



Kallelse Barn- och utbildningsnämnden

2026-05-21 Kl. 08:30

Plats: Midgårds samlingsal, Stadshuset

Justerare: Pia Blomqvist (S)

Kallade

Ledamöter

Roger Lundvold (KD) ordförande, Lena Andersson (S) vice ordförande, Jenny Svensson (L), Zelal-Sara Yesildeniz (-), Lena Alteg (M), Curt Staadig (SD), Fredrik Johansson (SD), Per Jonsson (VT), Lisbeth Göthberg (S), Pia Blomqvist (S) Hugo Wetterberg (V)

Ersättare

Charlotte Daremark (KD), Stig Norberg (SD), Lisa Andersson (M), Sultan Kuci (S), Othmar Fiala (S), Erik Graaf (S), Hanna Tingberg (L)

Lista på besökare

Sophie Falk förvaltningsekonom – kl. 08:35 (ärende 2-3)
Anna Meneses Andersson verksamhetschef – kl. 10:00 (ärende 6)
Nina Nordgaard TSI-samordnare – kl. 10:00 (ärende 6)
Helena Högländer enhetschef SON – kl. 10:00 (ärende 6)
Danilo Mihajlovic personal strateg – kl. 10:30 (ärende 7)
Daniel Larsson rektor – kl. 11:15 (ärende 8)
Margareta Pilgaard rektor – kl. 11.15 (ärende 8)
Anna Brandén utredningssamordnare – kl. 13:00 (ärende 9)



Ärenden

1	Beslut om medgivande om närvaro av facklig representant	3
2	Beslut om månadsrapport för barn- och utbildningsnämnden avseende januari-april år 2026	4 - 18
3	Information om arbetet med nästa års budget	19 - 20
4	Beslut om samverkansavtal om naturbruksutbildning	21 - 57
5	Beslut om revidering av dokument- och informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden	58 - 138
6	Beslut om utredning gällande SAM-kraft	139 - 157
7	Information om medarbetarenkäten	158 - 159
8	Beslut om godkännande av utredning gällande automationsteknik på El- och energiprogrammet Rudbecksgymnasiet läsåret 2027/2028	160 - 168
9	Information om arbetet med skolstrukturutredningen	169 - 170
10	Information om inkomna beslut och skrivelser	171 - 172
11	Information om delegationsbeslut	173 - 179
12	Information från skolchef	180
13	Information från ordförande	181

Sändlista

Sveriges Lärare
Kommunal
Skolledarna
Vårdförbundet

Personalföreträdare har rätt att närvara vid ärende 2-8 i enlighet med 7 kap. 12 § kommunallagen.



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2026/10

2026-05-11

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Joacim Storm, nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse - Beslut om medgivande om närvaro av facklig representant

Förslag till beslut

- Ordföranden föreslår nämnden besluta att lämna medgivande till de fackliga representanterna att närvara under ärende 2-9.

Ärendet

Fackliga representanter begär att få närvara vid nämndens sammanträde.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening röra barn.

Beslutsunderlag

> -



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2026/124

2026-05-11

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Sophie Falk, förvaltningsekonom

Tjänsteskrivelse - Beslut om månadsrapport för barn- och utbildningsnämnden avseende januari-april år 2026

Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att godkänna upprättad månadsrapport samt att överlämna den till kommunstyrelsen.

Ärendet

Ekonomisk månadsrapport för barn- och utbildningsnämnden avseende januari-april år 2026.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening röra barn.

Beslutsunderlag

- › Månadsrapport April 2026, Barn- och utbildningsnämnden.

Sändlista

Kommunstyrelsen



TIDAHOLMS
KOMMUN

Barn- och utbildningsnämnd
2026

Månadsrapport april 2026

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning.....	4
2 Förvaltningsberättelse	5
2.1 Reglemente	5
2.2 Organisation	5
2.3 Händelser av väsentlig betydelse	6
2.4 Händelser i nämndens verksamheter	6
3 Ekonomi	7
3.1 Budgetram och investeringsmedel.....	7
3.2 Redovisning – Nämnd	7
3.2.1 Helårsprognos nämnd.....	7
3.2.2 Preliminärt utfall för nämnden – jämfört med budget.....	9
3.3 Uppföljning av strategiska utvecklingsmedel.....	10
3.3.1 Uppföljning av projekt som beviljats strategiska utvecklingsmedel	10
4 Investeringar per projekt	13
4.1 Barn- och utbildningsnämndens investeringar	13
5 Väsentliga personalförhållanden.....	14
5.1 Uppföljning av anställningsrestriktion.....	14

I Sammanfattning

Preliminärt utfall för Barn- och utbildningsnämnden under perioden januari - april 2026 visar ett underskott på 4,2 miljoner kronor i jämförelse med budget, vilket motsvarar en avvikelse på 3 procent.

2 Förvaltningsberättelse

2.1 Reglemente

Enligt reglementet för Barn- och utbildningsnämnden ska nämnden fullgöra kommunens uppgifter enligt skollagen (2010:800). Under 2025 ansvarar nämnden för förskoleverksamhet, skolbarnomsorg, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, barn- och elevhälsa, kommunal vuxenutbildning, utbildning i svenska för invandrare samt kommunal kulturskola.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar även för KAA (kommunala aktivitetsansvaret) för ungdomar i åldrarna 16-19 år som har valt att inte studera på gymnasiet eller avbrutit sina studier samt samhällsorienteringen för vissa nyanlända invandrare inom ramen för lag (2010:197) om etableringsansvar för nyanlända invandrare. Vidare ansvarar nämnden för skolskjuts i Tidaholms Kommun samt utövar tillsyn över verksamheterna som bedrivs i den fristående pedagogiska omsorgen Daretorps Lantis och den fristående förskolan i Folkabo.

Utöver skollagen är andra lagar av vikt för nämndens verksamhetsområden och det arbete som barn- och utbildningsförvaltningen utför. De viktigaste av dessa är kommunallagen (2017:725), förvaltningslagen (2017:900), Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (2018:218 GDPR), arbetsmiljölagen (1977:1160), diskrimineringslagen (2008:567), lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (2018:1197) och hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

2.2 Organisation

Förvaltningens verksamheter omfattar:

- 11 förskolor
- 4 grundskolor för åk F-6 med fritidshem
- 1 grundskola för åk F-3 med fritidshem
- 1 grundskola för åk 7-9
- 1 anpassad grundskola åk 1-9
- 1 anpassad grundskola åk 7-9
- 1 gymnasieskola
- Kulturskolan Smedjan
- KompetensCentrum som anordnar vuxenutbildning samt SFI (svenska för invandrare).



2.3 Händelser av väsentlig betydelse

- Nya reformer på väg till beslut på riksplanet som påverkar organisationen i stort från och med 2027.
- Nya demografiska prognoser under våren som visar på minskade barn- och elevgrupper framöver, vilket föranleder omorganisation.
- Arbeta med skolstrukturutredning utifrån uppdrag om förändrad skolstruktur.
- Helhetsidéarbetet har genererat kompetensutveckling för hela barn- och utbildningsförvaltningen. Utvecklingsarbetet ökar förbättringskapaciteten genom hela organisationen.

2.4 Händelser i nämndens verksamheter

- Omarbetning av förvaltningens systematiska kvalitetsarbete fortsätter. Under läsåret 24/25 genomförde Skolinspektionen tre kvalitetsgranskningar och två tillsyner som visat på styrkor och utmaningar, att ta med i det fortsatta kvalitetsarbetet.
- Skolsäkerhetsarbete, utifrån ny lag gällande skolsäkerhet från och med 1 juli 2025 kombinerat med beredskapsarbete i förvaltningen fortsätter under hela 2026.
- Arbetet med verkställande av beslut gällande avveckling av 5-årsverksamheten pågår under våren -26.
- Arbetet med förändrad skolstruktur föranleder involvering av personal, vårdnadshavare, elever och medborgare.
- Helhetsidéarbetet har under våren handlat om aktiviteter som tar sikte på de genom kvalitetsarbetet framtagna strategiska fokusområdena
 - Närvaro
 - Undervisningsförbättring
 - Progression i lärandet
 - Systematiskt kvalitetsarbete

3 Ekonomi

3.1 Budgettram och investeringsmedel

Kommunfullmäktige fastställer och tilldelar nämnden en budgettram och investeringsmedel. Budgettramen är de medel som tilldelas en nämnd för dess driftsbudget.

Nämndens verksamhetsplan redogör för hur nämnden har beslutat att fördela driftsbudgeten till nämndens olika verksamheter under året. Fördelningen benämns detaljbudget.

Nämndens investeringsbudget anger hur nämnden har beslutat att fördela dess investeringsmedel under året.

Nämnden ansvarar för att beslutade mål och åtaganden uppnås inom tilldelad budgettram. Nämnden ska inrymma sina verksamheter inom den budget som kommunfullmäktige har fastställt. Beredskap för kostnadsavvikelser mot budget och oförutsedda utgifter ansvarar nämnden för genom omprioriteringar och omfördelningar inom tilldelad budget.

Verksamhetsplaneringen skall bygga på den faktiska behovs- och kostnadsutvecklingen som nämnden själv beräknar och de prioriteringar som nämnden själv vill göra, för att utifrån kommunfullmäktiges beslut om mål och budget bedriva en bra och effektiv verksamhet och ha en ekonomi i balans. Nämnden ska ha en långsiktighet i sina prioriteringar och i grunden se över befintlig verksamhet samtidigt som nödvändig utveckling måste beaktas.

3.2 Redovisning – Nämnd

3.2.1 Helårsprognos nämnd

Helårsprognos under årets månader

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Helårsprognos	x	x	400,9	400,9								
Budgetram	x	x	400,9	400,9								
Avvikelse (mnkr)			0,0	0,0								
Avvikelse (%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nämndens avvikelse mot budgetram

	Prognos 2026	Budget 2026	Avvikelse Prognos - Budget	Utfall 2025
Verksamhetens intäkter	82 609	69 967	12 642	86 012
Verksamhetens kostnader	-483 480	-470 838	-12 642	-468 537
- varav personalkostnader	-311 266	-299 624	-11 642	-295 203
Verksamhetens nettokostnader	-400 871	-400 871	0	-382 525
Budgetram	400 871	400 871	0	377 679
Nämndens avvikelse	0	0	0	-4 846

Helårsprognosen för 2026 visar i nuläget en ekonomi i balans. Prognosen är dock förenad med viss osäkerhet då vi har räknat med intäkter i form av statsbidrag som ännu inte är beslutade.

Förutom de antaganden som presenterades i verksamhetsplan och detaljbudget för 2026, bygger helårsprognosen även på följande (vissa uppdaterade) antagande:

- att lönerrevisionen för 2026 är budgeterad till 3,5 procent.
- att personalomkostnadspålägget (PO) uppgår till 40,51 procent

Åtgärdsplan

Då nämnden prognostiserar en ekonomi i balans finns inga planerade åtgärder.

Verksamhet	Förändring	Månad genomförd	Inkluderad i prognos (ja/nej)	2026 (tkr)	2027 (tkr)	2028 (tkr)	Beskriv hur åtgärden ska genomföras
Totalt							

3.2.2 Preliminärt utfall för nämnden – jämfört med budget

	Akkumulerat utfall 2026	Akkumulerad budget 2026	Avvikelse mot ackumulerad budget
Verksamhetens intäkter	27 814	24 669	3 145
Verksamhetens kostnader	-171 930	-164 589	-7 341
- varav personalkostnader	-112 349	-107 512	-4 837
Verksamhetens nettokostnader	-144 116	-102 307	-4 196
Budgetram	139 920	139 920	0
Nämndsresultat	-4 196	0	-4 196

Preliminärt utfall för Barn- och utbildningsnämnden visar ett underskott på 4,2 miljoner kronor för perioden januari - april 2026.

Tkr	Akkumulerat utfall 2026			Helår 2026
Enhetsnivå	Utfall	Budget	Avvikelse	Budget
Förskolan	32 455	31 277	-1 178	89 349
Fritidshem	5 919	6 975	1 056	19 821
Grundskola inkl. f-klass	64 084	60 270	-3 814	170 873
Anpassad grundskola	3 016	3 185	169	8 858
Gymnasiet	21 564	19 618	-1 946	60 795
Anpassad gymnasieskola	1 455	1 859	404	5 576
Kompetenscentrum	3 912	4 267	355	10 879
Kulturskolan	1 891	2 017	126	5 555
Politik och ledning	9 820	10 452	632	29 165
Totalt	144 116	139 920	-4 196	400 871

För samtliga verksamheter finns en tillfällig avvikelse inom lönekostnaderna till följd av förskjutningar mellan budget och utfall kopplat till semesterlön/ferielön. Avvikelsen förväntas utjämnas under året.

Nedan följer en förklaring till respektive verksamhets avvikelse mot budget:

Förskolan:

Förskolans underskott beror främst på att avvecklingen av 5-årsverksamheten ännu inte har genomförts. I budgeten har kostnadsminskningen fördelats över hela året, medan verksamheten bedrivs fram till höstterminen. Avvikelsen är därmed tillfällig och förväntas minska i takt med avvecklingen. Vidare förklaras avvikelsen av högre kostnader för köp av huvudverksamhet till följd av en retroaktiv rättning av ersättning till fristående aktörer, vilket inte var känt vid budgetarbete.

Fritidshem:

Överskott förklaras av högre bidragsintäkter än budgeterat samt lägre lönekostnader. De lägre lönekostnaderna är delvis kopplade till hur personalkostnader fördelas mellan de olika verksamheterna (förskoleklass, fritidshem och grundskola) i den ekonomiska uppföljningen.

Grundskola ink. f-klass:

Underskottet i grundskolan inklusive förskoleklass förklaras av högre personalkostnader än budgeterat. Avvikelsen förklaras vidare av ett återkrav av statsbidrag hänförligt till 2025, vilket inte var känt vid tidpunkten för bokslutsarbetet och därmed belastar 2026.

Anpassad grundskola:

Överskottet i verksamheten förklaras av lägre personalkostnader än budgeterat.

Gymnasiet

Underskottet för gymnasiet är huvudsakligen kopplat till ungdomsboendet. I budgetarbetet räknades med en minskning av verksamhetens kostnader. Dessa kostnadsminskningar har periodiserats över helåret, vilket ger en tillfällig obalans under våren. Avvikelsen är därmed tillfällig och förväntas minska under hösten.

Anpassad gymnasieskola

Överskottet förklaras av lägre kostnader för elever hos annan huvudman.

Kompetenscentrum

Kompetenscentrums överskott förklaras främst av högre intäkter för utbildningsplatser under det första kvartalet än vad som är budgeterat. Samt bidragsintäkter.

Kulturskolan

Kulturskolans överskott beror på högre bidragsintäkter än budget.

Politik och ledning

Överskottet förklaras främst av högre bidragsintäkter än budgeterat.

3.3 Uppföljning av strategiska utvecklingsmedel

I Strategisk plan och budget 2026–2028 avsätts 4 miljoner kr för strategiska utvecklingsmedel år 2026. Beslut om tilldelning fattas två gånger per år. Nedan redovisas de projekt som har beviljats medel under ansökningsomgången som sträckte sig fram till 31 mars 2026.

3.3.1 Uppföljning av projekt som beviljats strategiska utvecklingsmedel

Projektnamn	Tilldelade medel per 30 april 2026	Förbrukade medel, ackumulerat 2026
AI fortsättning 2026	116	116
Införande av AI i skolan	338	37
Totalt	454	153

Uppföljning av projekt: AI fortsättning 2026

Aktiviteter	Status	Följer tidplan?	Följer budget?
Projektledare	Slutförd	Ja	Ja

Projektet målsättning var att ta fram slutlig sammanställning, strategiutformning, utvärdering och slutrapport. Anledningen till denna förlängning var att delar av projektplanen tog längre tid än förväntat. Effekten av projektet är att vi under april månad har startat införandet av AI i skolan.

Projektet var ett samprojekt mellan Rudbecksgymnasiet och Kompetenscentrum. Användning av AI i skolan syftar till att göra utbildningarna mer effektiva, stödja lärare och övrig personal i deras arbete och på sikt skapa en tillgänglig och anpassad lärmiljö för att möta varje elevs behov. Rudbecksgymnasiet och KompetensCentrum vill genom användandet av AI i skolan vara attraktiva och innovativa skolor som följer utvecklingen och lockar till sig elever.

Vårt projekt arbetar mot följande strategiska mål:

Tidaholm levererar robust välfärd genom verksamhetsutveckling och teknik, samt Tidaholms kommuns medarbetare trivs och utvecklas.

Målet med projektet var att få en nulägesbild gällande kompetens hos personalen och en omvärldsbevakning. Detta är gjort genom bl.a. enkäter, utbildningar, urval och analys av AI-verktyg, erfarenhetsutbyte med andra kommuner, informationsklassning, säkerhetsklassning, PUB-avtal, framtagande av rutiner mm

Uppföljning av projekt: Införande av AI i skolan

Aktiviteter	Status	Följer tidplan?	Följer budget?
Projektledare	Pågående	Ja	Ja

Projektet är ett samprojekt mellan Rudbecksgymnasiet och Kompetenscentrum

Projektets mål:

- höja personalens kunskap om generativ AI, juridik, informationssäkerhet, etik och pedagogisk användning,
- utveckla gemensamma förhållningssätt och strategier,
- stärka undervisningens kvalitet och skolans förmåga att möta framtida krav.

Efter avslutat projekt ska deltagarna:

- ha grundläggande kunskap om generativ AI och dess påverkan på skolan,
- grundläggande förståelse för juridiska och etiska ramar för AI-användning,
- kunna identifiera risker och möjligheter i sitt arbete,

- ha utvecklat gemensamma arbetssätt och förhållningssätt,
- kunna omsätta teoretisk kunskap i praktisk undervisning.

Förväntade effekter:

- Ökad digital kompetens i personalgruppen
- Ökad kunskap kring riskbedömning och juridik.
- Ökad trygghet och professionellt omdöme i användning av AI
- Högre kvalitet och likvärdighet i undervisningen
- Fördjupad kollegial samverkan
- Starkare beredskap inför framtida krav och förändringar

Strategiska medel har avsatts i syfte att stärka Tidaholms kommuns förmåga att uppfylla de av kommunfullmäktige beslutade strategiska målen, följande avses i vår ansökan. Med vår ansökan förväntar vi oss att uppnå nedanstående effekter:

- Tidaholm levererar robust välfärd genom verksamhetsutveckling och teknik.
- Tidaholms kommuns medarbetare trivs och utvecklas.

4 Investeringar per projekt

4.1 Barn- och utbildningsnämndens investeringar

	Pr oje kt Nr	Ack Utfall 2026	Budget 2026	Tilläggs anslag & ombudg etering	Summa budget 2026	Prognos 2026	Avvikels e Utfall / Budget
Inventarier Kulturskolan							
Inventarier Forsen skolområde							
Inventarier Barn- och elevhälsan							
Inventarier Rudbecksgymnasiet							
Inventarier KompetensCentrum							
Inventarier Hellidsskolans skolomr.		253					-253
Inventarier Utbildningskontoret			1 000		1 000	1 000	1 000
Inventarier Rosenberg							
Inventarier Förskolor							
Inventarier Ekedalens skola		33					-33
Summa		286	1 000		1 000	1 000	714

Barn- och utbildningsnämnden har för perioden januari - april 2026 förbrukat 0,3 miljoner kronor av den totala investeringsbudgeten för 2026 om 1,0 miljoner kronor. För helåret prognostiserar nämnden att investeringsbudgeten kommer att nyttjas i sin helhet.

5 Väsentliga personalförhållanden

Antal anställda och årsarbetare

	2026-01-01 - 2026-04-30	2025-01-01 - 2025-12-31	2024-01-01 - 2024-12-31
Antal anställda	448	455	453
Antal årsarbetare	443,4	450,4	448,8
Genomsnittlig sysselsättningsgrad (%)	99,0	99,0	99,1

Könsfördelning

	2026-01-01 - 2026-04-30	2025-01-01 - 2025-12-31	2024-01-01 - 2024-12-31
Antal kvinnor	370	375	376
Antal män	78	80	77
Totalt antal anställda	448	455	453
Andel kvinnor, %)	82,6	82,4	83,0
Andel män, %)	17,4	17,6	17,0

Sjukfrånvaro

	2026-01-01 - 2026-04-30	2025-01-01 - 2025-12-31	2024-01-01 - 2024-12-31
Sjukfrånvaro (%)	6,8	6,7	7,8

5.1 Uppföljning av anställningsrestriktion

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Totalt
Antal avslutade anställningar	-9	-3	-1	-3									-16
Antal nyanställda	+1	+6	+1	0									8



§ 37 Information om arbetet med nästa års budget

BUN 2026/73

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Under sammanträdet medverkade tjänstepersoner från förvaltningen för dialog och information kring nuläget i arbetet med nästa års budget och en preliminär presentation kring arbetet med den definitiva tekniska ramen visas.

Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse "Information om arbetet med nästa års budget", Joacim Storm nämndsekreterare, 2026-04-20.



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2026/73

2026-04-20

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Joacim Storm, nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse - Information om arbetet med nästa års budget

Förslag till beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Under sammanträdet kommer tjänstepersoner från förvaltningen medverka för dialog och information kring nuläget i arbetet med nästa års budget.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms ej röra barn.

Beslutsunderlag

> -



§ 38 Beslut om samverkansavtal om naturbruksutbildning

BUN 2026/168

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att godkänna samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen mottog 2025-11-06 en remiss från Västra Götalandsregionen angående förslag på nytt samverkansavtal för den regionala naturbruksutbildningen, vilket nämnden besvarade genom att i beslut 2026-01-22 godkänna förvaltningens förslag på remissvar.

2026-04-16 mottog förvaltningen beslut från Västra Götalandsregionen där regionfullmäktige godkänner samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland, med start den 1 januari 2029.

Nämnden har nu att besluta om att godkänna samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.

Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att godkänna samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse "Beslut om godkännande av samverkansavtal om naturbruksutbildning", Sara Sjölund Bång skolchef, 2026-04-20.
- Protokollsutdrag med beslut "Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland", Västra Götalandsregionen 2026-04-16.
- Tjänsteutlåtande "Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland", Anders Carlberg VGR, 2026-04-08.
- Bilaga 1 "Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2029-2032".
- Bilaga 2 "Genomgång av samtliga ändringar i slutliga avtalet jämfört med remissversionen 2026-04-16".
- Bilaga 3 "Överblick och omhändertagande av samtliga inkomna inspel från remissomgången 2026-04-16".



- › Bilaga 4 "Frågor och svar om regionalt samverkansavtal om naturbruksutbildning 2029-2032".

Sändlista

Västra Götalandsregionen

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2026/168

2026-04-20

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Sara Sjölund Bång, skolchef

Tjänsteskrivelse - Beslut om godkännande av samverkansavtal om naturbruksutbildning

Förslag till beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att godkänna samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.

Ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen mottog 2025-11-06 en remiss från Västra Götalandsregionen angående förslag på nytt samverkansavtal för den regionala naturbruksutbildningen, vilket nämnden besvarade genom att i beslut 2026-01-22 godkänna förvaltningens förslag på remissvar.

2026-04-16 mottog förvaltningen beslut från Västra Götalandsregionen där regionfullmäktige godkänner samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland, med start den 1 januari 2029.

Nämnden har nu att besluta om att godkänna samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening röra barn men genom samverkan kring naturbruksutbildningar skapas bättre möjligheter för trygg tillgång till moderna naturbruksutbildningar med hög kvalité som därigenom gynnar barn/elever.

Beslutsunderlag

- › Protokollsutdrag med beslut "Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland", Västra Götalandsregionen 2026-04-16.
- › Tjänsteutlåtande "Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland", Anders Carlberg VGR, 2026-04-08.
- › Bilaga 1 "Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2029-2032".
- › Bilaga 2 "Genomgång av samtliga ändringar i slutliga avtalet jämfört med remissversionen 2026-04-16".



- › Bilaga 3 "Överblick och omhändertagande av samtliga inkomna inspel från remissomgången 2026-04-16".
- › Bilaga 4 "Frågor och svar om regionalt samverkansavtal om naturbruksutbildning 2029-2032".

Sändlista

Västra Götalandsregionen

Protokoll från beredningen för hållbar utveckling, 2026-04-16

§ 8

Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland

Diarienummer RS 2026-00395

Beslut

Beredningen för hållbar utveckling föreslår att regionstyrelsen föreslår att regionfullmäktige beslutar följande:

1. Regionfullmäktige godkänner samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland, med start den 1 januari 2029.

Sammanfattning av ärendet

Västra Götalandsregionen (VGR) förvaltar och bedriver utbildningsverksamhet på fem platser i Västra Götaland – Naturbruksskolorna Svenljunga, Sötåsen och Uddetorp samt Axevalla Hästcentrum. För närvarande pågår även verksamhet på Angereds gård men denna är under avveckling. Cirka 675 ungdomar i gymnasieåldern studerar vid naturbruksskolorna.

VGR och länets 49 kommuner har ett samverkansavtal som reglerar utbildningar inom gymnasieskolan inklusive introduktionsprogrammen Programinriktat val och Yrkesintroduktion samt anpassad gymnasieskola. VGR:s naturbruksförvaltning bedriver även komvux samt yrkeshögskoleutbildning men dessa regleras inte av avtalet.

Finansieringen av gymnasieutbildningen sker genom tre bidrag; interkommunal ersättning (IKE) från kommunerna till VGR, skattefinansiering från kommunerna genom skatteväxling samt ägarbidrag från VGR till förvaltningen. Det senare var inte en del av den ursprungliga modellen men har vuxit fram i takt med att kostnaderna för utbildningen har ökat i snabbare takt än intäkten via skatteväxlingen. Mellanskillnaden har täckts av VGR. När många elever sökt sig

Justerare:	Justerare:	Justerare:	Rätt utdraget intygar:

Protokoll från beredningen för hållbar utveckling, 2026-04-16

till skolorna eller när kostnaden för utbildningen har ökat snabbare än skatteunderlaget, har mellanskillnaden ökat.

De tre intäktskällorna har för närvarande följande andelar av den totala inkomsten till utbildningen:

- 50 procent IKE
- 13 procent ägarbidrag¹
- 37 procent genom skatteväxlingen

Föreliggande avtal som ska gälla från 2029-01-01 har renodlat finansieringen. Finansieringen från kommunerna kommer enbart att ske genom IKE. När det nya avtalet träder i kraft ska skatteväxlingen vara avvecklad. I och med att skatteväxlingen för naturbruksutbildningen mellan VGR och kommunerna i Västra Götaland avvecklas erbjuds kommunerna att ingå ett sekundärt samverkansavtal som regleras enligt skollagen. Det sekundära samverkansavtalet är frivilligt till skillnad från tidigare samverkansavtal mellan VGR och kommunerna som samtliga kommuner var tvungna att ingå i eftersom det byggde på skatteväxling.

Orsaken till att ett nytt avtal tagits fram som ersätter den modell som använts sedan regionen grundades, är den kritik som vissa kommuner riktat mot det befintliga avtalet. Dessa kommuner har varit kritiska mot skatteväxlingen – att samtliga 49 kommuner i Västra Götaland avstår skatt till regionen för att finansiera regional naturbruksutbildning. Kritiken blev stark på grund av att VGR-skolor lades ner i några kommuner (Munkedal, Vänersborg och Mark). Dessa kom att ersättas av naturbruksskolor med enskilda huvudmän. För kommunerna med de nedlagda VGR-skolorna uppstod situationen att de deltog i finansieringen av VGR:s skolor men hade mycket få elever på dessa skolor. Flertalet elever i dessa kommuner studerade i stället på friskolorna som vuxit fram sedan VGR:s skolor lagt ner. För dessa elever fick kommunerna betala fullt pris och kunde inte tillgodogöra sig finansieringen som kom genom skatteväxlingen. Det upplevs som orättvist att kommunerna är med och

¹ 13 % är en ungefärlig uppskattning, som varierar år från år. VGR har även bidragit med ersättning till kommuner i Västra Götaland som har elever som studerar på naturbruksskolor utanför Västra Götaland. Denna "utomlänsersättning", som finansierats av VGR och reglerats i tidigare avtal, har de senaste åren uppgått till närmare 25 mkr.

Justerare:	Justerare:	Justerare:	Rätt utdraget intygar:

Protokoll från beredningen för hållbar utveckling, 2026-04-16

finansierar VGR-skolorna samtidigt som de betalar fullt pris för de elever som går på friskolorna.

Det är grunden för kritiken och för kravet att ett nytt avtal ska tas fram som fullt ut bygger på interkommunal ersättning, vilket är den gängse metoden för kommuner att finansiera elever som studerar på skola med annan kommunal huvudman eller med regional huvudman.

Under 2024 tillsattes en utredning under ledning av en extern utredare, som primärt syftade till att utreda en alternativ modell till dagens samverkansavtal. Utredningen slutrapporterades till beredningen för hållbar utveckling och regionstyrelsen i april 2025, och låg till grund för det fortsatta arbetet med att ta fram ett nytt avtal.

Besluten i VGR och kommunerna att skatteväxlingen upphör att gälla från 2029-01-01 ska meddelas finansdepartementet före den 1 september året innan avvecklingen, alltså senast den 31 augusti 2028.

Beredningen för hållbar utveckling planerade att behandla samverkansavtalet vid ett extrainsatt sammanträde den 19 mars 2026. Efter att handlingarna inför sammanträdet skickats ut inkom ett antal kommuner med ändringsförslag. Sammanträdet ställdes in för att ärendet skulle hinna beredas ytterligare av den politiska arbetsgruppen, vilket skedde den 23 mars. Samverkansavtalet behandlas därför vid ett nytt extrainsatt sammanträde den 16 april 2026.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande daterat 2026-04-08

Skickas till

Beredningen för hållbar utvecklings beslut skickas till:

- Samtliga 49 kommuner, för genomförande

Regionfullmäktiges beslut skickas för kännedom till:

- Skaraborgs kommunalförbund, info@skaraborg.se
- Fyrbodals kommunalförbund, kansli@fyrbodals.se
- Sjuhärads kommunalförbund Boråsregionen, info@borasregionen.se
- Göteborgsregionens kommunalförbund, gr@goteborgsregionen.se

Justerare:	Justerare:	Justerare:	Rätt utdraget intygar:

Protokoll från beredningen för hållbar utveckling, 2026-04-16

- Styrelsen för naturbruksförvaltningen
- Miljö- och regionutvecklingsnämnden
- Emil Gisslow, ekonomidirektör

Justerare:	Justerare:	Justerare:	Rätt utdraget intygar:

Tjänsteutlåtande

Datum 2026-04-08

Diarienummer RS 2026-00395

Västra Götalandsregionen**Koncernkontoret**

Handläggare: Anders Carlberg

Telefon: 0708-821541

E-post: anders.carlberg@vgregion.se

Till beredningen för hållbar utveckling

Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland

Förslag till beslut

Beredningen för hållbar utveckling föreslår att regionstyrelsen föreslår att regionfullmäktige beslutar följande:

1. Regionfullmäktige godkänner samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland, med start den 1 januari 2029.

Sammanfattning av ärendet

Västra Götalandsregionen (VGR) förvaltar och bedriver utbildningsverksamhet på fem platser i Västra Götaland – Naturbruksskolorna Svenljunga, Sötåsen och Uddetorp samt Axevalla Hästcentrum. För närvarande pågår även verksamhet på Angereds gård men denna är under avveckling. Cirka 675 ungdomar i gymnasieåldern studerar vid naturbruksskolorna.

VGR och länets 49 kommuner har ett samverkansavtal som reglerar utbildningar inom gymnasieskolan inklusive introduktionsprogrammen Programinriktat val och Yrkesintroduktion samt anpassad gymnasieskola. VGR:s naturbruksförvaltning bedriver även komvux samt yrkeshögskoleutbildning men dessa regleras inte av avtalet.

Postadress:
Regionens Hus
462 80 Vänersborg

Besöksadress:
Residenset, Torget
Vänersborg

Telefon:
010-441 00 00
E-post:
regionstyrelsen@vgregion.se

Webbplats:
www.vgregion.se

Finansieringen av gymnasieutbildningen sker genom tre bidrag; interkommunal ersättning (IKE) från kommunerna till VGR, skattefinansiering från kommunerna genom skatteväxling samt ägarbidrag från VGR till förvaltningen. Det senare var inte en del av den ursprungliga modellen men har vuxit fram i takt med att kostnaderna för utbildningen har ökat i snabbare takt än intäkten via skatteväxlingen. Mellanskillnaden har täckts av VGR. När många elever sökt sig till skolorna eller när kostnaden för utbildningen har ökat snabbare än skatteunderlaget, har mellanskillnaden ökat.

De tre intäktskällorna har för närvarande följande andelar av den totala inkomsten till utbildningen:

- 50 procent IKE
- 13 procent ägarbidrag¹
- 37 procent genom skatteväxlingen

Föreliggande avtal som ska gälla från 2029-01-01 har renodlat finansieringen. Finansieringen från kommunerna kommer enbart att ske genom IKE. När det nya avtalet träder i kraft ska skatteväxlingen vara avvecklad. I och med att skatteväxlingen för naturbruksutbildningen mellan VGR och kommunerna i Västra Götaland avvecklas erbjuds kommunerna att ingå ett sekundärt samverkansavtal som regleras enligt skollagen. Det sekundära samverkansavtalet är frivilligt till skillnad från tidigare samverkansavtal mellan VGR och kommunerna som samtliga kommuner var tvungna att ingå i eftersom det byggde på skatteväxling.

Orsaken till att ett nytt avtal tagits fram som ersätter den modell som använts sedan regionen grundades, är den kritik som vissa kommuner riktat mot det befintliga avtalet. Dessa kommuner har varit kritiska mot skatteväxlingen – att samtliga 49 kommuner i Västra Götaland avstår skatt till regionen för att finansiera regional naturbruksutbildning. Kritiken blev stark på grund av att VGR-skolor lades ner i några kommuner (Munkedal, Vänersborg och Mark). Dessa kom att ersättas av naturbruksskolor med enskilda huvudmän. För kommunerna med de nedlagda VGR-skolorna uppstod situationen att de deltog i finansieringen av VGR:s skolor men hade mycket få elever på dessa skolor. Flertalet elever i dessa kommuner studerade i stället på friskolorna som vuxit

¹ 13 % är en ungefärlig uppskattning, som varierar år från år. VGR har även bidragit med ersättning till kommuner i Västra Götaland som har elever som studerar på naturbruksskolor utanför Västra Götaland. Denna "utomlänsersättning", som finansierats av VGR och reglerats i tidigare avtal, har de senaste åren uppgått till närmare 25 mkr.

fram sedan VGR:s skolor lagt ner. För dessa elever fick kommunerna betala fullt pris och kunde inte tillgodogöra sig finansieringen som kom genom skatteväxlingen. Det upplevs som orättvist att kommunerna är med och finansierar VGR-skolorna samtidigt som de betalar fullt pris för de elever som går på friskolorna.

Det är grunden för kritiken och för kravet att ett nytt avtal ska tas fram som fullt ut bygger på interkommunal ersättning, vilket är den gängse metoden för kommuner att finansiera elever som studerar på skola med annan kommunal huvudman eller med regional huvudman.

Under 2024 tillsattes en utredning under ledning av en extern utredare, som primärt syftade till att utreda en alternativ modell till dagens samverkansavtal. Utredningen slutrapporterades till beredningen för hållbar utveckling och regionstyrelsen i april 2025, och låg till grund för det fortsatta arbetet med att ta fram ett nytt avtal.

Besluten i VGR och kommunerna att skatteväxlingen upphör att gälla från 2029-01-01 ska meddelas finansdepartementet före den 1 september året innan avvecklingen, alltså senast den 31 augusti 2028.

Beredningen för hållbar utveckling planerade att behandla samverkansavtalet vid ett extrainsatt sammanträde den 19 mars 2026. Efter att handlingarna inför sammanträdet skickats ut inkom ett antal kommuner med ändringsförslag. Sammanträdet ställdes in för att ärendet skulle hinna beredas ytterligare av den politiska arbetsgruppen, vilket skedde den 23 mars. Samverkansavtalet behandlas därför vid ett nytt extrainsatt sammanträde den 16 april 2026.

Fördjupad beskrivning av ärendet

Det sekundära samverkansavtal som ska gälla från 2029-01-01 innehåller väsentliga förändringar jämfört med tidigare avtalsmodell. Dessa kan sammanfattas med:

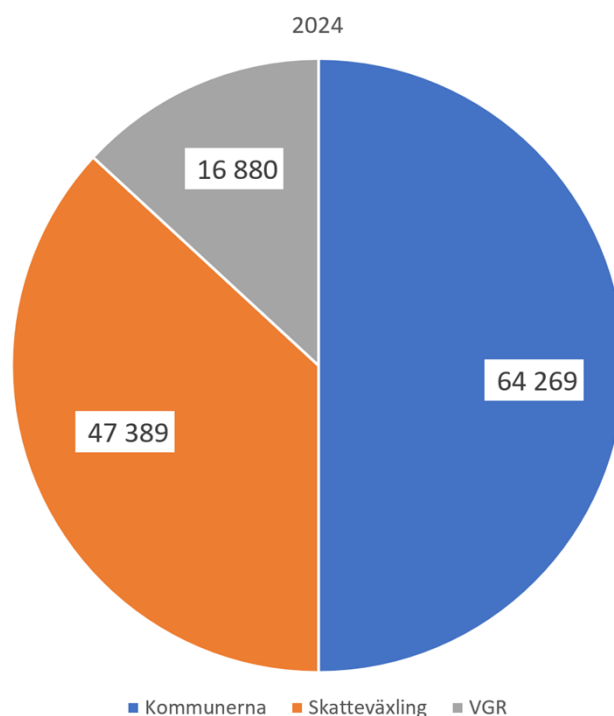
- Avtalet är frivilligt för kommunerna
- Skatteväxlingen mellan kommunerna och VGR är borttagen
- Respektive gymnasieelev finansieras helt genom IKE
- VGR:s direkta ägarbidrag (ca 13 procent) för att fylla ut mellanskillnaden mellan IKE och intäkterna genom skatteväxlingen är borta
- Utomlänserättningen är borttagen

Dessa förändringar är resultatet av en anpassning av avtalet till gällande nationellt regelverk för gymnasiet.

Jämförelse mellan VGR:s ekonomiska åtagande i den gamla avtalsmodellen och det nya avtalet

I det gamla avtalet förband sig VGR att finansiera naturbrukselever på gymnasieskolor utanför länet. Kostnaden uppgick till nästan 25 miljoner kronor under 2025. Den kostnaden för VGR försvinner i det nya avtalet.

Historiskt har VGR finansierat mellanskillnaden mellan intäkterna till naturbruksutbildningen via skatteväxlingen från kommunerna och intäkterna genom den interkommunala ersättningen. Mellanskillnaden har ökat i takt med att kostnaderna för utbildningen har vuxit över tid. De senaste åren har inflationen varit kostnadsdrivande. Se finansieringen av utbildningens kostnader år 2024 fördelat mellan kommunerna, skatteväxlingen och VGR i diagrammet nedan:



I det nya avtalet försvinner även det åtagandet. Sammantaget minskar VGR:s bidrag till naturbruksutbildningen med omkring 41 miljoner kronor med de kostnadsnivåer som gäller 2024 och 2025. Beloppet kan öka eller minska fram till införandet av det nya avtalet 2029-01-01.

Införandet av interkommunal ersättning som enda finansieringsmetod innebär att beroendet mellan VGR och kommunerna ökar. Flera kommuner har uttryckt

önskemål om insyn i skolornas verksamhetsplanering inklusive ekonomiska förhållanden som ett led i att skapa trygghet kring skolornas kostnadseffektiva drift. Det är viktigt att hitta former som uppfattas som legitima och stärker förtroendet mellan parterna. Funktioner i avtalet som den politiska styrgruppen, ledningsrådet samt det årliga mötet för VGR och avtalskommunerna, har rollen att stärka samverkan.

Kommunerna efterlyser i remissyttranden även VGR:s fortsatta ekonomiska engagemang i kompetensförsörjningen inom gröna näringar i allmänhet och naturbruksutbildningen i synnerhet. En bakomliggande orsak till att kommunerna önskar att VGR:s åtagande ska tydliggöras i avtalet är att VGR historiskt bidragit med resurser till utbildningen, men att en finansieringsmodell som är helt baserad på interkommunal ersättning, där även "utomlänsersättningen" tagits bort, inte med automatik leder till att VGR bidrar ekonomiskt till utbildningen.

För att förtydliga VGR:s fortsatta engagemang genom det regionala utvecklingsansvaret framgår i det slutliga avtalet – under punkt 7. Parternas samverkan och ansvar – att "de gröna näringarna är högt prioriterade i den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland, liksom insatser för kompetensförsörjningen av lant- och skogsbruksnäringen."

Detta innebär att VGR prioriterar de gröna näringarnas kompetensförsörjning resursmässigt inom ramen för VGR:s regionala utvecklingsansvar. I den regionala utvecklingsstrategin är "gröna och skogliga näringar" samt livsmedel utpekade som områden av "särskilt stor betydelse". Omfattningen av insatser för att nå dessa mål beslutas i miljö- och regionutvecklingsnämndens budgetprocess.

Förändringar i avtalet jämfört med remissversionen

Ett antal förändringar har genomförts i det slutliga avtalet jämfört med remissversionen som skickades ut till kommunerna under perioden 2025-11-10 och 2026-02-10. Det finns både förändringar i sak, vissa redaktionella ändringar samt omdisponeringar av text utan att innehållet är ändrat. Synpunkter från kommunerna har bland annat kunnat hanteras genom att SKR:s skoljurister anlitas för att göra bedömningar. SKR har både kommuner och regioner som uppdragsgivare och deras neutralitet och expertis gör dem lämpade för adekvata avvägningar. Deras synpunkter och konkreta förslag på formuleringar har varit vägledande för den politiska beredningsgruppens slutliga ställningstagande i frågor där kommunen föreslagit ändringar i förhållande till remissversionen.

För att ändringarna i det slutliga avtalet i förhållande till remissavtalet ska bli tydliga bifogas två dokument – bilaga 2 och 3 – förutom själva avtalet (bilaga 1):

- Bilaga 1. Samverkansavtal om naturbruksbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2029 – 2032 (för beslut)
- Bilaga 2. Genomgång av samtliga ändringar i slutliga avtalet jämfört med remissversionen (ett samlat dokument där remissförslaget i vänsterspalten kan jämföras avsnittsvis med det slutliga avtalet i högerspalten; för kännedom)
- Bilaga 3. Överblick och omhändertagande av samtliga inkomna inspel från remissomgången (beskriver synpunkterna som inkommit på avtalet i remissyttrandena, förklarande kommentarer kring dessa och hur de omhändertagits; för kännedom).

Finansiering och resurskonsekvenser av beslutet

Genom skatteväxlingen har skolorna haft en intäkt som varit oberoende av fluktuationer i antalet elever, och den mekanismen försvinner i och med det nya avtalet. Detta introducerar ett mått av osäkerhet i planering och styrning av verksamheten. Det nya avtalet innebär med andra ord osäkerheter och variationer i intäkterna till naturbruksförvaltningen eftersom intäkterna enbart baseras på antalet elever som går på skolorna. I tider av ökande elevantal ökar såväl kostnader som intäkter men genom skalfördelar kan intäkterna öka mer. När elevantalet minskar uppstår överkapacitet i vissa resurser och det finns risk att kostnaderna minskar mindre än intäkterna, trots anpassningar av verksamheten.

För VGR:s del innebär den nya finansieringsmodellen att VGR inte längre står för ett kompensatoriskt ägarbidrag på drygt 40 miljoner kronor årligen (enligt kostnadsnivåerna 2024). Driftbidrag och ägarambitioner för att bedriva naturbruksutbildning- och verksamhet på ett ändamålsenligt sätt behöver hanteras inom ramen för ordinarie budgetprocesser inom VGR.

