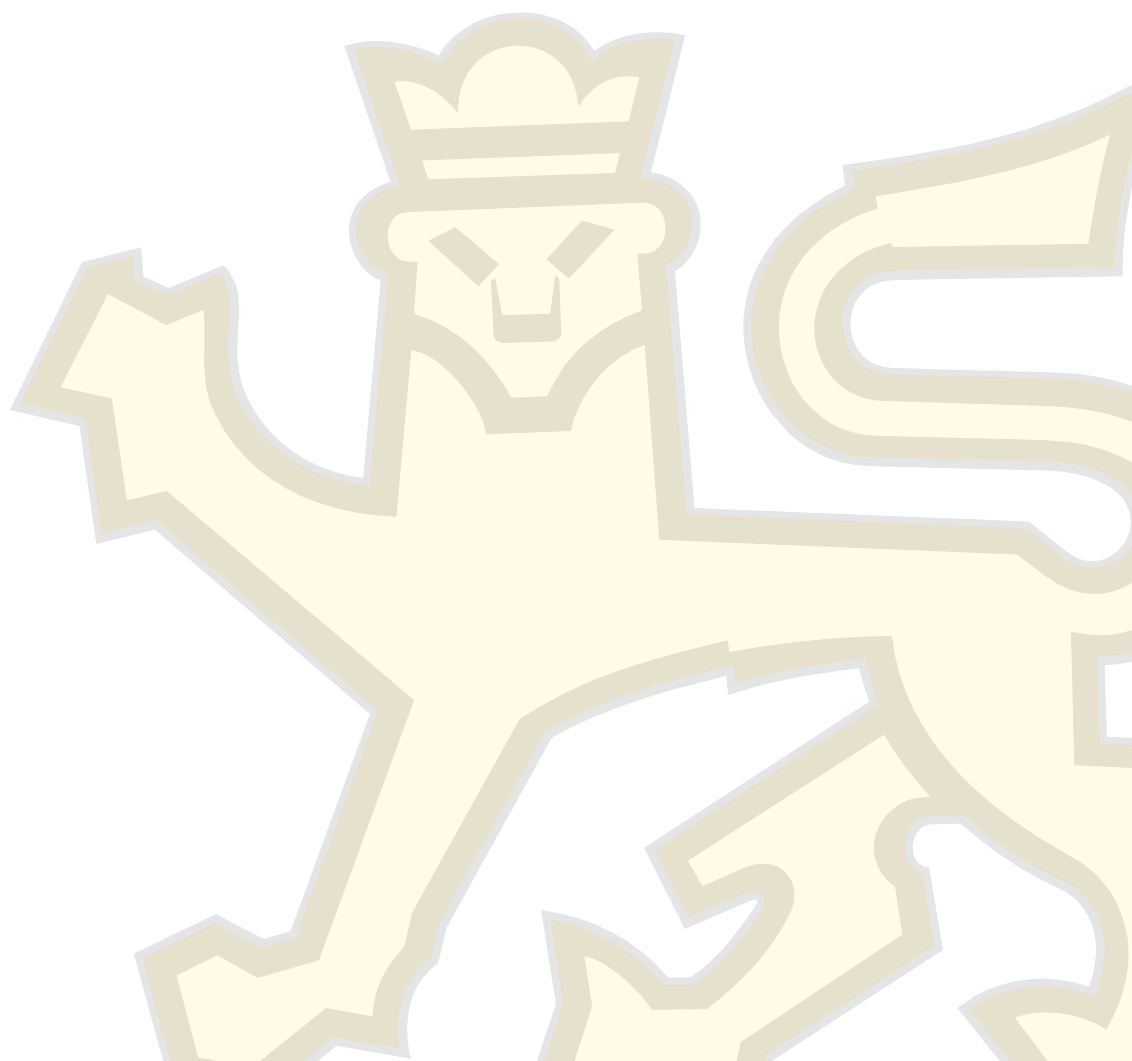
Riktlinjer för hälsofrämjande arbetsmiljö i Uppsala kommun

Kvalitetspolicy

Samverkansavtal

Riktlinje för medborgardialoger

Ett normerande dokument som kommunstyrelsen fattade beslut om 14
juni 2017



Riktlinje för medborgardialog

Inledning

Uppsalas invånare och organisationer ska vara delaktiga i att utforma samhället. Det handlar om att skapa ett tryggt och inkluderande samhälle, att minska ojämlikheten och att skapa förutsättningar för god samverkan mellan kommunen och civilsamhället.