Genomförande och uppföljning av beslut

VGR kommer att fatta beslut om avtalet genom regionfullmäktige under våren 2026. Samtliga kommuner har möjlighet att följa likartad tidplan med beslut under första halvåret eller kvartal tre 2026. För VGR:s del undertecknas avtalet av regionstyrelsens ordförande.

Det bedöms som önskvärt att kommunerna tar beslut under innevarande mandatperiod då befintliga politiska församlingar har en god kännedom om det regionala samverkansavtalet för naturbruksutbildning och framtagandet av det nya avtalet som pågått sedan våren 2023.

Formellt finns dock möjlighet att ansluta sig till avtalet även under 2027. Dock uppmanas parterna att besluta om avtalet så snart som möjligt med hänsyn till att VGR och kommunerna ska besluta om att avveckla skatteväxlingen i god tid före den 30 september 2028.

Beredning

Arbetet med att ta fram ett nytt samverkansavtal har pågått under perioden 2023 – 2026. Beredningsarbetet har primärt skett inom beredningen för hållbar utveckling där en särskild politisk beredningsgrupp har utsetts med representanter för VGR och kommunalförbunden i Västra Götaland. Den politiska beredningsgruppen har fungerat som en styrgrupp för arbetet och som referensgrupp för utredningen för framtagande av ett nytt avtal som genomfördes hösten 2024 till våren 2025. Information har även skett löpande i miljö- och regionutvecklingsnämnden, styrelsen för naturbruk samt regionstyrelsen.

Koncernkontoret

Helena L Nilsson
Regionutvecklingsdirektör

Gustaf Zettergren
Avdelningschef forskning,
omställning och kompetens

Bilagor som ingår i beslutsunderlaget

- Bilaga 1. Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2029 – 2032
- Bilaga 2. Genomgång av samtliga ändringar i slutliga avtalet jämfört med remissversionen
- Bilaga 3. Överblick och omhändertagande av samtliga inkomna inspel från remissomgången

Tidigare beslut

- Beredningen för hållbar utveckling, 2026-02-19, § 3 Sammanställning av remissvar om samverkansmodell för naturbruksutbildning
- Beredningen för hållbar utveckling, 2025-11-06, § 34 Information om nytt samverkansavtal för naturbruksutbildning inför remissomgång
- Beredningen för hållbar utveckling, 2025-04-03, § 11 Information om utredning om en ny modell för samverkan mellan kommunerna och Västra Götalandsregionen om naturbruksutbildning

Ytterligare information

[Utredning om ny modell för samverkan mellan VGR och kommunerna om gymnasial naturbruksutbildning, version 2025-03-25](#)

Besluten skickas till

Beredningen för hållbar utvecklings beslut skickas till:

- Samtliga 49 kommuner, för genomförande

Regionfullmäktiges beslut skickas för kännedom till:

- Skaraborgs kommunalförbund, info@skaraborg.se
- Fyrbodals kommunalförbund, kansli@fyrbodals.se
- Sjuhärads kommunalförbund Boråsregionen, info@borasregionen.se
- Göteborgsregionens kommunalförbund, gr@goteborgsregionen.se
- Styrelsen för naturbruksförvaltningen
- Miljö- och regionutvecklingsnämnden
- Emil Gisslow, ekonomidirektör

Samverkansavtal om naturbruksbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland

Från och med 2029-01-01

Innehållsförteckning

1. Avtalsparter
2. Syfte med samverkansavtal
3. Omfattning
4. Avtalstid
5. Lagstiftning
6. Ekonomi
 - 6.1 Interkommunal ersättning– gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan
 - 6.1.1 Hur ersättningen beräknas
 - 6.1.2 Hur den interkommunala ersättningen betalas
 - 6.1.3 Elevresor, inackordering och skolskjuts
7. Parternas samverkan och ansvar
 - 7.1 Politiskt samråd Naturbruk
 - 7.2 Ledningsråd Naturbruk
 - 7.3 Möte mellan kommunala avtalsparterna och Västra Götalandsregionen
 - 7.4 Västra Götalandsregionens ansvar för utbildningen
 - 7.5 Kommunens ansvar
8. Force majeure
9. Tvister
10. Underskrifter

Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2029 - 2032

1. Avtalsparter

Avtalsparter i avtalet är Västra Götalandsregionen ('regionen', 'VGR') och var och en av de 49 kommunerna i Västra Götaland ('kommunerna') som anslutit sig till avtalet. För att avtalet ska gälla måste parterna teckna avtalet. I avtalet benämns kommunerna och regionen gemensamt som 'parterna'.

2. Syfte med samverkansavtal

En region får anordna utbildningar på sådana nationella program som avser naturbruk och introduktionsprogrammet programinriktat val som är inriktat mot det nationella programmet. Därutöver får en region, efter överenskommelse med en kommun anordna introduktionsprogrammet yrkesintroduktion. Detta regleras i 15 kap. 31 § och 17 kap. 17 och 18 §§ skollagen. Efter överenskommelse med en kommun får en region även anordna utbildning i anpassade gymnasieskolan på nationella program, det regleras i 18 kap. 29 § skollagen.

Avtalet syftar till att elever i kommuner i Västra Götaland som ansluter sig till avtalet ska ha tillgång till moderna naturbruksutbildningar med hög kvalitet till självkostnadspris inom gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola. Avtalet ska vidare stärka och främja samverkan mellan parterna med målet att vidareutveckla kompetensförsörjningen och stimulera en hållbar utveckling inom naturbruksområdet.

Avtalet är ett sekundärt samverkansavtal. Avtalet utgår från regleringen i 15 kap. 30 a § skollagen (2010:800). Syftet med samverkansavtalet är att förstärka ett allsidigt utbildningsutbud och sörja för kompetensförsörjningen i regionen.

De elever som bor i kommuner som ingår i avtalet kommer tas emot i första hand till de nationella program och de introduktionsprogram som anordnas för en grupp elever av regionen. De elever som söker till utbildning som anordnas för en enskild elev kommer tas emot till regionens utbildning utifrån individuell bedömning. Därmed kommer elever konkurrera om plats på lika villkor med övriga sökande i de kommuner som ingått avtalet.

3. Omfattning

Avtalet omfattar naturbruksprogrammet inom gymnasieskolan, programmet för skog, mark och djur inom den anpassade gymnasieskolan, introduktionsprogrammen programinriktat val för grupp av elever eller för enskild elev och yrkesintroduktion för grupp av elever eller för enskild elev.

Utbildningarna erbjuds vid skolenheterna:

- Naturbruksskolan Sötåsen,

med inriktningarna lantbruk, djurvård och trädgård inom gymnasieskolan samt skog, mark och djur inom anpassad gymnasieskola.

- Naturbruksskolan Svenljunga,

med inriktningarna skogsbruk samt naturturism.

- Naturbruksskolan Uddetorp,

med inriktningen lantbruk.

- Axevalle hästcentrum,

med inriktning hästhållning.

Programinriktat val och Yrkesintroduktion för grupp av elever och/eller för enskild elev kan anordnas på samtliga enheter i mån av plats.

De termer som används för att dela in och beskriva ovan nämnda program och utbildningar kan komma att ändras enligt nationella beslut, utan att avtalet behöver tecknas om. I de fall väsentliga förändringar blir aktuella ska parterna uppta förhandlingar.

För de fall att regionen kommer att anordna och erbjuda naturbruksutbildning vid ytterligare någon skolenhet ska samtliga villkor i detta avtal även gälla för denna utbildning.

Beslutade ändringar läggs som bilagor till avtalet och publiceras på VGRs naturbruksförvaltnings webb där samverkansavtalet finns.

4. Avtalstid

Avtalet gäller från och med 2029-01-01. Avtalstiden är fyra (4) år med en uppsägningstid på tolv (12) månader. Avtalet löper tills vidare i fyraårscykler med en uppsägningstid på 12 månader före respektive cykels avslut. En översyn av avtalsvillkor gällande utbildningsutbud och därmed sammanhängande frågor görs dock årligen inom ramen för parternas samverkan. Uppsägning ska ske genom skriftlig begäran till de parter som undertecknat avtalet. Vid uppsägning av samverkansavtalet har elever som påbörjat utbildning utifrån samverkansavtalet rätt att fullfölja den.

Om det under avtalstiden fattas beslut på nationell nivå som väsentligt ändrar förutsättningarna i detta avtal kan omförhandling eller uppsägning av avtalet i dess helhet ske.

5. Lagstiftning

Avtalet avser utbildningar som regleras genom skollagen (2010:800), gymnasieförordningen (2010:2039) samt därtill anslutande reglering.

Regionen följer även andra relevanta regelverk för de jordbruk, skogsbruk, djurhållning mm som bedrivs i naturbruksskolornas regi.

6. Ekonomi

6.1 Interkommunal ersättning– gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan

6.1.1 Hur ersättningen beräknas

Utgångspunkten för ersättning från kommunerna till regionen i samverkansavtalet är bestämmelserna om interkommunal ersättning i skollagen.

Regionen erbjuder gymnasieutbildning till självkostnadspris.

Kostnaderna för gymnasieskolans naturbruksprogram skiljer sig mellan inriktningarna, varför varje inriktning har sitt eget pris.

Interkommunal ersättning för

- gymnasieskolans naturbruksprogram sker enligt 16 kap. 50-51 §§ skollagen,
- introduktionsprogrammet programinriktat val beräknas enligt 17 kap. 23-24 §§ skollagen,
- introduktionsprogrammet yrkesintroduktion beräknas utifrån anordnarens självkostnad, och för
- anpassade gymnasieskolans program för skog, mark och djur sker enligt 19 kap. 43-44 §§ skollagen.

Den interkommunala ersättningen beräknas och fastställs varje år av regionen efter samråd med kommunernas representanter i Ledningsråd Naturbruk. Som ledning för hur ersättningen beräknas används reglerna om ersättning till fristående skolor i tillämpliga delar. Priserna ska vara fastställda senast den 10 december året innan de börjar gälla och framgår av protokollet från Ledningsrådet.

Regionen ansvarar för extra anpassning och särskilt stöd till elever enligt skollagens krav. I de fall en elev har omfattande behov av särskilt stöd, kan regionen och kommunen träffa en överenskommelse om utökad interkommunal ersättning, efter ansökan från naturbruksförvaltningen

Gymnasieutbildningarna bedrivs med egen resultatenhet där ekonomin och det egna kapitalet redovisas till Ledningsråd Naturbruk, senast den 10 mars varje år. Informationen ska på nästkommande sammanträde därefter lämnas till Politiskt Samråd Naturbruk.

Flera av naturbruksförvaltningens kostnader delas av gymnasieskolan, anpassad gymnasieskola och vuxenutbildningen samt verksamheterna vid kompetenscentra. Allokeringen av kostnaderna görs med hänsyn till den faktiska användningen av resurser.

Kostnaderna för skolornas elevinternat ingår inte i beräkningen av priset, utan faktureras berörda vårdnadshavare separat.

6.1.2 Hur den interkommunala ersättningen betalas

Avstämning av antalet elever sker en gång per månad och interkommunal ersättning (IKE) betalas månadsvis av kommunerna efter faktura från regionen.

Om eleven inte hinner slutföra sina studier enligt plan kommer utbildningstiden förlängas först efter överenskommelse med hemkommunen.

6.1.3 Elevresor, inackordering och skolskjuts

Hemkommunen lämnar ekonomiskt stöd till elever som behöver inackordering på grund av skolgången, enligt 15 kap. 32 § och 18 kap. 32 § skollagen.

Hemkommunen ansvarar för elevresor mellan bostad och skola för elever i gymnasieskolan som inte har inackorderingstillägg. Omfattningen av hemkommunens ansvar och reseersättningarnas storlek regleras i lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor och anslutande förordning.

Hemkommunen ansvarar även för kostnader för skolskjuts för de elever i anpassade gymnasieskolan som har behov av det, enligt 18 kap. 30–31 §§ skollagen. Inför hemkommunens beslut ska samråd ske mellan VGR och kommunen i de fall som det bedöms att skolskjutsen behöver ombesörjas med till exempel taxiresor.

Omfattningen av hemkommunens ansvar och reseersättningarnas storlek regleras i lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor och anslutande förordning. Det arbetsplatsförlagda lärandet (APL) är en obligatorisk del av gymnasieutbildningen. För en elev utan

inackorderingstillägg står kommunen för resekostnader inom Västra Götaland, mellan elevens bostad och platsen för APL. Regionen svarar däremot för eventuella resekostnader när platsen för APL ligger utanför Västra Götaland.

I de fall gymnasieeleverna har inackorderingstillägg svarar regionen för resekostnader mellan elevernas bostad och platsen för APL.

7. Parternas samverkan och ansvar

Samrådet och ledningsrådet syftar till att underlätta det gemensamma ansvarstagandet och samverkan mellan parterna. Regionen ansvarar för att kalla till möten, att leda dem samt ge administrativt stöd till samrådet och ledningsrådet.

7.1 Politiskt Samråd Naturbruk

Politiskt Samråd Naturbruk ska på en övergripande och strategisk nivå främja den regionala naturbruksutbildningens verksamhet och utveckling.

Samrådet ska bidra till att avtalet övervakas, följs upp och vårdas, samt att verksamhetens resurssättning diskuteras. Samrådet ska årligen lämna synpunkter avseende utbildningarnas prissättning, strategiska inriktning, dimensionering och ekonomi, till miljö- och regionutvecklingsnämnden inför att dess uppdrag till styrelsen för naturbruk fastställs.

Samrådet träffas en gång per termin och består av fyra representanter från kommunerna samt fyra representanter från regionen. Parterna utser själva de förtroendevalda som ska ingå i samrådet, och regionen är sammankallande och leder mötena. Arbetsformerna i övrigt beslutas gemensamt i samrådet.

7.2 Ledningsråd Naturbruk

Ledningsråd Naturbruk bereder alla ärenden till samrådet och ska därutöver bevaka frågor på nationell, regional och kommunal nivå som påverkar avtalets förutsättningar. Förvaltningsledningen och Ledningsrådet för dialog inom ramen för planering av verksamhet och ekonomi.

Ledningsrådet träffas två gånger per termin och utgörs av tjänstepersoner med fem representanter från kommunerna samt fem representanter från regionen. Kommunernas ledamöter utses av kommunalförbunden. En representant för kommunalförbunden i Västra Götaland har en plats i ledningsrådet och regionen är sammankallande samt leder mötena. Arbetsformerna i övrigt beslutas gemensamt i ledningsrådet.

7.3 Möte mellan kommunala avtalsparterna och Västra Götalandsregionen

För att öka kunskapen om naturbruksförvaltningens verksamhet och programinriktningar samt förbättra dialogen mellan utbildningshuvudman och kommunala avtalsparter kommer parterna att få möjlighet att träffas vid ett årligt möte. Mötena förbereds i Ledningsrådet.

7.4 Västra Götalandsregionens ansvar för utbildningen

Som huvudman ansvarar Västra Götalandsregionen för att aktuella utbildningar följer relevant lagstiftning i skollagen och anslutande reglering.

Miljö- och regionutvecklingsnämnden är ansvarig nämnd och utbildningen hanteras av naturbruksförvaltningen, Västra Götalandsregionen. De gröna näringarna är högt prioriterade i den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland, liksom insatser för kompetensförsörjningen av lant- och skogsbruksnäringen.

Regionen ansvarar för antagning av elever till utbildningarna och lämnar regelbundna uppdateringar till kommunerna.

Vidare ansvarar regionen för att snarast anmäla till hemkommunen när en elev börjar eller slutar vid någon av regionens skolor.

Regionen informerar också berörd kommun om en elev som inte fyllt 20 år utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning.

7.5 Kommunens ansvar

Kommunen har ansvaret för att dess ungdomar erbjuds gymnasieutbildning av god kvalitet.

8. Force majeure

Om Västra Götalandsregionen inte kan fullgöra ett åtagande på grund av omständigheter utanför regionens kontroll till exempel arbetskonflikt, eldsvåda, krigshändelse med mera, är inte regionen ansvarig för den skada eller förlust som kan uppkomma för motparten.

9. Tvister

Eventuella tvister som uppkommer med bäring på detta avtal löses i första hand genom lokala förhandlingar. Om parterna inte når samsyn eller en överenskommelse ska medling ske mellan regionen och kommunalförbunden i presidiet för Beredningen för hållbar utveckling (BHU).

10. Underskrifter

För regionen

För kommun _____

Datum

Datum

Underskrift

Underskrift

Namn, befattning

Namn, befattning

Bilaga 2. Genomgång av samtliga ändringar i slutliga avtalet jämfört med remissversionen

REMISSFÖRSLAG	SLUTLIGT AVTAL
Innehållsförteckning	Innehållsförteckning
1. Avtalsparter 2. Syfte med samverkansavtal 3. Omfattning 4. Avtalstid 5. Lagstiftning 6. Ekonomi 6.1 Ekonomi – gymnasieskola och anpassad gymnasieskola 6.2 Ekonomi – vuxenutbildning 7. Parternas ansvar och samverkan 7.1 Politiskt samråd Naturbruk 7.2 Ledningsråd Naturbruk 7.3 Möte mellan kommunala avtalsparterna och Västra Götalandsregionen 7.4 Västra Götalandsregionens ansvar 7.5 Kommunens ansvar 8. Force majeure 9. Tvister 10. Underskrifter	1. Avtalsparter 2. Syfte med samverkansavtal 3. Omfattning 4. Avtalstid 5. Lagstiftning 6. Ekonomi 6.1 Interkommunal ersättning– gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan 6.1.1 Hur ersättningen beräknas 6.1.2 Hur den interkommunala ersättningen betalas 6.1.3 Elevresor, inackordering och skolskjuts 7. Parternas samverkan och ansvar 7.1 Politiskt samråd Naturbruk 7.2 Ledningsråd Naturbruk 7.3 Möte mellan kommunala avtalsparterna och Västra Götalandsregionen 7.4 Västra Götalandsregionens ansvar för utbildningen 7.5 Kommunens ansvar 8. Force majeure 9. Tvister 10. Underskrifter
1. Avtalsparter Avtalsparter i avtalet är Västra Götalandsregionen ('regionen') och var och en av de 49 kommunerna i Västra Götaland ('kommunerna') som anslutit sig till avtalet. För att avtalet ska gälla måste parterna teckna avtalet. I avtalet benämns kommunerna och regionen gemensamt som 'parterna'.	1. Avtalsparter Avtalsparter i avtalet är Västra Götalandsregionen ('regionen', 'VGR') och var och en av de 49 kommunerna i Västra Götaland ('kommunerna') som anslutit sig till avtalet. För att avtalet ska gälla måste parterna teckna avtalet. I avtalet benämns kommunerna och regionen gemensamt som 'parterna'.
2. Syfte med samverkansavtal Avtalet syftar till att elever i kommuner i Västra Götaland som ansluter sig till avtalet ska ha tillgång till moderna naturbruksutbildningar med	2. Syfte med samverkansavtal En region får anordna utbildningar på sådana nationella program som avser naturbruk och introduktionsprogrammet programinriktat val

hög kvalité till självkostnadspris inom gymnasieskolan, anpassad gymnasieskola och vuxenutbildningen på gymnasial nivå. Avtalet ska vidare stärka och främja samverkan mellan parterna med målet att vidareutveckla kompetensförsörjningen och stimulera en hållbar utveckling inom naturbruksområdet. Avtalet är ett sekundärt samverkansavtal. Avtalet är baserat på föreskrifter i Skollagen (2010:800, 15 kap. 30 a §). Syftet med ett sekundärt samverkansavtal är att förstärka ett allsidigt utbildningsutbud genom sekundära avtal med kommuner eller regioner utanför det primära samverkansområdet. Elever boende i kommuner som omfattas av samverkansavtalet blir förstahandsmottagna vid antagning till de i avtalet ingående utbildningarna och konkurrerar om plats på lika villkor med sökande i övriga kommuner som ingått avtalet.	som är inriktat mot det nationella programmet. Därutöver får en region, efter överenskommelse med en kommun anordna introduktionsprogrammet yrkesintroduktion. Detta regleras i 15 kap. 31 § och 17 kap. 17 och 18 §§ skollagen. Efter överenskommelse med en kommun får en region även anordna utbildning i anpassade gymnasieskolan på nationella program, det regleras i 18 kap. 29 § skollagen. Avtalet syftar till att elever i kommuner i Västra Götaland som ansluter sig till avtalet ska ha tillgång till moderna naturbruksutbildningar med hög kvalité till självkostnadspris inom gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola. Avtalet ska vidare stärka och främja samverkan mellan parterna med målet att vidareutveckla kompetensförsörjningen och stimulera en hållbar utveckling inom naturbruksområdet. Avtalet är ett sekundärt samverkansavtal. Avtalet utgår från regleringen i 15 kap. 30 a § skollagen (2010:800). Syftet med samverkansavtalet är att förstärka ett allsidigt utbildningsutbud och sörja för kompetensförsörjningen i regionen. De elever som bor i kommuner som ingår i avtalet kommer tas emot i första hand till de nationella program och de introduktionsprogram som anordnas för en grupp elever av regionen. De elever som söker till utbildning som anordnas för en enskild elev kommer tas emot till regionens utbildning utifrån individuell bedömning. Därmed kommer elever konkurrera om plats på lika villkor med övriga sökande i de kommuner som ingått avtalet.
3. Omfattning Avtalet omfattar naturbruksprogrammet inom gymnasieskolan, motsvarande utbildningar inom anpassad gymnasieskola, introduktionsprogrammen Programinriktat val för grupp av elever eller enskild elev och Yrkesintroduktion för grupp av elever eller enskild elev, samt vuxenutbildningar på gymnasial nivå inom naturbruksområdet. Utbildningarna erbjuds vid skolenheterna: • Naturbruksskolan Sötåsen, med inriktningarna Lantbruk, Djurvård, Trädgård samt anpassad gymnasieskola. • Naturbruksskolan Svenljunga, med inriktningarna Skogsbruk samt Naturturism.	3. Omfattning Avtalet omfattar naturbruksprogrammet inom gymnasieskolan, programmet för skog, mark och djur inom den anpassade gymnasieskolan, introduktionsprogrammen programinriktat val för grupp av elever eller för enskild elev och yrkesintroduktion för grupp av elever eller för enskild elev. Utbildningarna erbjuds vid skolenheterna: • <u>Naturbruksskolan Sötåsen</u>, med inriktningarna lantbruk, djurvård och trädgård inom gymnasieskolan samt skog, mark och djur inom anpassad gymnasieskola. • <u>Naturbruksskolan Svenljunga</u>, med inriktningarna skogsbruk samt naturturism. • <u>Naturbruksskolan Uddetorp</u>,

- Naturbruksskolan Uddetorp, med inriktningen Lantbruk. - Hästupbildningarna är samlade på Axevalla hästcentrum utanför Skara. Vuxenutbildningarna erbjuds vid alla ovan nämnda skolenheter samt vid Angereds gård. De termer som används för att dela in och beskriva ovan nämnda program och utbildningar kan komma att ändras enligt nationella beslut, utan att avtalet behöver tecknas om. I de fall väsentliga förändringar blir aktuella ska parterna uppta förhandlingar. För de fall att regionen bedriver naturbruksutbildning vid ytterligare skolenhet ska samtliga villkor i detta avtal gälla för sådan utbildning. Beslutade ändringar läggs som bilagor till avtalet och publiceras på VGRs naturbruksförvaltnings webb där samverkansavtalet finns.	med inriktningen lantbruk. <u>Axevalla hästcentrum</u>, med inriktning hästhållning. Programinriktat val och Yrkesintroduktion för grupp av elever och/eller för enskild elev kan anordnas på samtliga enheter i mån av plats. De termer som används för att dela in och beskriva ovan nämnda program och utbildningar kan komma att ändras enligt nationella beslut, utan att avtalet behöver tecknas om. I de fall väsentliga förändringar blir aktuella ska parterna uppta förhandlingar. För de fall att regionen kommer att anordna och erbjuda naturbruksutbildning vid ytterligare någon skolenhet ska samtliga villkor i detta avtal även gälla för denna utbildning. Beslutade ändringar läggs som bilagor till avtalet och publiceras på VGRs naturbruksförvaltnings webb där samverkansavtalet finns.
4. Avtalstid Avtalet gäller från och med XXXX. Avtalstiden är fyra (4) år med en uppsägningstid på tolv (12) månader. Avtalet löper tills vidare i fyraårscykler med en uppsägningstid på 12 månader före respektive cykels avslut. En översyn av avtalsvillkor gällande utbildningsutbud och därmed sammanhängande frågor görs dock årligen inom ramen för parternas samverkan. Uppsägning ska ske genom skriftlig begäran till de parter som undertecknat avtalet. Vid uppsägning av samverkansavtalet har elever som påbörjat utbildning utifrån samverkansavtalet rätt att fullfölja den. Om det under avtalstiden fattas beslut på nationell nivå som väsentligt ändrar förutsättningarna i detta avtal kan omförhandling eller uppsägning av avtalet i dess helhet ske.	4. Avtalstid Avtalet gäller från och med 2029-01-01. Avtalstiden är fyra (4) år med en uppsägningstid på tolv (12) månader. Avtalet löper tills vidare i fyraårscykler med en uppsägningstid på 12 månader före respektive cykels avslut. En översyn av avtalsvillkor gällande utbildningsutbud och därmed sammanhängande frågor görs dock årligen inom ramen för parternas samverkan. Uppsägning ska ske genom skriftlig begäran till de parter som undertecknat avtalet. Vid uppsägning av samverkansavtalet har elever som påbörjat utbildning utifrån samverkansavtalet rätt att fullfölja den. Om det under avtalstiden fattas beslut på nationell nivå som väsentligt ändrar förutsättningarna i detta avtal kan omförhandling eller uppsägning av avtalet i dess helhet ske.
5. Lagstiftning Avtalet avser utbildningar som regleras genom skollagen, gymnasieförordningen (2010:2039) och förordningen om vuxenutbildningen (2011:1108).	5. Lagstiftning Avtalet avser utbildningar som regleras genom skollagen (2010:800), gymnasieförordningen (2010:2039) samt därtill anslutande reglering. Regionen följer även andra relevanta regelverk för de jordbruk, skogsbruk, djurhållning mm som bedrivs i naturbruksskolornas regi.

Även andra regelverk gäller för de jordbruk, skogsbruk och liknande som bedrivs i naturbruksskolornas regi.	
6. Ekonomi 6.1 Ekonomi – gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola Regionen erbjuder kommunerna gymnasieutbildningar, inklusive anpassad gymnasieskola, till självkostnadspris. Interkommunal ersättning (IKE) betalas av kommunerna vid avstämningsdatum efter faktura från regionen. Fakturan ska vara betald senast 30 dagar efter att kommunen mottagit den. Regionen förbehåller sig rätten att kräva dröjsmålsränta efter 30 dagar. Kostnaderna för gymnasieskolans naturbruksprogram skiljer sig mellan inriktningarna, varför varje inriktning har sitt eget pris. Priserna för gymnasieskolans naturbruksprogram, introduktionsprogram samt anpassad gymnasieskola, beräknas enligt gymnasieförordningens 13 kap. 3 § gymnasieförordningen och fastställs varje år av regionen efter samråd med kommunernas representanter i Ledningsråd Naturbruk. Priserna ska vara fastställda senast den 10 december året innan de börjar gälla. Kostnaderna för skolornas elevinternat ingår inte i beräkningen av priset, utan faktureras berörda vårdnadshavare separat. Avstämningsdatum för fakturering är 15 september respektive 15 februari. Ingen debitering görs om en elev skulle avbryta sin utbildning före dessa avstämningsdatum. I de fall en elev avbryter en utbildning mellan den 15 september och den 15 oktober eller mellan den 15 februari och 15 mars krediteras kommunen endast halva terminskostnaden. Ingen kreditering sker i de fall en elev avbryter en utbildning efter 15 oktober respektive 15 mars. I övriga fall betalas hela terminskostnaden. Om eleven inte hinner slutföra sina studier enligt plan kommer utbildningstiden förlängas först efter dialog med hemkommunen. Kommunen svarar för resekostnader, inom Västra Götaland, mellan bostad och skola för de elever på gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola som är under 20 år och inte har inackorderingstillägg. Det arbetsplatsförlagda	6. Ekonomi 6.1 Interkommunal ersättning– gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan 6.1.1 Hur ersättningen beräknas Utgångspunkten för ersättning från kommunerna till regionen i samverkansavtalet är bestämmelserna om interkommunal ersättning i skollagen. Regionen erbjuder gymnasieutbildning till självkostnadspris. Kostnaderna för gymnasieskolans naturbruksprogram skiljer sig mellan inriktningarna, varför varje inriktning har sitt eget pris. Interkommunal ersättning för • gymnasieskolans naturbruksprogram sker enligt 16 kap. 50-51 §§ skollagen, • introduktionsprogrammet programinriktat val beräknas enligt 17 kap. 23-24 §§ skollagen, • introduktionsprogrammet yrkesintroduktion beräknas utifrån anordnarens självkostnad, och för • anpassade gymnasieskolans program för skog, mark och djur sker enligt 19 kap. 43-44 §§ skollagen. Den interkommunala ersättningen beräknas och fastställs varje år av regionen efter samråd med kommunernas representanter i Ledningsråd Naturbruk. Som ledning för hur ersättningen beräknas används reglerna om ersättning till fristående skolor i tillämpliga delar. Priserna ska vara fastställda senast den 10 december året innan de börjar gälla och framgår av protokollet från Ledningsrådet. Regionen ansvarar för extra anpassning och särskilt stöd till elever enligt skollagens krav. I de fall en elev har omfattande behov av särskilt stöd, kan regionen och hemkommunen träffa en överenskommelse om utökad interkommunal ersättning, efter ansökan från naturbruksförvaltningen.

lärandet (APL) är en obligatorisk del av gymnasieutbildningen, och för en elev utan inackorderingstillägg står kommunen för resekostnader, inom Västra Götaland, mellan elevens bostad och platsen för APL. Regionen svarar för eventuella resekostnader där platsen för APL ligger utanför Västra Götaland. I de fall gymnasieeleverna har inackorderingstillägg svarar regionen för resekostnader mellan elevernas bostad och platsen för APL. Gymnasieutbildningarna bedrivs med egen resultatenhet där ekonomin och det egna kapitalet redovisas till Ledningsråd Naturbruk, senast den 10 mars varje år. Informationen ska på nästkommande sammanträde därefter lämnas till Politiskt Samråd Naturbruk. Flera av naturbruksförvaltningens kostnader delas av gymnasieskolan, anpassad gymnasieskola och vuxenutbildningen, samt verksamheterna vid kompetenscentra. Allokeringen av kostnaderna görs med hänsyn till den faktiska användningen av resurser.	Gymnasieutbildningarna bedrivs med egen resultatenhet där ekonomin och det egna kapitalet redovisas till Ledningsråd Naturbruk, senast den 10 mars varje år. Informationen ska på nästkommande sammanträde därefter lämnas till Politiskt Samråd Naturbruk. Flera av naturbruksförvaltningens kostnader delas av gymnasieskolan, anpassad gymnasieskola och vuxenutbildningen, samt verksamheterna vid kompetenscentra. Allokeringen av kostnaderna görs med hänsyn till den faktiska användningen av resurser. Kostnaderna för skolornas elevinternat ingår inte i beräkningen av priset, utan faktureras berörda vårdnadshavare separat. 6.1.2 Hur den interkommunala ersättningen betalas Avstämning av antalet elever sker en gång per månad och interkommunal ersättning (IKE) betalas månadsvis av kommunerna efter faktura från regionen. Om eleven inte hinner slutföra sina studier enligt plan kommer utbildningstiden förlängas först efter överenskommelse med hemkommunen. 6.1.3 Elevresor, inackordering och skolskjuts Hemkommunen lämnar ekonomiskt stöd till elever som behöver inackordering på grund av skolgången, enligt 15 kap. 32 § och 18 kap. 32 § skollagen. Hemkommunen ansvarar för elevresor mellan bostad och skola för elever i gymnasieskolan som inte har inackorderingstillägg. Omfattningen av hemkommunens ansvar och reseersättningarnas storlek regleras i lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor och anslutande förordning. Hemkommunen ansvarar även för kostnader för skolskjuts för de elever i anpassade gymnasieskolan som har behov av det, enligt 18 kap. 30–31 §§ skollagen. Inför hemkommunens beslut ska samråd ske mellan VGR och kommunen i det fall som det bedöms att skolskjutsen behöver ombesörjas med till exempel taxiresor. Omfattningen av hemkommunens ansvar och reseersättningarnas storlek regleras i lag
--	---

	(1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor och anslutande förordning. Det arbetsplatsförlagda lärandet (APL) är en obligatorisk del av gymnasieutbildningen. För en elev utan inackorderingstillägg står kommunen för resekostnader inom Västra Götaland, mellan elevens bostad och platsen för APL. Regionen svarar däremot för eventuella resekostnader när platsen för APL ligger utanför Västra Götaland. I de fall gymnasieeleverna har inackorderingstillägg svarar regionen för resekostnader mellan elevernas bostad och platsen för APL.
6.2 Ekonomi – Vuxenutbildning Regionen erbjuder kommunerna vuxenutbildningar inom naturbruksområdet på gymnasial nivå till självkostnadspris, beräknat enligt samma principer som för gymnasieskolan. När en ansökan till vuxenutbildning i regionens regi har gjorts ska kommunen enligt 20 kap. 21 § skollagen skyndsamt skicka ansökan till regionen och bifoga ett yttrande. Eleven betalar själv sina kostnader för resor, litteratur och annan utrustning som behövs för utbildningen. Avstämningsdatum för fakturering är 15 september respektive 15 februari. För elever som påbörjar utbildningen efter dessa datum sker terminsdebiteringen vid efterföljande månadsskifte. I de fall en elev avbryter utbildningen debiteras kommunen en administrativ avgift som motsvarar kostnaden för tre veckors studier i elevens takt, oavsett hur lång tid efter att eleven avbryter utbildningen, och därefter krediteras kommunen för de poäng som eleven inte genomfört. Vid behov kan en kommun själv, eller i samverkan med andra kommuner, avtala med regionen om vuxenutbildningar som uppdrag eller utanför ordinarie utbud.	
7. Parternas ansvar och samverkan Samrådet och ledningsrådet syftar till att underlätta det gemensamma ansvarstagandet och samverkan mellan parterna. Regionen ansvarar för att kalla till möten, att leda dem samt ge	7. Parternas samverkan och ansvar Samrådet och ledningsrådet syftar till att underlätta det gemensamma ansvarstagandet och samverkan mellan parterna. Regionen ansvarar för att kalla till möten, att leda dem samt ge

administrativt stöd till samrådet och ledningsrådet.	administrativt stöd till samrådet och ledningsrådet.
7.1 Politiskt Samråd Naturbruk Politiskt Samråd Naturbruk ska på en övergripande och strategisk nivå främja den regionala naturbruksutbildningens verksamhet och utveckling. Samrådet ska bidra till att avtalet övervakas, följs upp och vårdas, samt att verksamhetens resurssättning diskuteras. Samrådet ska årligen lämna synpunkter avseende utbildningarnas prissättning, strategiska inriktning, dimensionering och ekonomi, till miljö- och regionutvecklingsnämnden inför att dess uppdrag till styrelsen för naturbruk fastställs. Samrådet träffas en gång per termin och består av fyra representanter från kommunerna samt fyra representanter från regionen. Parterna utser själva de förtroendevalda som ska ingå i samrådet, och regionen är sammankallande och leder mötena. Arbetsformerna i övrigt beslutas gemensamt i samrådet.	7.1 Politiskt Samråd Naturbruk Politiskt Samråd Naturbruk ska på en övergripande och strategisk nivå främja den regionala naturbruksutbildningens verksamhet och utveckling. Samrådet ska bidra till att avtalet övervakas, följs upp och vårdas, samt att verksamhetens resurssättning diskuteras. Samrådet ska årligen lämna synpunkter avseende utbildningarnas prissättning, strategiska inriktning, dimensionering och ekonomi, till miljö- och regionutvecklingsnämnden inför att dess uppdrag till styrelsen för naturbruk fastställs. Samrådet träffas en gång per termin och består av fyra representanter från kommunerna samt fyra representanter från regionen. Parterna utser själva de förtroendevalda som ska ingå i samrådet, och regionen är sammankallande och leder mötena. Arbetsformerna i övrigt beslutas gemensamt i samrådet.
7.2 Ledningsråd Naturbruk Ledningsråd Naturbruk bereder alla ärenden till samrådet och ska därutöver bevaka frågor på nationell, regional och kommunal nivå som påverkar avtalets förutsättningar. Ledningsrådet träffas två gånger per termin och utgörs av tjänstepersoner med fem representanter från kommunerna samt fem representanter från regionen. Kommunernas ledamöter utses av kommunalförbunden. En representant för kommunalförbunden i Västra Götaland har en plats i ledningsrådet och regionen är sammankallande samt leder mötena. Arbetsformerna i övrigt beslutas gemensamt i ledningsrådet.	7.2 Ledningsråd Naturbruk Ledningsråd Naturbruk bereder alla ärenden till samrådet och ska därutöver bevaka frågor på nationell, regional och kommunal nivå som påverkar avtalets förutsättningar. Förvaltningsledningen och Ledningsrådet för dialog inom ramen för planering av verksamhet och ekonomi. Ledningsrådet träffas två gånger per termin och utgörs av tjänstepersoner med fem representanter från kommunerna samt fem representanter från regionen. Kommunernas ledamöter utses av kommunalförbunden. En representant för kommunalförbunden i Västra Götaland har en plats i ledningsrådet och regionen är sammankallande samt leder mötena. Arbetsformerna i övrigt beslutas gemensamt i ledningsrådet.
7.3 Möte mellan kommunala avtalsparterna och Västra Götalandsregionen För att öka kunskapen om naturbruksförvaltningens verksamhet och programinriktningar samt förbättra dialogen mellan utbildningshuvudman och kommunala avtalsparter kommer parterna att få möjlighet att	7.3 Möte mellan kommunala avtalsparterna och Västra Götalandsregionen För att öka kunskapen om naturbruksförvaltningens verksamhet och programinriktningar samt förbättra dialogen mellan utbildningshuvudman och kommunala avtalsparter kommer parterna att få möjlighet att

träffas vid ett årligt möte. Mötena förbereds i ledningsrådet.	träffas vid ett årligt möte. Mötena förbereds i Ledningsrådet.
7.4 Västra Götalandsregionens ansvar Genom avtalet tar VGR ansvar för de frågor som följer av huvudmannaskapet för gymnasieutbildningar, inklusive den anpassade gymnasieskolans utbildningar, inom naturbruksområdet. Miljö- och regionutvecklingsnämnden är ansvarig nämnd i regionen. Enligt skollagen får en region anordna utbildningar inom naturbruk, och Västra Götalandsregionen har därmed stöd i samma lagrum för sin verksamhet som en kommun. Regionen ansvarar för antagning av elever till utbildningarna. Regionen ansvarar för att stämma av vilka elever som påbörjat gymnasieutbildning den 15 september på höstterminen och den 15 februari på vårterminen. Regionen ansvarar för extra anpassning och särskilt stöd till elever enligt vad som anges i 3 kap. 5 § skollagen. I de fall en elev har behov av ytterligare stöd utöver detta, kan regionen och kommunen träffa en överenskommelse om tilläggsbelopp, efter ansökan från naturbruksförvaltningen. Regionen ska informera berörd kommun om en elev som inte fyllt 20 år utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning. Regionen ska inom 14 dagar informera berörd kommun om en elev avbryter utbildningen.	7.4 Västra Götalandsregionens ansvar för utbildningen Som huvudman ansvarar Västra Götalandsregionen för att aktuella utbildningar följer relevant lagstiftning i skollagen och anslutande reglering. Miljö- och regionutvecklingsnämnden är ansvarig nämnd och utbildningen hanteras av naturbruksförvaltningen, Västra Götalandsregionen. De gröna näringarna är högt prioriterade i den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland, liksom insatser för kompetensförsörjningen av lant- och skogsbruksnäringen. Regionen ansvarar för antagning av elever till utbildningarna och lämnar regelbundna uppdateringar till kommunerna. Vidare ansvarar regionen för att snarast anmäla till hemkommunen när en elev börjar eller slutar vid någon av regionens skolor. Regionen informerar också berörd kommun om en elev som inte fyllt 20 år utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning.
7.5 Kommunens ansvar Kommunen har ansvaret för att dess ungdomar erbjuds gymnasieutbildning av god kvalitet. Kommunen ansvarar för att möjliggöra och underlätta för regionen att delta i informations- och marknadsföringsaktiviteter på samma villkor som övriga anordnare av gymnasieutbildningar. Kommunen ansvarar för att inför gymnasievalet lämna uppdaterad information till sina elever inom grundskola och anpassad grundskola om naturbruksutbildningarna som avses i avtalet.	7.5 Kommunens ansvar Kommunen har ansvaret för att dess ungdomar erbjuds gymnasieutbildning av god kvalitet.