Denna riktlinje är framtagen för att stödja organisationen vid genomförande av medborgardialoger. Med ett gemensamt arbetssätt förbättras kommunens arbete med dialoger vilket stärker demokratin.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att införa ett systematiskt arbetssätt som leder till att Uppsalas invånare och organisationer får vara delaktiga i att utforma samhället. För att nå målet ska medborgardialog integreras i beslutsprocesser.

Omfattning

Riktlinjen ska tillämpas av förtroendevalda och tjänstepersoner i ett tidigt skede inför politiska beslut.

Medborgardialog som en integrerad del i styrningen

Vi ser invånarnas engagemang som en tillgång när vi ska forma framtidens Uppsala. Ett aktivt arbete med medborgardialog behövs för att öka delaktigheten i utvecklingen av vår kommun. Medborgardialogen ska vända sig till alla som bor, verkar eller vistas i Uppsala. Medborgardialog ska alltid övervägas i samband med startfasen av ett uppdrag som direkt berör de som bor och verkar här. Medborgardialog ska vara integrerad i beslutsprocessen.

Bakgrund

Invånarna vill vara delaktiga i beslut som rör samhällsutvecklingen. Trots det upplever de flesta i Uppsala att de har små möjligheter att vara delaktiga i beslutsfattande. Kommunen måste arbeta systematiskt med medborgardialog för att nå Uppsalas mål om en hållbar utveckling med delaktiga invånare.

Syftet med medborgardialog är att förtroendevalda ska få ett bredare underlag för att fatta bra och hållbara beslut. Dialogen skapar delaktighet genom att ge invånarna möjlighet till inflytande. Den ökar också invånarnas kunskap om demokratifrågor genom insyn i beslutsgången i kommunen.

Definition och avgränsning

Medborgardialog definieras vi som en strukturerat meningsutbyte mellan förtroendevalda och invånare. Den används som ett redskap för att ta med kommuninnevånarnas kunskap och synpunkter som en del i besluten. Dialogen kan antingen vara en del av en politisk beslutad process, eller så kan den vara lagstadgad, detta gäller exempelvis planprocesser.

Medborgardialog som en del i styrprocessen ersätter inte det representativa systemet. Däremot kan det förstärka och vara ett stöd för den representativa demokratin när beslut ska fattas.

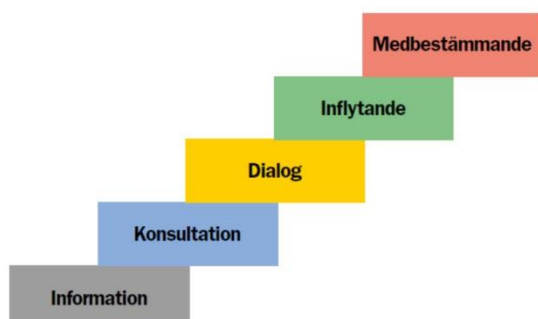
Det finns många olika typer av dialog, kommunikation och möten mellan invånare och kommunen. Denna riktlinje omfattar endast medborgardialog enligt definitionen ovan. Riktlinjen omfattar inte brukardialogen som innebär att tjänstepersoner löpande följer utvecklingen inom exempelvis omsorg och skola. Riktlinjen omfattar inte heller samråden i planprocessen eftersom dessa är lagstadgade och sker enligt bestämmelser i plan- och bygglagen.

Delaktighetstrappan

Utformning av medborgardialoger ska ske utifrån delaktighetstrappan.

Delaktighetstrappan har tagits fram av Sveriges kommuner och landsting. Modellen ger vägledning om både metodval och om vad invånarna kan förvänta sig av dialogen. Genom att designa dialogen rätt utifrån vilken grad av påverkan som är möjlig skapar vi rätt förväntan bland invånarna. Det leder till ökat förtroende för processen och större engagemang för att delta. Är vi otydliga med vilken form av delaktighet som erbjuds är risken stor att vi väcker felaktiga förväntningar, vilket ofta leder till frustration och besvikelse. Då finns även en risk för att medborgardialogen istället för att främja demokratiskt deltagande får motsatt effekt.