Kommunen ansvarar för att vid terminsstart informera regionen om elevers behov av stöd, enligt vad som anges i 3 kap. 12 j § skollagen. Informationen syftar till att ge eleverna det stöd de behöver och en god start på utbildningen. Kommunen ansvarar för att informera regionen om naturbruksutbildningar anordnas i egen regi, eller om samverkansavtal för utbildningar på naturbruksområdet tecknas med annan kommun eller region. Informationen ska lämnas till regionen eller kommunernas representanter i Ledningsråd Naturbruk senast terminen före det att utbildningarna planeras starta, för att tas upp på nästkommande möte i ledningsrådet. Kommunens betalningsansvar kvarstår för de elever som antagits eller påbörjat en utbildning till dess att eleven fullföljt sin utbildning, även om utbildningen blir förlängd eller om avtalet upphör att gälla.																	
8. Force majeure Om Västra Götalandsregionen inte kan fullgöra ett åtagande på grund av omständigheter utanför regionens kontroll till exempel arbetskonflikt, eldsvåda, krigshändelse med mera, är inte regionen ansvarig för den skada eller förlust som kan uppkomma för motparten.	8. Force majeure Om Västra Götalandsregionen inte kan fullgöra ett åtagande på grund av omständigheter utanför regionens kontroll till exempel arbetskonflikt, eldsvåda, krigshändelse med mera, är inte regionen ansvarig för den skada eller förlust som kan uppkomma för motparten.																
9. Tvister Eventuella tvister som uppkommer med bäring på detta avtal löses i första hand genom lokala förhandlingar. Om parterna inte når samsyn eller en överenskommelse ska medling ske mellan regionen och kommunalförbunden i presidiet för Beredningen för hållbar utveckling (BHU).	9. Tvister Eventuella tvister som uppkommer med bäring på detta avtal löses i första hand genom lokala förhandlingar. Om parterna inte når samsyn eller en överenskommelse ska medling ske mellan regionen och kommunalförbunden i presidiet för Beredningen för hållbar utveckling (BHU).																
10. Underskrifter <table border="0"> <tr> <td>För regionen</td> <td>För kommun</td> </tr> <tr> <td>Datum</td> <td>Datum</td> </tr> <tr> <td>Regionstyrelsens ordf.</td> <td>Firmatecknare kommun</td> </tr> <tr> <td>Regiöndirektör</td> <td></td> </tr> </table>	För regionen	För kommun	Datum	Datum	Regionstyrelsens ordf.	Firmatecknare kommun	Regiöndirektör		11. Underskrifter <table border="0"> <tr> <td>För regionen</td> <td>För kommun</td> </tr> <tr> <td>Datum</td> <td>Datum</td> </tr> <tr> <td>Underskrift</td> <td>Underskrift</td> </tr> <tr> <td>Namn, befattning</td> <td>Namn, befattning</td> </tr> </table>	För regionen	För kommun	Datum	Datum	Underskrift	Underskrift	Namn, befattning	Namn, befattning
För regionen	För kommun																
Datum	Datum																
Regionstyrelsens ordf.	Firmatecknare kommun																
Regiöndirektör																	
För regionen	För kommun																
Datum	Datum																
Underskrift	Underskrift																
Namn, befattning	Namn, befattning																

Synpunkter & förändrin	Synpunkter i detalj	Kommentar	Åtgärder
Många kommuner ställer sig positiva till avtalsförslaget under förutsättning att VGR fortsatt finansierar i samma utsträckning som i nuläget.	Ambitioner som ligger utöver vad som är gängse standard inom branschen och/eller med syfte att utveckla branschens praxis skulle kunna finansieras genom VGR:s finansiering av utbildningsrelaterade kostnader.	Många kommuner motiverar ett ekonomiskt engagemang från VGR med att kompetensförsörjningen inom de gröna näringarna är av strategiskt intresse för livsmedelsproduktionen, för livsmedelsförsörjning och beredskap. VGR delar denna bedömning vilken också kommer till uttryck i den regionala utvecklingsstrategin för 2021–2030. Kommunerna anser att VGR därför borde lämna ett årligt bidrag motsvarande det bidrag man lämnar inom ramen för det tidigare avtalet. Det sammanlagda bidraget till gymnasieutbildningen och ersättning till kommunerna för elever som studerar utanför länet uppgick år 2025 till över 40 mkr.	avtalet – under punkt 7. Parternas samverkan och ansvar – att VGR har ett strategiskt intresse av att främja utbildning inom lant- och skogsbruk. Det innebär att VGR prioriterar de gröna näringarnas kompetensförsörjning resursmässigt inom ramen för VGR:s regionala utvecklingsansvar. I den regionala utvecklingsstrategin (RUS) är "gröna och skogliga näringar" samt livsmedel utpekade som områden av "särskilt stor betydelse". Omfattningen av insatser för att nå dessa mål beslutas i miljö- och
Många kommuner vill ha en avtalsstart 2029-01-01.	De kommuner som önskar avtalsstart 29-01-01 har gemensamt att de får högre kostnader för VGR:s naturbruksutbildning med det nya avtalet.	Genom att lägga avtalsstarten så sent som möjligt kan kostnadsökningen för kommuner som drabbas av höjda kostnader inträffa ett år senare.	Avtalsstart för avtalet fastställs till 2029-01-01.
Flera kommuner vill att punkt 6.1.1 om ekonomi i avtalet rörande kostnad för IM-programmet ska ses över.	VGR uppfattar att synpunkterna i grunden handlar om att man anser att grunderna för prissättningen av IM-programmen är	SKRs skoljurister har konsulterats på denna punkt	Det slutliga avtalet är ändrat och därmed förtydligat.
Flera kommuner vill att punkt 6.1.2 om ekonomi i avtalet rörande faktureringsdatum ska ses över	Kommuner anser att VGRs val av modell för debitering innebär att kommunerna kan ha dubbla kostnader för elever om eleven avbyter VGR-utbildningen och väljer att börja en annan utbildning. Det är inte likvärdigt mot hur kommuner hanterar andra kommunala eller fristående skolor.	SKRs skoljurister har konsulterats på denna punkt	Med hänsyn till likvärdigheten och att månadsfakturerering numera är det vanligaste sker fakturering månadsvis i det slutliga avtalet, enligt SKR:s rekommendation.
Flera kommuner vill att punkt 6.1.3 om ekonomi i avtalet rörande kostnad för elevernas resor ska ses över	Synpunkten gäller rådighet över beslut om skolskjuts på anpassad gymnasieskola samt kostnad för transport till arbetsplatsförlagt lärande (APL) i gymnasiet.	Formuleringen i remissförslaget behöver förtydligas i det slutliga avtalet. SKR har konsulterats och en slutlig skrivning har därefter tagits fram efter beredning mellan VGR och kommunerna i den politiska beredningsgruppen .	I det slutliga avtalet framgår att hemkommun och VGR ska samråda angående elevernas skolskjutsbehov inför kommunernas beslut
Flera kommuner vill att punkt 7.4 (VGRs ansvar) respektive 7.5 (Kommunens ansvar) i avtalet rörande nationella regelverket ska ses över	Detaljerna har framkommit i yttranden och i samtal med berörda kommuners skoljurister.	VGR tittar på inkomna ändringsförslag tillsammans med SKR:s jurister. Omdisponering av avtalstext rörande kostnadsfrågor föreslås flyttas till punkt 6 (ekonomi).	Ändringar i texten är införda i slutliga avtalet, baserat på SKR:s förslag.
Det finns behov av att inrätta forum för dialog mellan VGR och avtalskommunerna.	Det finns behov av att finna former för att säkra en skäligh och transparent hantering av kostnadsutveckling över tid. Avtalet innebär att VGR beslutar om ambitionsnivå vad avser kvalitet och kostnad för utbildningen. Avtalskommunerna får betala självkostnadspris för utbildningsplatser. Dialogen behöver hantera ambitionsnivå rörande utbildningarnas spets, dess påverkan på utbildningskostnaden samt kring den ekonomiska risken relaterad till att	Punkt 7. Parternas samverkan och ansvar i avtalet beskriver funktion och roll för Politiskt samråd och Ledningsråd samt det nyinrättade årliga mötet mellan VGR och kommuner som ingår i samverkansavtalet. Inom dessa forum finns utrymme för information och dialog om verksamhetens ekonomi samt möjligheter för kommunerna att utöva inflytande över verksamhetens utveckling.	Det framgår tydligare i det slutliga avtalet att dialog mellan VGR och avtalskommunerna kring verksamhet och ekonomi primärt äger rum i Ledningsrådet inför beslut om priser kommande läsår.
Förslag om övergångslösningar, en "övergångsmodell" eller kompensatoriska mekanismer	Bakgrunden till förslaget är att det nya avtalet innebär höjda kostnader för vissa kommuner och effekten av dessa kan dämpas med en övergångslösning.	VGR:s möjligheter att kompensera enskilda kommuner som får högre kostnader med det nya avtalet är mycket begränsad, vilket framgår av utredningen som gjordes inför nya avtalet. En övergångslösning har inte ansetts motiverad i de samlade politiska dialogerna. Genom att avtalet träder ikraft först 2029-01-01 kan kommunerna förhoppningsvis förbereda sig på det nya avtalet.	Ingen åtgärd
Krav på kostnadseffektivitet i det nya samverkansavtalet	Den gamla finansieringsmodellen skapade incitament för VGR att bedriva en kostnadseffektiv verksamhet genom att försöka hålla kostnaden inom den "ram" som skatteväxlingen gav. Förslaget bör ses utifrån att det nya förslaget till finansieringsmodell inte ger samma incitament. Ett avtalat krav skulle ge kommunerna en tydligare garanti för att utbildningarnas priser inte höjs i en takt som	I miljö- och regionutvecklingsnämndens uppdrag till styrelsen för naturbruk ingår att erbjuda naturbruksutbildning till självkostnadspris för kommunerna. I avtalet framgår att VGR följer självkostnadsprincipen. Historiskt har VGR legat under riksprislistan på alla inriktningar vilket inneburit att kostnaden varit mellan 5 och 15 procent lägre än priserna hos enskilda huvudmän. En viktig förklaring till den relativt låga prisnivån har varit att VGR har kunnat utnyttja sina skalfördelar. SKR har anlitats för att granska remisstexten och ge förslag på	Texten om grunderna för att fastställa självkostnadspris för de utbildningar som erbjuds har förtydligats i det slutliga avtalet, enligt förslag från SKR.
Några kommuner efterlyser förtydliganden i avtalet kring hur självkostnadspriset tas fram.		I det nationella regelverket specificeras vilka kostnader som ska ingå i interkommunal ersättning baserat på självkostnadspris.	Se raden ovan – förtydliganden har skett.
Vuxenutbildningen bör inte ingå i avtalet.	Avtalet reglerar inte vuxenutbildningen. Det är fortsatt lagstiftning och nationellt regelverk som gäller och avtalet är därför inte relevant för vuxenutbildningen.	Vuxenutbildningen bör inte ingå i avtalet. VGR:s naturbruksförvaltning har fortsatt goda möjligheter att samverka med kommunerna om vuxenutbildning genom andra forum än avtalet om gymnasieskolan.	Skrivningar om vuxenutbildning ingår inte i det slutliga avtalet.
Det efterlyses tydligare uppföljning och redovisning av kostnader, exempelvis på skol- eller inriktningsnivå	Bakgrunden till förslaget är att ökade kostnader skapar ett behov av mer insyn och kontroll av kostnader.	Se ovan angående uppdraget att bedriva utbildning till självkostnadspris samt möjligheter till insyn via samverkansorgan som Ledningsrådet.	Se ovan angående förtydliganden i den slutliga avtalstexten.
Det föreslås att kravet på dialog med hemkommunen vid förlängd studietid tas bort då huvudmannen vid särskilda skäl själv har rätt att fatta beslut om förlängning		VGRs huvudlinje är att en god dialog med hemkommunerna är av godo för både elev, vårdnadshavare och övriga inblandade parter.	Ingen åtgärd
Ett nytt avtal bör inte bara reglera ekonomi, utan även innehålla en tydlig strategi för hur VGR ska nå ut till och vara ett relevant alternativ för elever i hela regionen, inklusive de regiondelar där man har låg närvaro genom att det saknas skolor (Dalsland har	Synpunkten relaterar till att avståndet från många av kommunerna till orterna där naturbruksskolor är lokaliserade är långt och därför kräver internatboende. Synpunkten har inkommit från västra länsdelen där det idag saknas skolor.	Genom sitt breda uppdrag – med olika former av ungdomsutbildning såväl som vuxenutbildning inklusive yrkeshögskoleutbildning – har VGR möjlighet att bedriva utbildning på orter där det saknas naturbruksskola. Det kan till exempel ske genom VGR:s folkhögskolor eller med annan samarbetspartner. Miljö- och regionutvecklingsnämnden har möjlighet att bidra till sådana initiativ.	I det slutliga avtalet framgår att VGR har ett brett engagemang i kompetensförsörjningen av de gröna näringarna. Det finns en uttalad ambition att bidra till kompetensförsörjningen oberoende av var i Västra Götaland som behoven finns. Det kräver dock närmare samarbete med kommunerna.

Frågor och svar om samverkansavtalet om naturbruksutbildning 2029 - 2032

Vad är bakgrunden till att vi har ett nytt avtal från 2029?

Orsaken till att ett nytt avtal tagits fram som ersätter den modell som använts sedan regionen grundades 1999, är att det har riktats skarp kritik mot den gamla avtalsmodellen. Ett mindre antal kommuner har varit missnöjda med hur utbildningen finansierats i det gamla avtalet. De har särskilt vänt sig mot skatteväxlingen som ursprungligen var tänkt att stå för halva finansieringen av den regionala naturbruksutbildningen. Skatteväxlingen innebär att samtliga 49 kommuner finansierar utbildningen gemensamt genom att växla kommunalskatt till regionskatt (1 öre per skattebetalare och skattekrona) för att finansiera en del av VGR:s naturbruksutbildning (från början var det ca 50 procent men skattefinansieringens andel ligger idag på 35-40 procent).

Kritiken mot skatteväxlingen blev stark på grund av att VGR:s naturbruksskolor lades ner i några kommuner (Munkedal, Vänersborg och Mark) under perioden 2015-2018. Dessa kom att ersättas av naturbruksskolor med enskilda huvudmän.

För kommunerna i närområdet av de nedlagda VGR-skolorna uppstod situationen att deras naturbrukselever nu gick på friskolorna som ersatt regionskolorna, och det var färre av deras ungdomar som gick på VGR:s skolor.

Samtidigt som kommunerna fortsatt bidrog till finansieringen av VGR-skolorna genom skatteväxlingen, betalade de fullt pris för eleverna på friskolorna. Detta upplevde kommunerna som orättvist.

Kritiken hade funnits flera år men 2022 meddelade några av de kritiska kommunerna att de inte hade för avsikt att skriva på avtalet för en ny period om inte finansieringsformen ändrades. I och med att inte alla 49 kommuner i Västra Götaland längre stod bakom samverkansavtalet i dess ursprungliga form så föll också grunden för en skatteväxling mellan kommunerna i Västra Götaland och VGR.

Det är orsaken till att ett nytt avtal har tagits fram.

Hur har det nya avtalet tagits fram?

Under 2024 tillsattes en utredning under ledning av en extern utredare, som syftade till att utreda ett alternativ till den historiska samverkansmodellen. Utredaren rapporterade till en politisk beredningsgrupp bestående av politiker från VGR och politiker som representerar de fyra delregionerna i Västra Götaland. Utredningen slutrapporterades till den politiska beredningsgruppen och regionstyrelsen i april 2025. Gemensamt beslutade politikerna i VGR och kommunerna att utredningen skulle ligga till grund för ett nytt avtal.

Utredningen hade omfattande dialoger med kommunerna, näringen samt även friskolorna. Utredningen anlät också SKR som kunde bistå som oberoende experter inom skoljuridik. Man utredde bland annat möjligheten att sänka kommunernas kostnader för naturbrukselever som gick på friskolorna genom subventioner för dessa elever från VGR till kommunerna. Det visade sig att det inte är förenligt med lagstiftningen.

Slutsatsen av utredningen blev att det nya avtalet bör bygga fullt ut på interkommunal ersättning, vilket är den gängse metoden för kommunen att finansiera elever som studerar på skola med annan kommunal huvudman eller med regional huvudman.

Kommer VGR att fortsätta att vara en finansiär av naturbruksutbildning?

VGR har stöttat utbildningen och naturbruksförvaltningen i stort med betydande belopp under åren. Det är miljö- och regionutvecklingsnämnden (MRU) som beslutar om stödet i sina årliga budgetar. Under 2025 uppgick det totala stödet för dels "utomlänsersättning"¹ och dels mellanskillnaden mellan skatteväxlingen och interkommunala ersättningen från kommunerna till cirka 25 mkr respektive 17 mkr. Det finns också ett ekonomiskt stöd från VGR genom investeringar i byggnader och lokaler. Det sammanlagda värdet på VGR:s lantbruksfastigheter, mark och maskinpark uppgår till cirka en halv miljard kronor.

Det framgår i avtalet att VGR prioriterar kompetensförsörjningen i lant- och skogsbruk högt. Sektorn har en framträdande roll i den regionala utvecklingsstrategin såväl som den regionala livsmedelsstrategin. Västra Götaland är landets mest betydande livsmedelslän både genom primärproduktion och en omfattande förädlingsindustri. Prognoser från SCB visar att det finns en befogad oro för att kompetensförsörjningen till dessa branscher inte ska vara tillräckligt hög för att möta en växande efterfrågan på arbetskraft. Sektorns nyckelroll i beredskaps- och kristider gör att frågan om insatser för att stärka kompetensförsörjningen är än mer aktuella.

Mot den bakgrunden finns det skäl att vänta sig att budgetsatsningar på naturbruksutbildning på VGR-skolorna kommer att ligga högt upp på agendan för miljö- och regionutvecklingsnämnden under den överblickbara framtiden. Nämnden har också möjlighet att satsa på stärkt kompetensförsörjning till lant- och skogsbruk genom andra insatser och med fler samverkanspartner.

Vilka möjligheter finns för kommunerna att påverka utbildningarna och även kostnadsutvecklingen i utbildningen?

Många kommuner har uttryckt önskemål om att få bättre insyn och möjlighet att påverka skolorna i sina remissyttranden. Bakgrunden är en oro för utbildningens kostnadsutveckling. Flera kommuner får betydande kostnadsökningar genom den nya avtalsmodellen genom att skatteväxlingen försvinner och helt ersätts av interkommunal ersättning (IKE). Andra kommuner får främst högre kostnader på grund av att "utomlänsersättningen" försvinner.

Det finns tre forum för regelbunden samverkan mellan kommunerna och VGR kring naturbruksutbildningen. Dessa beskrivs i avtalet:

- Politiskt samråd
- Ledningsråd
- Årligt möte mellan VGR och kommunerna i Västra Götaland som ingår i avtalet

Dessutom finns möjlighet för naturbruksförvaltningens ledning att regelbundet medverka på skolchefernas nätverk i kommunalförbunden samt att ha dialog i enskilda kommuner. Kommunsamverkan är högt prioriterat för naturbruksförvaltningen.

Utöver denna samverkan finns möjligheter att samarbeta kring yrkesvuxutbildningar på gymnasienivå. Med utgångspunkt från arbetsmarknadens behov kan kommuner och VGR

¹ Utomlänsersättning innebär att avtalet ger kommuner samma ersättning för kostnader för elever som läser på naturbruksutbildning utanför Västra Götaland som de får för elever som läser naturbruksutbildning i VGR:s regi. Utomlänsersättning har utgått till kommuner med elever på friskolor utanför länet samtidigt som kommunerna inte fått ersättning för elever på friskolor i länet.

samverka genom att dessa utbildningar erbjuds lokalt, även i delar av Västra Götaland där VGR inte har naturbruksskolor.

Det finns också andra exempel på samverkan mellan VGR:s naturbruksförvaltning och kommunerna. För närvarande driver VGR:s naturbruksskolor ett IMY²-projekt på Uddetorpskolan i Skara. Projektet har varit framgångsrikt; eleverna upplever att utbildningen är meningsfull, APL-placeringarna har fungerat väl och har förutsättningar att leda vidare till fortsatt arbete efter utbildningens slut. Miljö- och regionutvecklingsnämnden, VGR, har satsat särskilda medel för att bygga ut elevvården i projektet och även tillsatt andra extraresurser. Intresset för satsningen är stort bland många kommuner.

Varför bör kommunerna välja att ansluta sig till avtalet istället för att välja avtalslöshet?

Den mest konkreta orsaken till att skriva på avtalet är att det är ekonomiskt gynnsamt för kommunerna.

Genom att skriva ett samverkansavtal med Västra Götalandsregionen betalar kommunen "VGR-priset" för elever som även studerar på friskolor eller skolor utanför Västra Götaland. Genom att ingå i samverkansavtalet får kommunen ett normerat pris för utbildningen som även gäller för elever som inte går på VGR-skolorna. Historiskt har det varit ett lägre pris än friskolornas priser som utgår ifrån riksprislistan. VGR kan hålla ett lägre pris på grund av storleken på sina skolor och skalfördelarna som uppstår när man har många elever.

Om elever från avtalslös kommun väljer kommunal och regional skola utanför Västra Götaland gäller priset i dessa län, vilket sannolikt innebär högre kostnader. Till exempel har både Region Halland och Region Jönköping högre priser än Västra Götaland på sina skolor. Om kommunen däremot har samverkansavtal med VGR är det VGR-priset som gäller vid studier på skola utanför länet.

Genom att ingå i avtalet förenklas den administrativa hanteringen för kommunerna. En elev från kommun som inte ingår i avtalet leder till mer handpåläggning och administration, vilket ökar resursåtgången både i VGR och kommunerna.

Sammanfattningsvis blir det dyrare för kommunen att välja avtalslöshet i stället för ett sekundärt samverkansavtal med VGR. Dessutom förlorar man möjlighet att påverka avtalets innehåll.

Finns det risker?

Det blir en osäkrare framtid för skolorna om det är många kommuner som väljer att stå utanför avtalet. Det kan leda till att färre elever kommer till skolorna och att de i förlängningen väljer andra program i stället för naturbruk.

Avtalslöshet är ett kortsiktigt val ur ett samhällsekonomiskt perspektiv. En kommun med många lantbruksföretag som väljer avtalslöshet "sågar av den gren" som ger kommunen möjlighet till framtida skatteintäkter och välfärd. Även en kommun som har få lantbruksföretag och väljer avtalslöshet agerar mot sitt långsiktiga intresse eftersom kommuner med liten andel gröna näringar är lika beroende av god livsmedelsförsörjning

² IMY, Yrkesintroduktion på introduktionsprogrammet

som en lantbrukskommun. Kompetensförsörjning till lantbruket ligger i hela Sveriges intresse, det gäller för både storstadskommuner och landsbygdskommun.

Kontaktperson angående avtalet:

Anders Carlberg, strateg, koncernstab regional utveckling, Västra Götalandsregionen
anders.carlberg@vgregion.se



§ 39 Beslut om revidering av dokument- och informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden

BUN 2024/338

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att revidera dokument- och informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden enligt förvaltningens förslag.

Sammanfattning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen har uppmärksammat om att revidering kommer ske inom de kommunövergripande delarna av dokument- och informationshanteringsplanen (avsnitt 1-5). I och med detta så behöver samtliga nämnder revidera sina egna planer för att de skall innehålla samma information.

De tillägg som gjorts i dokument- och informationshanteringsplanen har markerats med grön respektive röd överstrykning i det bilagda förslaget.

De ändringar som kommunledningsförvaltningen avser göra kan hittas under:

- 1.1 Allmän administration
- 1.2 Nämndadministration
- 1.4 Korrespondens
- 1.5 Personuppgiftsadministration – GDPR
- 2.1 Anställning och rekrytering
- 2.5 Övriga personalhandlingar
- 4.2 Direktupphandling under 100 000 kronor
- 4.3 Direktupphandling över 100 000 kronor

Barn- och utbildningsförvaltningen har även gjort förslag på tillägg. Dessa kan hittas under:

- 6.1 Övergripande administration barnomsorg och skola
- 6.2 Barnomsorg
- 6.4 Grundskolan

Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att revidera dokument- och informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden enligt förvaltningens förslag.

Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse "Beslut om revidering av dokument- och informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden", Joacim Storm nämndsekreterare, 2026-04-20.

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



- › Förslag på revidering av dokument- och informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden.

Sändlista

Kommunstyrelsen

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2024/338

2026-04-20

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Joacim Storm, nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse – Beslut om revidering av dokument- och informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att revidera dokument- och informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden enligt förvaltningens förslag.

Ärendet

Kommunledningsförvaltningen har uppmärksammat om att revidering kommer ske inom de kommunövergripande delarna av dokument- och informationshanteringsplanen (avsnitt 1-5). I och med detta så behöver samtliga nämnder revidera sina egna planer för att de skall innehålla samma information.

De tillägg som gjorts i dokument- och informationshanteringsplanen har markerats med grön respektive röd överstrykning i det bilagda förslaget.