Graden av delaktighet är nära sammankopplat med dialogens syfte och frågeställning. Den lägsta nivån av delaktighet, information, bör snarare ses som en förutsättning för de nästkommande stegen i trappan, än som en tillräcklig delaktighetsgrad för att utgöra en dialog.



- **Information**
För att kunna vara delaktig behöver invånarna information om vad som ska ske och varför. Om kommunens avsikt enbart är att informera måste det deklarerats tydligt.
- **Konsultation**
Konsultation innebär att ge invånarna möjlighet till att ta ställning till vilket alternativ de föredrar och tycker är mest lämpligt att genomföra.
- **Dialog**
Invånarna ges möjlighet att möta andra för att föra dialog om olika frågor som rör samhällets utveckling. Utgångspunkten är att alla ska få föra fram sin åsikt och argumentera för sin syn på frågan. Det innebär inte att deltagarna måste hitta gemensamma lösningar.
- **Inflytande**
Invånarna ges möjlighet att delta under en längre tid och är med i en utvecklingsprocess från start till färdigt förslag som underlag till politiska beslut.
- **Medbeslutande**
Medbeslutande är en form av delaktighet som innebär att invånarna i viss mening medverkar i beslutsfattandet. Det kan ske genom en omröstning som blir styrande för det politiska beslut som sedan fattas. Det kan också innebära att få mandat att själva bestämma över hela eller delar av en budget.

Principer för medborgardialog

Medborgardialog ska alltid övervägas i samband med startfasen av ett uppdrag som direkt berör de som bor och verkar här.

- **Ansvar för medborgardialog**

Initiativ till medborgardialog kan komma från invånare, tjänstepersoner eller förtroendevalda. Oavsett varifrån initiativet kommer ska medborgardialog alltid vara väl förankrad med ansvariga förtroendevalda innan den genomförs. Medborgardialogen är en del av beslutsfattandet. Ansvaret för att den genomförs på ett bra sätt har nämnden eller bolaget som beslutat att dialog ska genomföras.

Det ska alltid finnas ett tydligt och konkret syfte med medborgardialogen. Om en fråga berör flera nämnder har den nämnd som initierat frågan huvudansvaret för dialogen. Resultatet av medborgardialogen ska redovisas i beslutsunderlaget och är rådgivande för de förtroendevalda. Ansvaret för att prioritera frågor och göra bedömningar utifrån ett helhetsperspektiv ligger på de förtroendevalda som fattar beslut i frågan.

- **Tydligt vad invånarna kan påverka**

Det ska alltid finnas möjlighet att påverka i en medborgardialog och det ska vara tydligt vad som är möjligt att ha inflytande över. Invånarna ska vid varje medborgardialog få information om vilken grad av inflytande de kommer ges i dialogen och hur deras åsikter kommer att behandlas. Vi använder delaktighetstrappan när vi designar medborgardialogen. Då skapar vi rätt förväntan bland invånarna på graden av inflytande.

- **Alla ska få möjlighet att delta**

Utforma medborgardialogen så att alla berörda invånare får likvärdiga möjligheter att delta. Ta hänsyn till olika målgruppers utgångspunkter och ge möjligheter för människor med olika förutsättningar att delta. Tänk på att invånarna är olika aktiva och involverade i samhällsutvecklingen. Lägg fokus på att engagera de mindre aktiva invånarna. Sök upp prioriterade och underrepresenterade grupper.

- **Återkoppla resultatet**

Återkoppla alltid resultatet till deltagarna. Det ska vara tydligt hur deltagarnas engagemang bidragit i beslutsfattandet. Det är viktigt för att de ska uppleva medborgardialogen som meningsfull. Det kan också vara lämpligt att återkoppla till en bredare krets av allmänheten för att förklara hur synpunkter och idéer från invånare har varit del av beslutsunderlaget.

- **Utvärdera**

Varje medborgardialog ska utvärderas som en del i arbetet med ständiga förbättringar. Utvärderingen ska omfatta både deltagarnas uppfattning och våra interna processer.