De ändringar som kommunledningsförvaltningen avser göra kan hittas under:

- 1.1 Allmän administration
- 1.2 Nämndadministration
- 1.4 Korrespondens
- 1.5 Personuppgiftsadministration – GDPR
- 2.1 Anställning och rekrytering
- 2.5 Övriga personalhandlingar
- 4.2 Direktupphandling under 100 000 kronor
- 4.3 Direktupphandling över 100 000 kronor

Barn- och utbildningsförvaltningen har även gjort förslag på tillägg. Dessa kan hittas under:

- 6.1 Övergripande administration barnomsorg och skola
- 6.2 Barnomsorg
- 6.4 Grundskolan

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.



Beslutsunderlag

- › Förslag på revidering av dokument- och informationshanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden.

Sändlista

Kommunstyrelsen



TIDAHOLMS
KOMMUN

Barn- och utbildningsnämnden

Ärendenummer: BUN 2024/338

Antagen: 2024-12-12

Senast reviderad: xxxx-xx-xx

➤ **Författningssamling** **Dokument- och** **informationshanteringsplan för** **barn- och utbildningsnämnden**

Inledning.....	5
Beslut om gallring	5
Begreppsdefinitioner	5
Handling/information	5
Bevaras	5
Gallras.....	6
Vid inaktualitet.....	6
Anmärkning.....	6
Skanning, mikrofilmning och utskrift.....	6
Rensning	6
Gallring av pappershandlingar efter ersättningsskanning.....	6
Arkivläggning av handlingar som ska bevaras	7
I. Lednings- och förvaltningsövergripande administration	8
I.1 Allmän administration.....	8
I.2 Nämndadministration	12
I.3 Klagomål och synpunkter.....	14
I.4 Korrespondens.....	15
I.5 Personuppgiftsadministration - GDPR.....	16
I.6 Utbildningar/kurser anordnade av kommunen.....	17
I.7 Ledning och styrning.....	18
I.8 Kommunikation och information	20
I.9 Sociala medier	22
I.10 Projekt skapade av kommunen.....	23
I.11 Statistik.....	24

1.12 Stats- och EU-bidrag.....	25
1.13 Revision	25
1.14 Stiftelser	26
1.15 Stipendier och premier.....	27
2. Personal	28
2.1 Anställning och rekrytering.....	28
2.2 Avslut av anställning.....	29
2.3 Lönebidrag	30
2.4 Sjukfrånvaro.....	30
2.5 Övriga personalhandlingar.....	31
2.6 Lön.....	31
2.7 Arbetsmiljö	35
3. Ekonomi.....	36
3.1 Bokföring.....	36
3.2 Övriga ekonomiska handlingar	38
3.3 Kundreskontra.....	39
3.4 Leverantörsreskontra.....	40
3.5 Fordon	41
4. Upphandling och avtal	43
4.1 Formaliserad upphandling.....	43
4.2 Direktupphandling under 100 000 kronor	45
4.3 Direktupphandling över 100 000 kronor	46
4.4 Övriga avtal (ej upphandling)	47
5. IT, system och loggar.....	48

5.1 E-post.....	48
5.2 Lokalt på datorerna	49
5.3 Centralt på server	51
5.4 Hantering av användare (åtkomst till datorer, intranät, kataloger, e-post mm.).....	52
5.5 Granskningsloggar	53
6. Barn- och utbildningsnämnden	54
6.1 Övergripande administration barnomsorg och skola	54
6.2 Barnomsorg.....	57
6.3 Gemensam skola (förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, anpassad gymnasieskola, gymnasieskola, vuxenutbildning)	60
6.4 Grundskolan	66
6.5 Gymnasieskola	67
6.6 Kommunens aktivitetsansvar	70
6.7 Vuxenutbildning - Kompetenscentrum	71
6.8 Kulturskola.....	73
6.9 Skolskjutsverksamhet	74
6.10 Skolbiblioteket	76
6.11 Skolhälsovård	77

Inledning

Gäller från och med 2024-12-01.

Beslut om gallring

Arkivbildning och gallring inom kommuner styrs av arkivlagen (1990:782). Enligt arkivlagen ska det i varje kommun finnas en arkivmyndighet. Lagen anger att allmänna handlingar får gallras (förstöras) om kommunen har fattat beslut om det.

Hur beslut om gallring ska fattas inom kommunen framgår av arkivreglemente för Tidaholms kommun. Enligt reglementet ska kommunens myndigheter bevara och gallra sina handlingar i enlighet med vad som anges i den myndighetsspecifika dokument- och informationshanteringsplanen. Dokument- och informationshanteringsplanen ska, enligt arkivreglementet, antas av myndigheten. Planen ska redovisa de handlingar som inkommit, upprättats och/eller förvaras hos myndigheten samt hur de ska hanteras. Planen ska ses över fortlöpande, minst en gång om året, och revideras vid behov. Inför varje aktualisering av dokument- och informationshanteringsplanen ska myndigheten samråda med arkivmyndigheten.

Gallringsråden i den här dokument- och informationshanteringsplanen bygger till stor del på Sveriges Kommun och Regioners (SKR) serie *Bevara eller Gallra*, framtagen av SKR i samarbete med Riksarkivet. Vägledning kring ersättningsskanning finns i Riksarkivets skrift *Gallring av pappershandlingar efter skanning*.

Begreppsdefinitioner

Handling/information

Med handling/information avses alla typer av informationsbärare, det vill säga inte bara skrivna pappersdokument utan också kartor, fotografier, ljudupptagningar, mikrofilmer, e-post, sms eller annan upptagning som kommit till myndigheten. Med en upptagning menas en sådan handling/information som inte kan uppfattas utan tekniskt hjälpmedel. En handling/information är allmän om den förvaras hos en myndighet och har inkommit till myndigheten eller upprättats där.

Bevaras

Bevaras innebär att handlingen ska arkiveras för all framtid i det ursprung den kommit in till myndigheten. Fysiska handlingar som ska bevaras levereras till kommunens centralarkiv. Digitala handlingar som ska bevaras levereras till kommunens e-arkiv.

Gallras

Att en handling gallras betyder i arkivsammanhang att handlingen förstörs. Om gallringsfristen exempelvis är fem år betyder det att handlingen får förstöras fem kalenderår efter det att handlingen avslutades.

Vid inaktualitet

Vid inaktualitet innebär att en handling kan gallras när den inte längre behövs i verksamheten.

Anmärkning

Anmärkning innehåller kompletterande uppgifter såsom innehåll, uppkomst, hänvisningar, lagringsmedia och specifika gallringsbestämmelser.

Skanning, mikrofilmning och utskrift

Byte av databärare eller medium innebär gallring, om det leder till informationsförlust, det vill säga förlust av möjliga informationssammanställningar och/eller förlust av sökmöjligheter. Elektroniska handlingar, information i IT-system eller liknande skrivs ibland ut på papper eller mikrofilm/mikrofiche. Om information eller möjlighet till sökningar och sammanställningar därmed förloras är detta likvärdigt med gallring och förutsätter ett gallringsbeslut.

Rensning

När ett ärende är avslutat ska akten rensas. Rensning innebär att material som inte ska bevaras enligt dokument- och informationshanteringsplanen tas bort. Om arbetsmaterial däremot arkivläggs blir detta allmän handling och omfattas av bestämmelserna om gallring. Respektive handläggare ansvarar för att rensning görs.

Gallring av pappershandlingar efter ersättningsskanning

Ersättningsskanning innebär att en handling som är i pappersformat i original skannas in och därefter ersätts av den digitala versionen. Efter skanningen kan pappershandlingen gallras och det är den digitala versionen av handlingen som bevaras.

Följande handlingar kan behöva bevaras i pappersformat av juridiska skäl och får i så fall inte ersättningsskannas:

- Avtal och kontrakt som upprättats på papper och som är verksamhetskritiska eller av stort ekonomiskt värde.
- Äganderättshandlingar.
- Värdehandlingar.

- Handlingar som i sitt originalformat har ett stort kulturhistoriskt värde.
- Protokoll som signerats på papper.
- Handlingar som behövs för att styrka ett legalt förhållande.
- Handlingar som behövs för bevisvärde.
- Handlingar som på grund av format, gråskala, färg eller andra egenskaper inte tillfredsställande kan bevaras enbart som bild.

Det är inte möjligt att sammanställa en uttömmande lista på exakt vilka handlingar som behöver bevaras i pappersformat av juridiska skäl. Läs vad som står om respektive handling i planen nedan. På handlingar som med säkerhet inte får ersättningsskannas finns det en anmärkning om detta. Om det inte finns någon anmärkning ska en enskild bedömning göras för den aktuella handlingen. Vid osäkerhet kontaktas kanslienheten för konsultation.

Pappershandlingar som inte behöver bevaras i pappersformat av juridiska skäl får ersättningsskannas under förutsättning att följande är uppfyllt:

- Det har gjorts en kontroll av att den inskannade handlingen ser likadan ut som pappershandlingen. All information som finns på pappershandlingen ska finnas på den inskannade handlingen och det ska gå att utläsa informationen tydligt.
- Det filformat som har använts vid skanningen följer de tekniska krav som ställs på digital långtidsförvaring.

Arkivläggning av handlingar som ska bevaras

Material som ska bevaras för framtiden ska arkivläggas, det vill säga förpackas för förvaring, på ett sådant sätt att det utsätts för minsta möjliga slitage. Det innebär att:

- Handlingar ska vara rensade från arbetsmaterial.
- Plastfickor ska vara borttagna. Aktomslag avsedda för arkivering ska användas.
- Gem ska vara borttagna.
- Handlingar ska vara packade i godkända arkivboxar, på boxens kortsida ska det stå skrivet med blyerts vad boxen innehåller.
- En arkivföljesedel ska medfölja leveransen till kommunarkivet, på följesedeln ska det stå upptaget vad som har överlämnats till kommunarkivet.
- Innan överlämning av arkivmaterial till centralarkivet ska kontakt tas med arkivansvarig på kommunledningsförvaltningen.

I. Lednings- och förvaltningsövergripande administration

I.1 Allmän administration

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Aktförvaring	Vid inaktualitet			
Arkivbeskrivning	Bevaras	Ett exemplar diarieförs och arkiveras vid förändring	Ärendehanteringssystem	
Arkivförteckning	Bevaras	Ett exemplar diarieförs och arkiveras vid förändring	Ärendehanteringssystem	
Arkivföljesedel	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Protokoll
Anmälan av delegationsbeslut	2 år		Ärendehanteringssystem	Anmälan av delegationsbeslut
Anmälningslista	Vid inaktualitet			
Arrangörlista	Vid inaktualitet			
Beslut från domstol/myndighet	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Betygsförfrågan	Vid inaktualitet			
Dokument- och informationshanteringsplan	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Styrdokument

Enkät frågeformulär	Bevaras	Enkät som bedöms ha långsiktig betydelse för verksamheten	Ärendehanteringssystem	Rapport
Enkät frågeformulär	Vid inaktualitet	Enkät som döms ha kortsiktig betydelse för verksamheten		
Enkätsammanställning/rapport	Bevaras	Enkät som bedöms ha långsiktig betydelse för verksamheten	Ärendehanteringssystem	Rapport
Enkätsammanställning/rapport	Vid inaktualitet	Enkät som döms ha kortsiktig betydelse för verksamheten		
Föreläggande från domstol/myndighet	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Förteckning över gåva till kommunen	Bevaras	Gåvor till kommunen ska registreras i en arkivförteckning	Ärendehanteringssystem	Tjänsteskrivelse
Gåva till kommunen	Bevaras		Centralarkiv	
Handbok	Vid inaktualitet	Interna och externa		
Intresseanmälan	Vid inaktualitet	Ex. e-tjänst anmälan om språkkunskaper		
Kopia och dubblett där arkivexemplar finns hos annan myndighet	Vid inaktualitet	Ex. kopia på protokoll, exemplar av budgetdokument eller verksamhetsberättelse		
Lathund	Vid inaktualitet	Interna och externa		
Larmlista	Vid inaktualitet	Kontaktuppgifter till personal som används vid extraordinär händelse		
Lokalbokning	Vid inaktualitet			

Material och handling som rör vänort	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Skrivelse
Medgivande om personadresserad post	Vid inaktualitet			
Mötesanteckning från ledningsgrupp (förvaltningsledning)	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anteckning
Mötesanteckning från presidie, beredning eller politisk arbetsgrupp	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anteckning
Polisanmälan	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anmälan
Polisanmälan – beslut	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Presentationsmaterial	Vid inaktualitet	Ex. presentation av tillfällig karaktär. Jämför 1.6 som avser utbildningsmaterial		
Processkartläggning	Bevaras	Process som bedöms ha långsiktig betydelse för verksamheten	Ärendehanteringssystem	Processkartläggning
Processkartläggning	Vid inaktualitet	Process som bedöms ha kortsiktig betydelse för verksamheten	Processhanteringssystem	
Protokoll eller mötesanteckning från - Avdelningsmöte - Personalmöte - Informationsmöte - Internt verksamhetsmöte	Vid inaktualitet	Om handlingen inte innehåller beslut eller information av direkt och varaktig betydelse för verksamheten		
Protokoll eller mötesanteckning från - Avdelningsmöte - Personalmöte	Bevaras	Om handlingen innehåller beslut eller information av direkt och varaktig betydelse för verksamheten	Ärendehanteringssystem	Anteckning

- Informationsmöte - Internt verksamhetsmöte				
Remiss	Bevaras	Intern och extern remiss – förfrågningsunderlag	Ärendehanteringssystem	Remiss
Skrivelse	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Skrivelse
Tjänsteanteckning/minnesanteckning	Bevaras	Anteckning som medför sakuppgift	Ärendehanteringssystem	Anteckning
Tjänsteanteckning/minnesanteckning	Vid inaktualitet	Anteckning som inte tillför sakuppgift och som är av tillfällig eller ringa betydelse		
Tjänsteskrivelse	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Tjänsteskrivelse
Utredning och studie	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Skrivelse
Yttrande/remissvar	Bevaras	Interna och externa	Ärendehanteringssystem	Remiss
Överklagan	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Överklagan

I.2 Nämndadministration

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Avtal för lån av läsplatta	Vid inaktualitet	När förtroendevald har återlämnat läsplattan		
Beslut fattat av: - Kommunfullmäktige - Kommunstyrelse - Nämnd - Utskott - Kommunalt råd	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
E-förslag Tidaholmsförslag som nått röstmål	Bevars	Gallras i system för hantering av e-förslag efter 2 år	Ärendehanteringssystem	E-förslag
E-förslag Tidaholmsförslag som inte nått röstmål	2 år	Gallras i system för hantering av e-förslag efter 2 år	System för hantering av e-förslag	
E-förslag Tidaholmsförslag som inte publiceras	2 år	Gallras i system för hantering av e-förslag efter 2 år	System för hantering av e-förslag	
Kallelse och föredragningslista	2 år		Ärendehanteringssystem	Kallelse
Kungörelse och annons inför fullmäktigesammanträde	Vid inaktualitet			
Motion	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Motion
Interpellation/fråga	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Interpellation

Protokoll efter sammanträde med: - Kommunfullmäktige - Kommunstyrelse - Nämnd - Utskott - Kommunalt råd	Bevaras	Får ej ersättningsskannas	Ärendehanteringssystem	Protokoll
Reservation	Vid inaktualitet	Reservation som har lämnats in skriftligt gallras när beslutet som den har förts in i har justerats		
Protokollsanteckning	Vid inaktualitet	Protokollsanteckning som har lämnats in skriftligt gallras när beslutet som den har förts in i har justerats		

I.3 Klagomål och synpunkter

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Felanmälan	2 år		System för felanmälan	
Personuppgift i synpunkt	2 år	Personuppgift gallras 2 år efter att synpunkt har kommit in	System för synpunktshantering	
Sammanställning, statistik och rapport över synpunkt och felanmälan	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Synpunkt inkommen via synpunktshanteringssystem	5 år	Synpunkt gallras 5 år efter att den registrerats	System för synpunktshantering	
Synpunkt inkommen på annat sätt än via synpunktshanteringssystem	5 år	Synpunkt gallras 5 år efter att den kommit in. Underlag för synpunkt gallras efter att synpunkten har registrerats	System för synpunktshantering	

I.4 Korrespondens

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Korrespondens av betydelse, ex: - Brev - Chattkonversation - E-post - Meddelande från röstbrevlåda - Mms - Sms	Bevaras	Korrespondens som tillhör ett ärende och som tillför information av betydelse	Ärendehanteringssystem	Korrespondens
Korrespondens av rutinmässig karaktär och/eller tillfällig betydelse, ex - Brev - Chattkonversation - E-post - Meddelande från röstbrevlåda - Mms - Sms	Vid inaktualitet	Ex. reklam, kursinbjudningar		

I.5 Personuppgiftsadministration - GDPR

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Begäran om rättelse, radering eller begränsning av behandling av personuppgifter	Vid inaktualitet			
Begäran om registerutdrag	Vid inaktualitet			
Modellavtal	Vid inaktualitet			
Registerutdrag	Vid inaktualitet			
Registerförteckning	Vid inaktualitet		Styr- och ledningssystem	
Samtyckesblankett för behandling av personuppgifter	2 år	Gallringstiden börjar löpa när personuppgiftsbehandling hos förvaltningen har upphört		
Samtyckesblankett om publicering av bild och film	2 år	Gallringstiden börjar löpa när personuppgiftsbehandling hos förvaltningen har upphört		
Personuppgiftsbiträdesavtal	Bevaras		Ärendehanteringssystem	PUB-avtal

I.6 Utbildningar/kurser anordnade av kommunen

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Deltagarlista	Vid inaktualitet			
Kursanmälan	Vid inaktualitet			
Kursinbjudan	Vid inaktualitet			
Planeringsunderlag	Vid inaktualitet			
Program	Vid inaktualitet			
Utbildningsmaterial egenproducerat	Bevaras	Avser utbildningsmaterial av historiskt värde	Ärendehanteringssystem	
Utbildningsmaterial	Vid inaktualitet	Avser utbildningsmaterial utan historiskt värde		

I.7 Ledning och styrning

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Arbetsordning för kommunfullmäktige	Bevaras	Intern arbetsordning	Ärendehanteringssystem	Reglemente
Bolagsordning	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Styrdokument
Delegationsordning	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Styrdokument
Föreskrift	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Styrdokument
Kvalitetsdokument och kvalitetsredovisning	Bevaras	Gäller kvalitetsredovisningar som görs inom ex. skola, barnomsorg och omvårdnad	Ärendehanteringssystem/Styr- och ledningssystem	Rapport
Plan för intern kontroll	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Intern kontroll
Reglemente	Bevaras	Interna reglementen	Ärendehanteringssystem	Reglemente
Rutin	Vid inaktualitet	Rutin av ringa betydelse. Avser rutin som avdelning/medarbetare upprättar. Obs! Utgör ej styrdokument		

Strategisk plan och budget	Bevaras	Kommunfullmäktige	Ärendehanteringssystem	Budget
Styrdokument	Bevaras	Interna styrdokument - Policy - Strategi - Riktlinje - Handlingsplan - Rutin - Regel	Ärendehanteringssystem	Styrdokument
Taxa	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Styrdokument
Uppföljningsrapport – intern kontroll	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Intern kontroll
Verksamhetsplan och detaljbudget	Bevaras	Nämnder och styrelse	Ärendehanteringssystem	Budget
Ägardirektiv	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Styrdokument

I.8 Kommunikation och information

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Broschyr	Bevaras	Material från egen verksamhet Avser broschyr av historiskt värde	Ärendehanteringssystem	Kommunikation
Broschyr	Vid inaktualitet	Material från egen verksamhet Avser broschyr utan historiskt värde		
- Fotografi - Film - Video - Ljudband - CD-skiva	Bevaras	Information som har ett historiskt och/eller ett kulturellt värde	Digital information – ärendehanteringssystem Analog information - centralarkiv	Kommunikation
- Fotografi - Film - Video - Ljudband - CD-skiva	Vid inaktualitet	Information som saknar ett historiskt och/eller ett kulturellt värde		
Informationsskrift	Bevaras	Material från egen verksamhet Avser informationsskrift av historiskt värde	Ärendehanteringssystem	Kommunikation
Informationsskrift	Vid inaktualitet	Material från egen verksamhet Avser informationsskrift utan historiskt värde		
Marknadsföringsmaterial	Bevaras	Historiskt värde	Ärendehanteringssystem	Kommunikation

Marknadsföringsmaterial	Vid inaktualitet	Av tillfällig karaktär ex affischer	Ärendehanteringssystem	
Tillfällig information på kommunens webbplatser, intern och extern	Vid inaktualitet			
Skärmdump på kommunens interna och externa webbplatser	Bevaras	En gång om året samt vid större förändringar. Startsida och struktur	Ärendehanteringssystem	Kommunikation
Pressmeddelande	Vid inaktualitet			

I.9 Sociala medier

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Inlägg av tillfällig karaktär eller av ringa betydelse	Vid inaktualitet			
Inlägg som strider mot syftet med kommunens närvaro på det sociala mediet	Omedelbart	Ex. marknadsföring från externa företag		
Skärmdump på inlägg av betydelse	Bevaras	Inlägg som tillhör ett ärende och som tillför information som är betydelse för kommunens verksamhet. Ex. bloggar, facebook, instagram, twitter och youtube	Ärendehanteringssystem	Kommunikation
Skärmdump på inlägg av kränkande/brottslig karaktär eller med sekretessbelagd uppgift	Bevaras	Inlägget ska sparas som en skärmdump och sedan omedelbart tas bort från det sociala mediet. Skärmdumpen ska bevaras	Ärendehanteringssystem	Kommunikation
Skärmdump på startsida samt sidas struktur på sociala medier	Bevaras	Eftersom det är av värde att se hur förvaltningen presenterar sin verksamhet för besökare på sociala medier över tid ska startsidan samt sidans karta/struktur bevaras som en skärmdump en gång i om året	Ärendehanteringssystem	

I.10 Projekt skapade av kommunen

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Beslut om förstudie	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Förstudiedirektiv	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Förstudierapport	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Idéskiss	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Kommunikationsplan	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Projektdirektiv	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Projektgruppsanteckningar	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anteckning
Projektplan	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Tidsplan	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Risikanalys	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Kostnadskalkyl	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Budget
Slutrapport	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Statusrapportering projekt	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Styrgruppsprotokoll	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Protokoll