Stöd för genomförande av medborgardialoger

På Insidan finns beskrivningar av metoder, verktyg, och stöd i form av till exempel checklistor. Särskilt material är framtaget för dialog med barn och unga. Du hittar också kontaktpersoner som kan ge dig stöd i olika delar av utformning och genomförande.

Ansvar för metodstöd och utveckling

Kommunstyrelsen är genom kommunledningskontoret ansvarig för utvärdera och utveckla metoder och löpande ge och utveckla metodstöd.

Spridning

Riktlinjen tillgängliggörs på uppsala.se och via Insidan. Kommunstyrelsen genom kommunledningskontorets stab för kommunikation och avdelning för social hållbarhet ansvarar för att informera, utbilda i och implementera riktlinjen.

Uppföljning

Utvärdering av måluppfyllelse görs i samband med årsbokslutet.

Relaterade dokument

Mål och budget 2017 med plan för 2018-2019.

Policy för hållbar utveckling.

Kommunens styrdokument om hot, hat och våld mot förtroendevalda

Normerande styrdokument

Beslutsfattare:
Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig:
Protokollchef

Datum:
2019-10-22

Diarienummer:
KSN 2019-02819

Riktlinjer för flaggning i Uppsala kommun

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Uppsala kommuns flaggning.....	3
Definition och begrepp.....	3
Lagbestämmelser och krav	3
Ansvar	3
Flaggning	4
Allmänna flaggdagar	4
Officiella besök	4
Övrig flaggning.....	4
Flaggning vid kommunala anläggningar exempelvis skolor, boenden och idrottsanläggningar	5
Flaggning på halv stång på kommunens flaggstänger	5
Flaggtider	5
Flaggor	5
Placering av flaggor	6
Kommunflagga	6
Spridning	6
Uppföljning.....	6

Inledning

Flaggning är ett traditionellt sätt att visa extra uppmärksamhet vid speciella tillfällen. Flaggningen har ett symbolvärde som bidrar till ökad känsla av festlighet, deltagande och till att visa det kommunala engagemanget. Riktlinjerna ska underlätta och tydliggöra former för flaggning i Uppsala kommun.

Syfte

Riktlinjerna fastställer när Uppsala kommun ska flagga samt vilka allmänna flaggregler som gäller för Uppsala kommun.

Omfattning

Riktlinjerna för flaggning gäller hela Uppsala kommuns organisation.

Uppsala kommuns flaggning

Definition och begrepp

Uppsala kommuns officiella flaggstänger är belägna vid stadshuset i Uppsala.

Lagbestämmelser och krav

Lag om Sveriges flagga (SFS 1982:269), Förordning om allmänna flaggdagar (SFS 1982:270) samt anvisningar utgivna av stiftelsen Sveriges Nationaldag fastställer allmänna regler för flaggning i Sverige.

Ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för flaggning på kommunens officiella flaggstänger.

Respektive verksamhet ansvarar för flaggning på flaggstänger vid kommunala anläggningar exempelvis skolor, boenden och idrottsanläggningar.

Kommunledningskontoret ombesörjer flaggning på kommunens officiella flaggstänger.

Flaggning vid övriga kommunala anläggningar ombesörjes av den verksamhet som hyr eller äger anläggningen.

Flaggning

Allmänna flaggdagar

Uppsala kommun ska vid kommunens officiella flaggstänger flagga vid allmänna flaggdagar fastställda av regeringen genom förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar. Dessa dagar är

Den 1 januari; nyårsdagen,
den 28 januari; Konungens namnsdag,
den 12 mars; Kronprinsessans namnsdag,
påskdagen,
den 29 maj; veterandagen,
den 30 april; Konungens födelsedag,
den 1 maj,
pingstdagen,
den 6 juni; Sveriges nationaldag och svenska flaggans dag,
midsommardagen,
den 14 juli; Kronprinsessans födelsedag,
den 8 augusti; Drottningens namnsdag,
dag för val i hela riket till riksdagen,
den 24 oktober; FN-dagen,
den 6 november; Gustav Adolf dagen,
den 10 december; Nobeldagen,
den 23 december; Drottningens födelsedag samt
juldagen.

Flaggning ska även ske på följande dagar

Den 6 februari; samernas nationaldag,
den 24 februari; sverigefinnarnas dag,
den 8 april; romernas internationella dag,
den 9 maj; europadagen,
dag för val till Europaparlamentet,
den 17 maj; Internationella hbtq-dagen,
den 15 juli; Tornedalingarnas dag samt
då allmän flaggning rekommenderas av regeringen.

Officiella besök

Vid stats- eller borgmästarbesök flaggas med aktuell nationsflagga på kommunens officiella flaggstänger varvat med svenska flaggor. Svenska flaggan intar alltid hedersplatsen enligt allmänna regler för flaggning i Sverige. Om besöket är från ett EU-land, flaggas även med EU-flaggan.

Övrig flaggning

Flaggning på kommunens officiella flaggstänger vid speciella tillfällen, vid större evenemang eller andra liknande tillfällen kan ske efter särskilt beslut. Beslut om flaggning i dessa avseenden fattas av kommunstyrelsen.

Politiska partier får inte flagga med sina partiflaggor på kommunens officiella flaggstänger. Kommersiella flaggor eller föreningsflaggor får endast i undantagsfall hissas på kommunens flaggstänger och då efter beslut av kommunstyrelsen.

Flaggning vid kommunala anläggningar exempelvis skolor, boenden och idrottsanläggningar

Flaggning ska ske

På allmänna flaggdagar,
på Europadagen den 9 maj,
på dag för Europaparlamentsval i Sverige,
då allmän flaggning rekommenderas av regeringen samt
vid andra tillfällen enligt särskilt beslut av chef i respektive verksamhet.

Utöver detta får respektive verksamhet flagga med verksamhetens egen flagga när man finner så lämpligt

Flaggning på halv stång på kommunens flaggstänger

Vid medarbetares bortgång flaggas vid den egna arbetsplatsen på halv stång i samband med dödsdagen samt under begravningsdagen.

Om flaggning på halv stång sammanfaller med allmän flaggdag eller vid annan av kommunen beslutad flaggdag, har flaggning på halv stång företräde.

I samband med landssorg eller med kunglig persons jordfästning flaggas på halv stång hela dagen på Uppsala kommuns officiella flaggstänger. Vid statsbegravning utfärdas särskilda bestämmelser för flaggning.

Flaggtider

Under perioden 1 mars till och med den 31 oktober hissas flaggan kl. 08.00. Resterande del av året ska flaggan hissas kl. 09.00. Flaggan ska, under hela året, tas ned vid solens nedgång, dock senast kl. 21.00.

Flaggor

Svenska flaggan ska användas vid alla allmänna flaggdagar, vid beslutad offentlig flaggning och efter särskilt beslut av kommunstyrelsen.

FN-flaggan ska användas vid flaggning på FN-dagen den 24 oktober.

EU-flaggan ska användas vid flaggning på Europadagen den 9 maj.

Regnbågsflaggan ska användas vid flaggning på internationella hbtq-dagen den 17 maj.

Respektive nationell minoritetsflagga ska användas vid flaggning på samernas, sverigefinnarnas, tornedalingarnas och romernas dagar.

Vid utländskt besök kan svenska flaggan, EU-flaggan och den besökande nationens flagga användas.

Annan flagga kan användas efter särskilt beslut av kommunstyrelsen.

Placering av flaggor

Utländska flaggor får, utan myndigheternas tillstånd, hissas i Sverige. Den svenska flaggan bör hissas samtidigt och på hedersplats, på den mittersta flaggstången. Om det är jämnt antal flaggstänger placeras den svenska flaggan till höger från mitten när man står med ryggen mot den plats eller byggnad som ska flaggsmyckas. Övriga nationsflaggor placeras i bokstavsordning från hedersplatsen och utåt, varannan till höger och varannan till vänster.

FN-flaggan och EU-flaggan har inte samma rang som nationsflaggan. Grundregeln är att dessa placeras efter nationsflagga/nationsflaggor.

Om det endast finns en flaggstång ska flaggning ske med den svenska flaggan. Undantaget är europadagen och FN-dagen då flaggning ska ske med EU-flaggan eller FN-flaggan. Finns ingen EU-flagga eller FN-flagga ska flaggning ske med den svenska flaggan.