1.11 Statistik

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Arbetsmarknadsstatistik – AMPAK	10 år			
Befolkningsförändringar – Avipak	10 år			
Bostadsbyggnadsstatistik	10 år	Material från Statistiska centralbyrån (SCB)		
Nyckelkodregister	Vid inaktualitet	Statistiska centralbyrån (SCB)		
Räkenskapssammandrag	5 år			
Statistiskt underlag för befolkningsprognos	Vid inaktualitet			
Statistik som har betydelse för verksamheten	Bevaras			
Statistik som har ringa betydelse för verksamheten	Vid inaktualitet			
Rapport/redovisning från arbetsgivare	2 år			
Övriga handlingar som tjänat som underlag för registrering och redovisning av den uppföljande verksamheten	2 år			

I.12 Stats- och EU-bidrag

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
EU-bidragsansökningar	10 år			
Statsbidragsansökningar	10 år			

I.13 Revision

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Revisionsberättelse	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Revision
Revisionsplan	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Revision
Revisionsrapport	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Revision

I.14 Stiftelser

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anmälningar till stiftelseregistret	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anmälan
Beslut om utbetalning av bidrag	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Bidragsansökan till stiftelse	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Ansökan
Bokföring och kontoutdrag: - Samfonden vid Tidaholms grundskola - Sociala samfonden i Tidaholm	10 år			
Permutationsansökan	Bevaras	Ansökningar till Kammarkollegiet om tillstånd att ändra, upphäva eller åsidosätta föreskrifter i stiftelseförordnandet	Ärendehanteringssystem	Ansökan
Stiftelseförordnande eller motsvarande	Bevaras	Donationsurkunder, gåvobrev, testamenten Får ej ersättningsscannas	Ärendehanteringssystem	Urkund

I.15 Stipendier och premier

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Protokoll/förteckning rörande fördelning och redovisning av stipendier och premier	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Protokoll
Villkor för premier och stipendier	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Urkund

2. Personal

2.1 Anställning och rekrytering

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Adress- och telefonlista Kontaktuppgifter till anställda	Vid inaktualitet			
Annonsunderlag rekrytering	Vid inaktualitet			
Anställningsavtal	Bevaras		Personalakt	
Ansökningshandlingar erhållen tjänst	Bevaras		Personalakt	
Ansökningshandling ej erhållen tjänst	2 år		Rekryteringssystem	
Beslut om särskilt högriskskydd	Vid inaktualitet		Personalenheten	
Förteckning över samtliga sökande till tjänst	2 år		Rekryteringssystem	
Kontaktuppgift till anhörig	Vid inaktualitet			
Sekretess/tystnadspliktsförbindelse	Bevaras	Anställningsavtalet	Personalakt	
Spontanansökan	Vid inaktualitet			

2.2 Avslut av anställning

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anmälan om avgång	Bevaras		Personalakt	
Ansökan om pension	Bevaras		Personalakt	
Arbetsgivarintyg	Vid inaktualitet	Arbetsgivarintyg som är inkomna före 2025-11-05 måste sparas i 2 år.	Personalsystem	
Avgångsvederlag, beslut om	Bevaras		Personalakt	
Besked till anställd om att tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta enligt 15 § lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS)	Bevaras		Personalakt	
Beslut om uppsägning på arbetsgivarens initiativ	Bevaras		Personalakt	
Blankett Varsel till berört fackförbund enligt 30 a § lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS)	Bevaras	Original till berört fackförbund Kopia till personalakt	Personalakt	
Dödsfall	Bevaras	Handlingar angående exempelvis efterlevandeförsäkring	Personalakt	
Pensionsbrev	Bevaras	Inklusive besked om livränta.	Personalakt	

2.3 Lönebidrag

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Beslut om lönebidrag	Bevaras		Personalakt	
Handlingsplan för lönebidragsanställd	Bevaras		Personalakt	

2.4 Sjukfrånvaro

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Beslut om sjukersättning	Bevaras		Personalakt	
Läkarintyg	Vid inaktualiet		Personalsystem	
Sjukanmälan	2 år		Personalsystem	

2.5 Övriga personalhandlingar

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anmälan om arbetsskada	Bevaras		Personalakt	
Anmälan om tillbud	Vid inaktualitet	Anmälningar gjorda före 2025-11-05 gallras efter 10 år	Personalsystem	
Blankett anmälan och beslut av bisyssla	Vid inaktualitet	Anmälningar och beslut gjorda före 2025-11-05 ska bevaras.	Personalakt Personalsystem	
Blankett byte av semesterdagstillägg mot ökad ledighet	Vid inaktualitet		Personalenheten	
Omplaceringsutredning	Bevaras	7 § andra stycket LAS	Personalakt	
Plan för återgång i arbete	Bevaras		Rehabsystem	
Underlag från lönesamtal	Vid inaktualitet	När anställningen upphör	Personalsystem	
Underlag från medarbetarsamtal	Vid inaktualitet	När anställningen upphör	Personalsystem	
Underrättelse om varning	Bevaras		Personalakt	
Utbildningsintyg/diplom	Bevaras	Av betydelse för anställningen	Personalakt	

2.6 Lön

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anmälan om vård av barn (VAB)	2 år		Personalsystem	
Ansökan om förlorad arbetsförtjänst	2 år	Gäller förtroendevalda	System för hantering av arvode och ersättningar för förtroendevalda	
Ansökan om bilersättning	2 år	Gäller förtroendevalda	System för hantering av arvode och ersättningar för förtroendevalda	
Ansökan om bilersättning	2 år	Gäller uppdragstagare	Personalenheten	
Arbetsgivaravgift	10 år	Automatkostnadsfördelning	Dokument före 2018-01-01 förvaras hos ekonomienheten, därefter hos personalenheten	
Beslut om löneväxling	Bevaras		Personalakt	
Beslut om skattejämkning	10 år	T ex feriearbete	Personalenheten	
Beslut om utmätning av lön/ersättning	10 år	Beslut från Kronofogden	Personalenheten	
Blankett ersättning uppdragstagare	Vid inaktualitet	Blanketter skapade före 2025-11-05 gallras efter 2 år.	Personalenheten	
Blankett "Intyg om förlorad arbetsförtjänst"	2 år		Personalenheten	

Blankett lönetillägg	10 år	Blanketter skapade före 2025-11-05 ska bevaras.	System för e-tjänst	
Blankett om arvode och ersättning till förtroendevald	2 år	För förtroendevalda	Personalenheten	
Blankett om arvode och ersättning till ställföreträdare (god man)	Bevaras		Personalenheten	
Ersättning för utlägg via lön	10 år		Personalenheten	
Facklig tid, rapport och sammanställning	Vid inaktualitet			
Fördelning facklig tid	Vid inaktualitet	Inkommer från fackförbunden		
Förlorad arbetsförtjänst	2 år	För förtroendevalda	System för hantering av arvode och ersättningar till förtroendevalda	
Information om utbetalt sammanträdesarvode	2 år		System för hantering av arvode och ersättningar till förtroendevalda	
Kilometerersättning	2 år	För förtroendevalda	System för hantering av arvode och ersättningar till förtroendevalda	
Ledighetsansökan – kortare än 6 månader	2 år		Personalsystem	
Ledighetsansökan – längre än 6 månader	Bevaras		Personalakt	
Ledighetsansökan – ledighet med lön för fackligt uppdrag	2 år		Personalsystem	
Lönelista	Bevaras	Microdata	Elektroniskt mellanarkiv	

Månadsrapport	2 år		Personalsystem	
Protokoll löneöversyn	Bevaras		Centralarkiv	
Reseräkning	2 år		Personalsystem	
Tjänstgöringsschema	2 år		Personalsystem	

2.7 Arbetsmiljö

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anmälan om skyddsombud	Vid inaktualitet	Gallras när uppdraget är avslutat	System för e-tjänst	
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Vid inaktualitet	Gallras när anställd avslutar sin tjänst	Personalsystem	
Checklista skydds rond	Bevaras	Årsärende	Ärendehanteringssystem	Protokoll
Förhandling enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) MBL-förhandling	Bevaras		Personalakt	Protokoll
Protokoll central samverkansmöte	Bevaras	Årsärende	Ärendehanteringssystem	Protokoll
Protokoll förvaltningssamverkansmöte	Bevaras	Årsärende	Ärendehanteringssystem	Protokoll
Protokoll lokalt samverkansmöte	Bevaras	Årsärende	Ärendehanteringssystem	Protokoll
Rapport årlig uppföljning systematiskt arbetsmiljöarbete	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport

3. Ekonomi

3.1 Bokföring

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anläggningsredovisning	10 år		Ekonomisystem	
Anläggningsregister/tillgångar	10 år		Ekonomienheten	
Attestlista	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Styrdokument
Avstämning av balanskonto	Vid inaktualitet			
Bokföring (verifikation)	10 år	Ordinarie bokningar, kontantredovisningar, reverseringar mm.	Ekonomisystem (digitala handlingar) Ekonomienheten (fysiska handlingar)	
Bokslut	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Årsredovisning
Delårsrapport	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Årsredovisning
Bokslutsbilaga årsbokslut	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Årsredovisning
Bokslutsspecifikation inklusive bilaga delårsbokslut	Bevaras	Avser specifikationer för balanskonto	Ärendehanteringssystem	Årsredovisning
Bokslutsunderlag	2 år		Ekonomienhet	
Engagemangsbesked	Vid inaktualitet			

Interndebitering – underlag	2 år			
Internfördelning	10 år	Interna fördelningar av kostnader och intäkter	Ekonomienhet	
Kontoplan och kodplan med kodförteckning	Bevaras	Hämtas årsvis från ekonomisystem	Ärendehanteringssystem	Budget
Kontoutdrag	10 år			
Bokföringsunderlag från följande system - Lifecare - EDP Future VA/avfall Companion	Vid inaktualitet		Ekonomienheten och VA/Avfall	
Låneliggare	Bevaras		Centralarkiv	
Kvittens efter inlämning av kontanter	Vid inaktualitet	Efter bokföring. Kvittenser fram till och med år 2020 sparas i 10 år		
Namnprov för attestliggare	Bevaras		Centralarkiv	
Slutamorterat lån	Bevaras		Centralarkiv	
Specifikation kundreskontra, leverantörsreskontra	Bevaras	Bokslutsbilaga specifikation till konton	Ärendehanteringssystem	Årsredovisning
Verksamhetsberättelse	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Årsredovisning
Årsredovisning	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Årsredovisning
Verksamhetsberättelse	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Årsredovisning

3.2 Övriga ekonomiska handlingar

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Borgensförbindelse Kommuninvest	Vid inaktualitet	Undertecknad av firmatecknare	Kommuninvest	
Borgensförteckning	Vid inaktualitet	Med tillhörande skuldebrev	Ekonomienheten	
Deklaration	Bevaras		Centralarkiv	
Försäkring	10 år			
Lånehandling	2 år	Finns hos Kommuninvest Efter inaktualitet	Ärendehanteringssystem	Avtal – gallring 2 år
Momsredovisning	10 år		Ekonomienheten	
Rekvisation	Vid inaktualitet			

3.3 Kundreskontra

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Autogiromedgivande	Vid inaktualitet			
Avskrivning av kundfaktura	10 år	Avskrivningar av kundfakturor med beslut/specifikation		
Kundinbetalning	10 år	Inbetalning till OCR-plusgiro förs direkt över till kommunens huvud-plusgiro		
Kundfakturaunderlag	10 år			
Kundfordring	10 år	Fakturering i ekonomisystem: - Intern fakturering - Extern fakturering - EDP Future		
Obetald kundfordring	Vid inaktualitet	Påminnelse om obetalda kundfordringar, inkassoärenden, fordringar hos inkassobolag, kronofogden mm.		

3.4 Leverantörsreskontra

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Fil inläst till ekonomisystem	10 år			
Följesedel	Vid inaktualitet			
Inkassokrav	2 år			
Komprimerad betalningsbekräftelse	10 år	Tidaholms kommun, VA-verket, renhållningsverket		
Leverantörsfaktura, digital	10 år	Digitala leverantörsfakturer före 2022-05-11 får inte gallras		
Leverantörsfaktura, papper	10 år			
Makulerad leverantörsfaktura	2 år			
Utbetalningsorder	10 år			

3.5 Fordon

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Besiktningsprotokoll	Vid inaktualitet			
Beslut om körförbud	Vid inaktualitet			
Följesedel för beställning av reservdel och övrig utrustning till fordon	Vid inaktualitet			
Däckbytesschema	Vid inaktualitet			
Kallelse till besiktning	Vid inaktualitet			
Körjournal	2 år		System för elektronisk körjournal	
Leasingavtal	2 år	Efter avtalets utgång	Ärendehanteringssystem	Avtal – gallring 2 år
Register över kommunens fordon	Vid inaktualitet	Uppdateras kontinuerligt		
Registreringsbevis fordon	Vid inaktualitet	När ägarbyte sker/avveckling av fordon		
Serviceprotokoll	Vid inaktualitet			
Skadeanmälan	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anmälan
Tvättschema	Vid inaktualitet			
Översikt över kommunens innehav av fordon	Bevaras	Tas ut årsvis	Ärendehanteringssystem	Rapport

Övrigt beslut om avgift	Vid inaktualitet	Trängselskatt, hastighetsöverträdelse, parkeringsböter		
-------------------------	------------------	--	--	--

4. Upphandling och avtal

Upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen genomförs av upphandlingsenheten i Skövde kommun efter ett beställningsförfarande. När upphandlingen är klar översänds alla handlingar från upphandlingsenheten till beställaren för registrering och arkivering.

4.1 Formaliserad upphandling

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anbud, antaget	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anbud
Anbud, ej antaget eller för sent inkommet	4 år		Ärendehanteringssystem	Anbud – gallring 4 år
Anbudsutvärdering	Bevaras	Protokoll/sammanställning över kvalificering av anbudsansökningar/intresseanmälningar	Ärendehanteringssystem	Anbud
Anbudsöppningsprotokoll	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anbud
Annonsering	4 år	Räknat från den dag då avtal om upphandling slöts		
Avtal/ramavtal	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Avtal
Beslut om avbruten upphandling	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Efterannonsering	Bevaras	Annonser efter avslutad upphandling till EUT/TED	Ärendehanteringssystem	Kommunikation
Fråga, svar och komplettering under annonsering	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Korrespondens

Förfrågningsunderlag	Bevaras	Offertförfrågan	Ärendehanteringssystem	Tjänsteskrivelse
Prisjustering/prisuppräknning	Bevaras	Information om prisförändringar enligt överenskommelse i avtal.	Ärendehanteringssystem	Beslut
Tilldelningsbeslut	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Underrättelse om överprövning enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Uppdragsbeställning	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Tjänsteskrivelse
Uppsägning av avtal	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Tjänsteskrivelse

4.2 Direktupphandling under 100 000 kronor

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anbud/offert	2 år	Efter avtalstiden utgång	Ärendehanteringssystem	Anbud – gallring 2 år
Avtal	2 år	Efter avtalstiden utgång	Ärendehanteringssystem	Avtal – gallring 2 år
Direktupphandling – ej antagen offert	Vid inaktualitet			
Dokumentationsformulär direktupphandling	4 år	Dokumentationsformulär	Ärendehanteringssystem	Dokumentationsformulär Direktupphandling – gallring 4 år
Förfrågningsunderlag	2 år	Efter avtalstidens utgång	Ärendehanteringssystem	Anbud – gallring 2 år
Tilldelningsbeslut	2 år	Efter avtalstiden utgång. Blankett för dokumentation av direktupphandling	Ärendehanteringssystem	Beslut – gallring 2 år

4.3 Direktupphandling över 100 000 kronor

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anbud/offert	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anbud
Avtal	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Avtal
Direktupphandling – ej antagen offert	Vid inaktualitet			
Dokumentationsformulär direktupphandling	Bevaras	Dokumentationsformulär		Dokumentationsformulär Direktupphandling
Fråga, svar och komplettering under annonsering	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Korrespondens
Förfrågningsunderlag	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anbud
Tilldelningsbeslut	Bevaras	Blankett för dokumentation av direktupphandling	Ärendehanteringssystem	Beslut
Uppsägning av avtal	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Tjänsteskrivelse

4.4 Övriga avtal (ej upphandling)

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Hyses-, arrende- och nyttjanderättsavtal samt övriga markavtal	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Avtal
Leasingavtal/kontrakt	2 år	Efter avtalstidens utgång	Ärendehanteringssystem	Avtal – gallring 2 år
Övriga avtal	Bevaras	Av betydelse inklusive förvaltningsinterna	Ärendehanteringssystem	Avtal
Övriga avtal	2 år efter avtalstidens utgång	Av tillfällig betydelse		Avtal – gallring 2 år

5. IT, system och loggar

5.1 E-post

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
E-postlista	Vid inaktualitet	Databaslista över de mejl som finns i användarens e-postlåda	E-postserver	
Lista över avsända och mottagna e-postmeddelanden	3 månader	Loggtabell i e-postsystemet över skickade och mottagna e-postmeddelanden	E-postserver	
Misstänkt spam-meddelande i e-post	Vid inaktualitet		E-postserver	

5.2 Lokalt på datorerna

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Elektroniskt spår som visar vilka webbsidor som har besökts	Vid inaktualitet	Webbhistorik: tidigare besökte webbplatser. Vanlig inställning är att filerna gallras med automatik efter 20 dagar	Datorn	
Fil som webbplats sparar lokalt på datorn för att spara personliga inställningar (cookie, formulärdata, lösenord)	Vid inaktualitet	Gallras av användaren vid behov	Datorn	
Intrångsförsök (lokal brandvägg)	Vid inaktualitet	Loggtabell på server	Server i datorhall	
Kopia av webbsida som lagras i syfte att åstadkomma snabbare åtkomst (temporary internet files)	Vid inaktualitet	Ex. på inställningar: 50 MB lagras lokalt på datorn. Rensas med automatik. Rensas även vid ominstallation/byte av dator eller vid behov	Datorn	
Operativsystems händelselogg som sparas lokalt på datorn	Vid inaktualitet	Windowslogg: säkerhetslogg (in- och utloggning), program, installation. 20 MB per loggfil lagras lokalt på datorn, rekommenderad inställning. Används för felsökning mm. Inställningarna ska dokumenteras i systemdokumentationen.	Datorn	
Tillfälligt elektroniskt spår som sparas för att underlätta	Vid inaktualitet	När applikationen, webbsidan eller webbläsaren stängs ner	Datorn	

internetanvändning eller kommunikation (session cookie)				
--	--	--	--	--

5.3 Centralt på server

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Elektroniskt spår som visar ingångsförsök eller liknande	6 månader	Loggtabell på datorn	Server i datorhall	
Elektroniskt spår som visar vilka webbsidor som har besökts (brandväggslogg)	3 månader	Loggtabell registrerar ex. IP-adress, datornamn, vilken adress uppkopplad mot, tidpunkt (eventuellt användarkonto). Inställningar ska dokumenteras i systemdokumentationen	Server i datorhall	
Operativsystems händelselogg som sparas lokalt på dator	3 månader	Windowslogg: säkerhetslogg (in- och utloggning), program, installation. Används för felsökning mm. Inställningar ska dokumenteras i systemdokumentation	Server i datorhall	
Spår efter virusangrepp mm.	3 månader	Loggtabell	Server i datorhall	

5.4 Hantering av användare (åtkomst till datorer, intranät, kataloger, e-post mm.)

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Användarkonto i användardatabas (AD – Active Directory) och identitetshanteringskatalog	3 månader	Databastabell, efter avslutad anställning. Förutsatt att uppgifterna inte har betydelse för tolkning av händelseloggar i anslutna system som ska bevaras under en längre tid	Server i datorhall	
Behörighetskort	Vid inaktualitet	Gallras när anställning upphör		
Loggning av händelse (ex. in- och utloggning, spärning av konto i anknytning till användardatabas)	3 månader	Loggtabell, inställningar ska dokumenteras i systemdokumentationen	Server i datorhall	
VPN-konto (inlogg utifrån)	3 månader		Server i datorhall	
Supportärende	Vid inaktualitet		Ärendehanteringssystem	
Systemdokumentation	Bevaras	Systemdokumentation tillhörande system som är anslutna eller ska anslutas till e-arkiv	Ärendehanteringssystem	
Systemdokumentation	Vid inaktualitet			

5.5 Granskningsloggar

Handling/information	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Logg för chatt	3 månader	Loggtabell	Server i datorhall	
Logg för åtkomst av administrativa uppgifter (personal, ekonomi, ärendehantering, diarium mm.)	5 år	Loggtabell	Server i datorhall	
Logg över genomförd transaktionshantering i applikation (sk. transaktionslogg)	1 år	Loggtabell	Server i datorhall	
Logg över internetaccess	3 månader	Loggtabell	Server i datorhall	
Logg över systemfel och felmeddelande/larm i IT-infrastruktur (sk. systemlogg)	3 månader	Loggtabell	Server i datorhall	
Utdragen/granskad logg för verksamhetssystem	2 år	Varierar beroende på systemets innehåll och säkerhetsklass	Server i datorhall	
Övervakningslogg (intrångsförsök, virusangrepp mm.)	3 månader	Loggtabell	Server i datorhall	