Kommunflagga

Då svenska flaggan inte är hissad kan kommunflagga med kommunens vapen vara hissad

Spridning

Information om när Uppsala kommun flaggar på kommunens officiella flaggstänger ska publiceras på uppsala.se.

Uppföljning

Varje nämnd och bolagsstyrelse ska inom ramen för sin interna kontroll säkerställa att riktlinjer följs. Kommunstyrelsen följer upp riktlinjen genom internkontroll/internrevision.

Normerande styrdokument

Beslutsfattare:
Nämnd eller styrelse

Dokumentansvarig:
Avdelningschef hållbarhetsavdelningen, kommunledningskontoret

Datum:
2021-02-10

Diarienummer:
KSN-2020-01382

Riktlinje för föreningsbidrag och bidrag till fria kulturlivet

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Riktlinje för föreningsbidrag	4
Bedömningskriterier vid ansökan av föreningsbidrag.....	5
Lagbestämmelser och krav	6
Ansvar och spridning	6
Uppföljning	7
Relaterade dokument.....	7

Inledning

Det här är en kommunövergripande riktlinje för när Uppsala kommun ger bidrag till föreningslivet och fria kulturlivet. Den ger vägledning kring:

- Vem som kan söka bidrag.
- Vilka former av bidrag som finns.
- Vilka krav som Uppsala kommun ställer på en aktör som söker och erhåller bidrag.
- Vilka övergripande bedömningsgrunder Uppsala kommun har gällande föreningsbidrag.

Riktlinjen är kopplad till Policy för samverkan med föreningslivet och det fria kulturlivet. Policyn tydliggör vilka principer och kriterier som är styrande för Uppsala kommuns samverkan med aktörer i föreningslivet och i det fria kulturlivet. Definition av dessa aktörer finns i ovannämnda policy. I denna riktlinje används begreppet föreningslivet och omfattar både aktörer i föreningslivet och det fria kulturlivet.

Syfte

Syftet med riktlinjen för föreningsbidrag är att fastställa ett gemensamt förhållningssätt kring vilka aktörer som kan ansöka om bidrag, vilka krav som ställs vid ansökan och återredovisning av bidrag, samt vilka avvägningar som sker vid beslut om bidrag.

Omfattning

Riktlinjen vänder sig till de nämnder som ger bidrag till föreningslivet. Detta betyder samtliga nämnder utom plan- och byggnadsnämnden, miljö- och hälsoskyddsnämnden, namngivningsnämnden och valnämnden. Riktlinjen omfattar inte bidrag till vägföreningar, eftersom dessa bidrag lyder under lagen om förvaltning av samfälligheter.

Föreningsbidrag ges främst till ideella föreningar. Bidrag kan i undantagsfall även ges till trossamfund, stiftelser (icke vinstdrivande), ekonomiska föreningar, handelsbolag, enskild firma och aktiebolag utan vinstutdelning. Dessa undantagsfall handlar främst om sociala företag¹, eller om bidraget ges till en aktör vars verksamhet syftar till att främja ett mångsidigt konst- och kulturliv av hög kvalitet i Uppsala kommun.

Innan en aktör, som inte är en ideell förening, erhåller bidrag bör en konsekvensanalys genomföras med hänsyn till kommunallagen.

Endast en aktör som är en juridisk person med organisationsnummer kan erhålla föreningsbidrag.

Föreningsbidrag omfattar inte donationer och stipendier.

¹ Sociala företag har olika associationsformer såsom ideell förening, ekonomisk förening, stiftelse eller aktiebolag utan vinstintresse. Detta har betydelse när samverkan sker genom föreningsbidrag.

Riktlinje för föreningsbidrag

De aktörer som erhåller föreningsbidrag ska följa de grundprinciper som fastställs i Policy för samverkan med föreningslivet och fria kulturlivet. Uppsala kommuns kommunikation och dialog gällande bidrag ska följa principer för samverkan fastställda i Lokal överenskommelse med föreningslivet (LÖK).

Uppsala kommun ska hantera ansökan och administration av bidrag med öppenhet och tydlighet, och ska följa upp den verksamhet som får stöd i form av bidrag. Uppsala kommun ska regelbundet offentligt publicera vilka aktörer som får föreningsbidrag.

Den verksamhet som får bidrag ska vara inom ramen för kommunallagen, följa gällande lagstiftning samt bidra till kommunfullmäktiges och nämnders beslutade ambitioner.

En aktör måste godkännas på ett antal områden innan den kan söka bidrag hos Uppsala kommun. Det innebär att:

- Aktören ska ställa sig bakom de principer och kriterier som framgår av Policy för samverkan med föreningslivet och det fria kulturlivet.
- Aktören är en juridisk person med organisationsnummer.
- Bifoga relevanta handlingar.

Generella riktlinjer för ansökan och återredovisning av föreningsbidrag:

- Aktören ska lämna in ansökan inom den tidsram som den bidragsgivande nämnden anger.
- Aktören ska använda beviljat bidrag till det ändamål som den ansökt om, i enlighet med dessa riktlinjer och de riktlinjer som gäller för det specifika föreningsbidraget.
- Om förutsättningarna som legat till grund för ansökan och ett beviljat bidrag förändras ska aktören snarast kontakta Uppsala kommun. Det kan exempelvis gälla förändringar som rör styrelse, stadgar, personal, målgrupper, verksamhet, aktiviteter eller ekonomi.
- Aktören ska redovisa beviljat bidrag i enlighet med dessa riktlinjer och de riktlinjer och anvisningar som gäller för det specifika bidraget.
- Ekonomisk redovisning av hur bidraget har använts ska genomföras minst årligen. Redovisningen ska kunna styrkas.
- Aktör som beviljats bidrag har skyldighet att ställa de handlingar och räkenskaper till förfogande som Uppsala kommun efterfrågar vid en eventuell granskning.
- Om Uppsala kommun, vid tidpunkten för utbetalning av bidraget, har fordringar på aktören, har nämnden rätt att avräkna dessa fordringar mot det stöd som den sökande är berättigad till.
- Uppsala kommun kan hålla inne eller återkräva bidraget om:
 - Aktören inte följer principer och kriterier i Policy för samverkan med föreningslivet och det fria kulturlivet, eller bidragets anvisningar.
 - Felaktiga uppgifter lämnats i ansökan eller redovisning.
 - Det har skett väsentliga avsteg från vad som uppgivits i ansökan utan att detta meddelats och godkänts av Uppsala kommun.
 - Bidraget inte lett till det ändamål som bidraget avsett.
 - Bidraget inte återredovisas inom utsatt tid.
 - Aktören inte har fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter.

Uppsala kommun har två typer av föreningsbidrag:

Verksamhetsbidrag, vilket är en grundfinansiering eller riktat bidrag till en viss eller till flera angivna verksamheter som organisationen bedriver. Detta kan omfatta bidrag till att täcka kostnader för drift och hyra.

Verksamhetsbidrag kan ges i form av aktivitetsbidrag, vilket betyder att aktören i föreningslivet får bidrag enbart baserat på antal medlemmar och/eller antal aktiviteter som genomförts.

Utvecklings- och projektbidrag, vilket är ett riktat bidrag till ett projekt, det vill säga till en i tiden avgränsad verksamhet, med ett avgränsat mål, bestämda resurser och särskilda arbetsformer. Utvecklings- och projektbidrag kan omfatta investeringsstöd.

Vilka villkor som gäller för olika typer av bidrag specificeras i anvisningar. Dessa anvisningar beslutas av respektive nämnd, och innehåller:

- Ändamålet med bidraget kopplat till nämndens uppdrag, planer och program.
- Tydliggörande om att bidraget är öppet för samtliga aktörer inom föreningslivet, som kan bidra till ändamålet. Undantag ska tydligt motiveras.
- Bedömningskriterier som kommer användas vid ansökan. Dessa kan handla om geografisk spridning, tillgänglighet, den målgrupp som bidraget riktar sig mot, med mera.
- Specifika krav gällande ansökan, eller återredovisning som inte framgår av dessa riktlinjer.
- Beskrivning hur beslutsprocessen för ansökan ser ut.

Anvisningar för bidrag bör ej innehålla villkor/krav på prestationer, utan aktören som söker bidraget ska lämnas möjlighet att beskriva hur bidragets ändamål ska uppnås.

Bedömningskriterier vid ansökan av föreningsbidrag

Vid beslut om att ge föreningsbidrag behöver en konsekvensanalys genomföras som fokuserar på följande:

- Är det inom ramen för den *kommunala kompetensen*? Verksamhet som bidraget går till ska vara av allmänt intresse och ha anknytning till kommunens område och dess medlemmar (lokalisering och allmänintresse).
- Är stödet *proportionerligt*? Storleken på bidraget/stödet ska sättas i förhållande till den nytta som åtgärden avser att ge.
- Innebär utbetalning av stödet en åtgärd i strid med *likställighetsprincipen*? Alla ansökningar bör behandlas lika på objektiv grund. Vid undantag behöver sakliga skäl anges för att det inte skett.
- Ges bidraget till en aktör-som säljer tjänster och varor som existerar på en marknad? Detta kan strida mot §8 i kommunallagen, det vill säga individuellt inriktat stöd till enskilda näringsidkare.
- Riskerar bidraget att snedvrider konkurrensen eller ha konsekvenser för den europeiska marknaden?

Konsekvensanalysen blir speciellt viktig när beslut om bidrag sker till aktörer i föreningslivet och i det fria kulturlivet, som inte är ideella föreningar.

Konsekvensanalysen behöver speciellt beakta följande risker:

- Att kommunen utsätts för **överprövning** från invånare eller andra aktörer som inte fått bidrag.
- Att kommunens **varumärke** skadas om kommunen upplevs gynna enskilda aktörer, eller om aktören inte följer lagar, policy och riktlinjer.
- **Tillit** till kommunen skadas om, kommunen brister i efterlevnad av kommunallagen.

Generella bedömningskriterier som gäller samtliga föreningsbidrag är:

- Har samtliga formella krav i ansökan möts, och har rätt bilagor inkommit?
- I vilken utsträckning möter ansökan det ändamål som föreningsbidraget gäller?
- Har aktören en stabil finansiell situation som möjliggör att verksamhet bedrivs enligt överenskommelse mellan Uppsala kommun och aktören?

Lagbestämmelser och krav

Kommuners befogenheter regleras av kommunallagen (2017:725), och de specifika avvägningar som behöver göras lyfts under rubriken Bedömningskriterier vid ansökan av föreningsbidrag.

Ansvar och spridning

Kommunstyrelsen: Beslutar om Riktlinje för föreningsbidrag. Samordnar, stödjer och följer upp kommunkoncernens samverkan med föreningslivet i enlighet med lagd riktlinje. Ansvarar för kommunikation och implementering samt uppföljning av riktlinjen.

Nämnder: Svarar för att bidragsprocessen avseende aktörer i föreningslivet följer policy och riktlinje. Vid behov tar nämnder fram nämndspecifika riktlinjer, vägledningar, rutiner och anvisningar för att mer konkret beskriva hur arbetet ska utföras inom respektive organisatorisk enhet.

Chefer och arbetsledare: Ansvarar för att vägledning och rutiner följer kommunövergripande styrdokument. Arbetar för att samordning sker där det är relevant med andra förvaltningar. Ansvarar för att styrdokumentets innehåll är känt och används bland medarbetarna.

Alla förtroendevalda och medarbetare: Har ett personligt ansvar att följa fastställda styrdokument kopplade till samverkan med föreningslivet.

Dokumentansvarig för riktlinjen är kommunledningskontoret. Dokumentansvarig ser till att styrdokumentet kommuniceras till dem som berörs, att policy publiceras på kommunens intranät och på uppsala.se. Dokumentansvarig ser till att förvaltningens strategiska kommunikator planerar eventuella kommunikationsaktiviteter och publiceringar kopplade till riktlinjen.

Uppföljning

Vartannat år bör en uppföljning av hur väl Uppsala kommun lever upp till riktlinjen för föreningsbidrag genomföras. En rapport bör lämnas till kommunfullmäktige. En rapportering bör även ske till föreningslivet till exempel på den årliga dialogkonferensen.

Relaterade dokument

- Policy för samverkan med föreningslivet och det fria kulturlivet
- Nämndspecifika riktlinjer gällande bidrag till föreningslivet/fria kulturlivet