6. Barn- och utbildningsnämnden

6.1 Övergripande administration barnomsorg och skola

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anmälan – utlåtande – beslut - Skolinspektionen - Barnombudsmannen - Diskrimineringsombudsmannen	Bevaras	Alla anmälningar/beslut rapporteras till nämnden och diarieförs	Ärendehanteringssystem	Anmälan
Anmälan till huvudman och hemkommun om skolfrånvaro	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Anmälan om skolgång för nyanlända	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Anmälan
Ansökan - Ansökan och beslut om att få bedriva enskild verksamhet. - Ansökan och beslut om att få driva enskild firma - Ansökan och beslut om att få bedriva kooperativ verksamhet - Ansökan om att anordna gymnasial lärlingsutbildning, handlingar rörande detta - Ansökan från olika instanser om bidrag - Ansökan till Samfonden - Ansökan till Ernst Lundells	Bevaras	Beslut tas i BUN. Diarieförs digitalt.	Ärendehanteringssystem	Ansökan

minnesfond - Övrigt				
Beslut från migrationsverket	Vid inaktualitet		Ärendehanteringssystem	Beslut 2 år
Disciplinära åtgärder	Bevaras	Handlingar rörande avstängning/förvisning av elev, varning etc. För grundskoleelever och gymnasieelever finns handlingar både i PMO digital elevakt och fysisk elevakt.	Ärendehanteringssystem	Beslut
Domar	5 år		Ärendehanteringssystem	Dom
Överenskommelse angående interkommunal ersättning - Barnomsorg - Fritids - Förskoleklass - Grundskola - Anpassad grundskola - Anpassad gymnasieskola - Gymnasiet	Bevaras	Delegationsbeslut som bevaras	Ärendehanteringssystem	Beslut
Tilläggsbelopp -Ansökan -Beslut	Bevaras	Delegationsbeslut som bevaras	Ärendehanteringssystem	Beslut
Kallelse till rättegång	Vid inaktualitet		Ärendehanteringssystem	Kallelse
Kränkande behandling	Bevaras	Anmälan, utredning och uppföljning om kränkande behandling eller diskriminering	Draftit	
Kränkande behandling information till nämnd Anmälan om kränkande behandling	Bevaras	Delegationsbeslut av utbildningschef när rektor avslutat ärendet.	Draftit, ärendehanteringssystem	Beslut

Protokoll - Skol- och personalkonferenser - Ämnes- och klasskonferenser	Bevaras	Ligger löpande under året i Teams men läggs sedan in i Evolution läsårsvis.	Ärendehanteringssystem	Protokoll
Tillbud - förskolebarn och elever - Skador - Olyckor - Andra tillbud - Arbetsskada elev, exempelvis vid prao	Bevaras	Anmäls i Draftlt.	Draftlt	Tillbud

6.2 Barnomsorg

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Ansökan och beslut om reducerad avgift	Bevaras	Diarieförs	Ärendehanteringssystem	Beslut
Ansökningar om plats eller ändring av plats	2 år	Finns både i system och i pappersform.	Elevadministrativt it-system /närarkiv barnomsorgs-administratör	
Ansökan om jourverksamhet (k-dag) och sommarverksamhet	2 år	Ansökan görs i e-tjänst, ansökan arkiveras 4 månader där. Arkiveras sedan 2 år i Evolution	Ärendehanteringssystem	Ansökan
Beslut om uppsägning av plats p.g.a skuld eller att plats inte nyttjas	Bevaras	Delegationsbeslut	Ärendehanteringssystem	Beslut
Blankett barns viktiga uppgifter som används vid jourverksamhet (K-dag) och sommarverksamhet	Vid in aktualitet	Pappersform	Makuleras efter aktuell k-dag och sommarverksamhets period.	
Beslut om placering inom förskolan/fritidshem	Bevaras	Enligt skollagen 8:e kap. 5 §, 7§ och 9§ 14:e kap 5 och 6§§ Årsärende	Ärendehanteringssystem	Beslut
Dagböcker och planeringskalendrar som förs löpande	Vid inaktualitet		Dokumentation av verksamheten görs i årsredovisningen	
Debiteringsunderlag / debiteringslistor	3 år		Förvaltningsekonom	

Dokument om pedagogisk inriktning och verksamhet	Bevaras	Finns med i verksamhetsberättelse med mera. Diarieförs	Styr- och ledningssystem Ärendehanteringssystem	Årsredovisning
Förteckning över barn/elever i respektive förskola/fritids	Bevaras		Elevadministrativt IT-system	
Förtursärenden – handlingar och beslut i förtursärenden	Bevaras	Diarieförs i årsärenden	Ärendehanteringssystem	Beslut
Handlingar och beslut rörande barn med särskilda behov	Bevaras	Förvaras hos specialpedagog fram till slutarkivering. För grundskoleelever och gymnasieelever finns handlingar både i PMO digital elevakt och fysisk elevakt. Beslut som scannas in ska alltid sparas fysiskt i elevakten.	Centralarkiv	
Handlingar rörande val av skola/förskoleklass	1 år		Närarkiv barnomsorgsadministratör	
Kölistor	Vid inaktualitet		Elevadministrativt IT-system	
Köstatistik, beläggningsstatistik	Bevaras	Kan ingå i verksamhets/årsberättelsen. Finns i budgetdokument	Styr- och ledningssystem	
Närvarolistor	3 år	1 år på enheten, därefter 2 år hos barnomsorgsadministratör. Ordinarie verksamhets närvaro/frånvaro finns i system. Närvaro för jourförskola, jourfritids samt sommarförskola och sommarfritids finns i pappersform.	Lärplattform Schoolsoft / närarkiv barnomsorgsadministratör	

Placeringsmeddelande, erbjudande, svar på placeringsmeddelande	2 år	Finns idag både i system och på papper.	Elevadministrativt IT-system / närarkiv barnomsorgsadministratör	
Platsinnehavarens inkomstuppgifter	3 år	Finns idag både i system och på papper.	Elevadministrativt IT-system/ närarkiv barnomsorgsadministratör	
Schema, uppgifter om planerad vistelsetid	3 år	Finns idag både i system och på papper.	Elevadministrativt IT-system / närarkiv barnomsorgsadministratör	
Tillsynsrapport	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Rapport
Uppsägning av plats	2 år	Finns idag både i system och på papper.	Elevadministrativt IT-system / barnomsorgsadministratör	
Överklagan av skolplaceringsbeslut	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Överklagan

6.3 Gemensam skola (förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, anpassad gymnasieskola, gymnasieskola, vuxenutbildning)

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Betyg				
- Betygskatalog - Betygssammanställningar - Omprövning av betyg, beslut och handlingar - Resultat av prövning med anteckning om givet betyg - Skriftliga bedömningar/intyg	Bevaras	Tas fram årsvis efter klass. Ska vara ett pappersdokument enligt SKOLFS 2011:123. Eventuella förkortningar och sifferkoder ska förklaras.	Centralarkiv	
Blankett - Övergång från förskola till förskoleklass - Generell övergång från förskola till förskoleklass - Övergång från förskoleklass till åkl - Övergång från åk 3-4, 6-7 samt anpassad grundskola - Övergång från åk 9 till gymnasiet	Vid inaktualitet	Övergångsblanketter gällande förskola gallras utefter samtycke som lämnats av vårdnadshavare. Övriga gallras när eleven gått ur gymnasiet.		
Slutbetyg / examensbevis / studiebevis / gymnasieintyg	Bevaras	Sorteras klassvis, skickas läsårsvis Kopia	Centralarkiv	
Prov / nationella prov				
Diagnostiska prov, elevlösningar	Vid inaktualitet	Gallras då betyget är satt och tiden för omprövning av betyget löpt ut.	Sparas på respektive skola	

Nationella prov i svenska och svenska som andraspråk och elevlösningar	Bevaras	Skickas årsvis.	Centralarkiv	
Nationella prov, elevlösningar i samtliga ämnen utom svenska	5 år efter provtillfället	Gallring kan ske retroaktivt	Sparas på respektive skola	
Sammanställningar av resultat från nationella prov utom svenska	5 år efter provtillfället	Gallring kan ske retroaktivt	Sparas på respektive skola	
Sammanställningar av resultat i nationella prov i svenska och svenska som andra språk	Bevaras	Även klasslista	Centralarkiv	
Skriftliga tester och prov, elevlösningar	Vid inaktualitet	Gallras då betyget är satt och då tiden för omprövning av betyget löpt ut		

Datoranvändning / avtal

Avtal datoranvändning	Vid inaktualitet	Efter avslutad skolgång Gallras av IT-ansvarig på skolan.	Respektive skola	
-----------------------	------------------	--	------------------	--

Elevregistrering / information

Beslut om att gå om årskurs eller uppflyttning till högre årskurs	Bevaras	Rektorsbeslut enligt skollag. För grundskoleelever och gymnasieelever finns handlingar både i PMO digital elevakt och fysisk elevakt. Beslut som scannas in ska alltid sparas fysiskt i elevakten.	Elevakt	
Blankett - Handlingsplan skyddade personuppgifter	Vid inaktualitet	Bör bevaras så länge personen är aktuell i systemet och personen bär skydd runt personuppgifter		

		Se Rutin hantering av skyddade personuppgifter.		
Elevakt Utredning av elevs behov av särskilt stöd Åtgärdsprogram Anpassad studiegång Dokumentation av extra anpassningar Samråd med vårdnadshavare Underlag till yttrande/beslut gällande AS/HFA-elever Kallelser/mötesanteckningar SIP - samlad individuell plan Återgivning från specialistnivå	Bevaras	För barn i förskolan, grundskoleelever och gymnasieelever finns handlingar både i PMO digital elevakt och fysisk elevakt.	Slutarkivering PMO	
Elevhistorik Uppgifter om elevs studieplan, tillval, eventuellt studieavbrott, studieförändring och skolgång (klasstillhörighet, skolor etc.)	Bevaras		Elevadministrativt IT-system	
Elevhälsoteam (EHT)	10 år	Gallras 10 år efter att eleven slutat nian.	PMO elevhälsojournal	
Elevregister, förteckningar eller sammanställningar	Bevaras		SchoolSoft/Edlevo / Elevadministrativt IT-system.	
Förteckning eller register över elever som är folkbokförda i andra kommuner men studerar i Tidaholm	Bevaras	Förvaras på respektive skola i 5 år, därefter centralarkiv Förteckning bevaras i SchoolSoft/Edlevo	Centralarkiv / Elevadministrativt IT-system	
Förteckning eller register över Tidaholmselever som studerar i andra kommuner eller på friskolor	Bevaras	Förvaras på respektive skola i 5 år, därefter centralarkiv Förteckning bevaras i SchoolSoft/Edlevo	Centralarkiv / Elevadministrativt IT-system	
Handlingar rörande lokala, individuella kurser och projektarbeten.	Bevaras		Elevadministrativt IT-system	

Grupplistor, kurslistor av tillfällig betydelse	Vid inaktualitet			
Klasslistor	Bevaras	Skickas med slutbetygen när de skickas till centralarkivet för arkivering	Centralarkiv	
Närvaro- och frånvarouppgifter, ansökan ledighet för elev	Vid inaktualitet		SchoolSoft och Edlevo	
Omval/byte av skola	Vid inaktualitet			
Protokoll elevråd	Vid inaktualitet	Ligger löpande under året i Teams men läggs sedan in i Evolution läsårsvis.	Ärendehanteringssystem	Protokoll
Samtycke för behandling av namn, bild och rörlig bild avseende barn/elever i förskolan/skolans verksamheter	Vid inaktualitet			
Samtyckesblankett för bildpublicering	2 år	Gallringstiden börjar löpa när elev slutat förskola, grundskola, gymnasieskola. Gäller ex. bildpublicering på webbplats, sociala medier, tryckt informationsmaterial.		
Signeringslista för egenvård	Vid inaktualitet	När eleven slutat på sin skolenhet eller ny överenskommelse görs	Förvaring vid skolenhet	
Skolkatalog	Bevaras	Skickas till arkivet läsårsvis	Centralarkiv	
Timplaner	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Delegationsbeslut
Utvecklingssamtal eller motsvarade, anteckningar	Vid inaktualitet	Dokumentation i lärplattform Schoolsoft.	Ansvarig lärare	
Överenskommelse medverkan i egenvård	Vid inaktualitet	När eleven slutat på sin skolenhet eller ny överenskommelse görs	Förvaring vid skolenhet	

Överklagat beslut – vid avslag	Bevaras	Om eleven inte får ansökan beviljad om att byta exempelvis skola	Ärendehanteringssystem	Beslut
Modersmålsundervisning / svenska som andra språk / skolgång för nyanlända				
Beslut om undervisning i svenska som andra språk	Vid inaktualitet	Om beslut är taget i pappersform och inskannas ska originalet sparas i elevakt.	Elevakt PMO	
Beslut om placering i förberedelseklass prioriterad timplan anpassad timplan, individuell timplan, utökad studiehandledning	Vid inaktualitet	Om beslut är taget i pappersform och inskannas ska originalet sparas i elevakt.	Elevakt PMO	
Beslut om att svenska som andra språk upphör	Vid inaktualitet	Om beslut är taget i pappersform och inskannas ska originalet sparas i elevakt.	Elevakt PMO	
Ansökan/beslut om modersmålsundervisning	Vid inaktualitet	Om beslut är taget i pappersform och inskannas ska originalet sparas i elevakt.	Elevakt PMO	
Anmälan/beslut om svenska som andraspråk	Vid inaktualitet	Om beslut är taget i pappersform och inskannas ska originalet sparas i elevakt.	Elevakt PMO	
Förteckning över elever som fått modersmålsundervisning och studiehandledning	Bevaras		Elevadministrativt IT-system	
Schema				
Schema klass	Bevaras	Årsärende / läsårsvi	Ärendehanteringssystem	
Schema lärare	Vid inaktualitet			
Undervisningsplanering				

Ansökningar med underlag om mottagande till anpassad grundskola	Bevaras		Elevakt, PMO, samt journal för specifik yrkeskategori	
Beslut om mottagande till anpassad grundskola	Bevaras		Delegationsbeslut	Ärendehanteringssystem
Handlingar som presenterar de ämnen som eleverna kan välja som tillval. Individuellt val	Bevaras		Centralarkiv	
Kursutvärderingar	Vid inaktualitet		Gallras av ansvarig lärare efter avslutad skolgång	
Läromedelsförteckning	Vid inaktualitet			
Läromedel, egenproducerade	Vid inaktualitet			
Språkval	Vid inaktualitet			

6.4 Grundskolan

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anmälan om inflyttning eller utflyttning av elev	Bevaras		Elevakt	
Elevens val	Vid inaktualitet	Inlämnad blankett		
Handlingar rörande val av skola/förskoleklass	1 år		Närarkiv barnomsorgsadministratör	
Intyg om avgång från grundskola	Bevaras	Förvaras tillsammans med betygskatalog	Centralarkiv	
Praktik / Praktisk arbetslivsorientering (PRAO)				
Ansökan och beslut om elevers placeringar under praktik och PRAO	Vid inaktualitet			
Handlingar rörande praktik och praktikplatser	Vid inaktualitet			

6.5 Gymnasieskola

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anmälningar till provning / genomförd provning	Vid inaktualitet	När provningen är genomförd och uppgiften är dokumenterad	Elevadministrativt IT-system	
Ansökan om kursbyten Ansökan studieavbrott / ändrat tillval etc	Vid inaktualitet	Gallras då antagningen gjorts på elevkort eller motsvarande	Elevadministrativt IT-system	
Ansökan och beslut om inackorderingstillägg	Vid inaktualitet	Efter avslutad skolgång		
Ansökan om utökat program	Vid inaktualitet	Efter avslutad skolgång		
Antagningslistor	Vid inaktualitet	Digitalt	Elevadministrativt IT-system	
APL -APL kontrakt -Målfyllelsedokument	Vid inaktualitet	Gallras av ansvarig lärare		
Begäran om förlängd kurs	Vid inaktualitet	Efter avslutad skolgång		
Beslut antagning	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Delegationsbeslut
Beslut om att elev får byta studieväg	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Delegationsbeslut
Beslut om förlängning av undervisning på nationellt program	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Delegationsbeslut
Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Delegationsbeslut
Beslut om utskrivning	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut

Dokumentation anpassningar	Bevaras		SchoolSoft	
Färdskrivarkort	Vid inaktualitet	Utbildningskort till tunga fordon - Rudbecksgymnasiet		
Samlat betygsdokument / utdrag ur betygskatalog kopia	Bevaras	För elever som ej får slutbetyg / gymnasieexamen	Centralarkiv	
Specialarbeten, projektarbeten, gymnasiearbeten	Bevaras	Av gymnasiearbeten bevaras endast titel och beskrivning.		
Läringsutbildning / platser / handlingar				
Dokumentation av lärlingsarbetet	Bevaras		Centralarkiv	
Utbildningskontrakt / avtal mellan eleven och mottagande arbetsplats	Bevaras	Om en elev avbryter den arbetsplatsförlagda delen av utbildningen ska rektor utfärda ett intyg om eleven begär det med uppgifter om hur stor del av utbildningen som eleven har genomgått och innehållet i den genomgångna delen av utbildningen		
Minnesanteckningar: - Lärlingsråd - Programråd/yrkesråd	Bevaras	Digitala originalet sparas på Rudbecksgymnasiets serverplats. I gång per år läggs alla dokument in i ärendehanteringssystem.	Ärendehanteringssystem	Anteckning
Rapport till centrala studiestödsnämnden (CSN)	Vid inaktualitet	Efter avslutad skolgång		
Sammanställning studieavbrott	Bevaras	Skickas läsårsvis	Centralarkiv	
Utvecklingssamtal eller motsvarande, anteckningar	Vid inaktualitet	Anteckningar Av ansvarig lärare efter avslutad skolgång	Anteckningar i lärplattform.	
Valblanketter gällande individuella val, inriktning, programfördjupning	Vid inaktualitet	Efter avslutad skolgång		

Yttrande /beslut gällande AS/HFA-elever	Bevaras	Asperger / Högfungerande autism	Ärendehanteringssystem	Delegationsbeslut
---	---------	---------------------------------	------------------------	-------------------

6.6 Kommunens aktivitetsansvar

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Akter över ungdomar i den uppföljande verksamheten.	Bevaras	Individuell elevplan Av KAA-ansvarig Webbportalen är en samverkan med Skaraborgs kommunalförbund.	IST webbportal	
Elevregister förteckningar och sammanställningar	Bevaras	Webbportalen är en samverkan med Skaraborgs kommunalförbund.	IST webbportal	
Övriga handlingar som tjänat som underlag för registrering och redovisning av den uppföljande verksamheten.	Vid inaktualitet	Av KAA-ansvarig När vederbörlig redovisning eller kontroll skett och handlingarna inte längre behövs för förvaltningen.		

6.7 Vuxenutbildning - Kompetenscentrum

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Anmälningar till provning/genomförd provning	Vid inaktualitet	När provningen är genomförd och uppgiften är dokumenterad	Elevadministrativt IT-system	
Ansökan om kursbyten Ansökan studieavbrott / ändrat tillval etc	Vid inaktualitet	Gallras då antagningen gjorts på elevkort eller motsvarande	Elevadministrativt IT-system	
- Anmälningar - Ansökningshandlingar	Vid inaktualitet	Tidigast efter att eleven avslutat sin utbildning. Ansökningshandlingar från elever som nekats utbildning gallras tidigast efter nekandet. Ansökningar till yrkesutbildningar, kan sparas om någon elev slutar, så att ny elev kan ringas in. Gallras när ej ny elev kan tas in på redan startad kur för att det gått för lång tid in på kursen.	Respektive skola	
Antagningslistor	Vid inaktualitet	Digitalt	Elevadministrativt IT-system	
Läringsutbildning / platser / handlingar				
Dokumentation av lärlingsarbetet	Bevaras		Centralarkiv	
Intyg från arbets- / praktikplatser	Bevaras	Om en elev avbryter den arbetsplatsförlagda delen av		

		utbildningen ska rektor utfärda ett intyg om eleven begär det med uppgifter om hur stor del av utbildningen som eleven har genomgått och innehållet i den genomgångna delen av utbildningen		
Utbildningskontrakt / avtal mellan eleven och mottagande arbetsplats	Bevaras		Centralarkiv	
Rapport till centrala studiestödsnämnden (CSN)	Vid inaktualitet	Efter avslutad skolgång		
Samlat betygsdokument/utdrag ur betygskatalog kopia	Bevaras	För elever som ej får slutbetyg/ gymnasieexamen	Centralarkiv	
Specialarbeten, projektarbeten, gymnasiearbeten	Bevaras	Av gymnasiearbeten bevaras endast titel och beskrivning.		

6.8 Kulturskola

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Kursprogram i foldrar	Bevaras		Centralarkiv	
Elevregistrering				
Deltagaranmälningar	3 år	Efter avslutade studier	Elevadministrativt IT-system	
Närvarolistor	3 år			
Elevregister / förteckningar, grupplistor och liknande	Bevaras		Elevadministrativt IT-system	
Undervisningsplanering				
Ensemblelistor	Bevaras	Årsärende från IST Kulturskola.	Ärendehanteringssystem	Rapport
Inventarieförteckning	Bevaras	Det ska finnas en aktuell förteckning	Centralarkiv	
Scheman, med uppgift om lärare, tider och instrument	Bevaras		Centralarkiv	
Musikskolans avgifter (underlag)	Bevaras	Beslut tas i nämnd	Ärendehanteringssystem	Tjänsteskrivelse

6.9 Skolskjutsverksamhet

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Ansökan om skolskjuts som blivit överklagade	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Ansökan
Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	2 år		Ärendehanteringssystem	Ansökan
Ansökan skolskjuts	2 år		Ärendehanteringssystem	Ansökan
Beslut om skolskjuts som blivit överklagade	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Beslut om skolskjuts vid växelvis boende	2 år		Ärendehanteringssystem	Beslut
Beslut skolskjuts	2 år		Ärendehanteringssystem	Beslut
Beslut om skolskjuts i enskilt fall	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Beslut
Buss- / skolkort, handlingar rörande skolskjutsverksamheten	Vid inaktualitet	Digitalt. I datasystemet ligger all skolskjutsplanering för aktuellt år		
Dispensansökningar om skolskjuts i enskilt fall	Bevaras		Ärendehanteringssystem	Ansökan
För skolskjutsverksamheten inkomna uppgifter, elevförteckningar, scheman med mera	Vid inaktualitet			
Skolskjutsregister	1 år efter senaste anteckningen	Till exempel uppgifter om antagna entreprenörer, antal elever per skjuts, färdtid med mera.	System för skolskjutsplanering	

Övriga handlingar rörande skolskjutsverksamheten	Vid inaktualitet			
---	------------------	--	--	--

6.10 Skolbiblioteket

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Bestandsregister	Bevaras	Tas från Koha 1 gång per år och läggs i årsärende.	Ärendehanteringssystem	Rapport
Handlingar rörande samverkan, projekt med mera	Bevaras	Finns på skolans plan under elevutveckling och lärande. Special / projektarbete		
Prenumerationsregister	Bevaras	Koha Tas ut från Koha 1 gång per år och läggs i årsärende	Ärendehanteringssystem	Rapport
Register över låntagare	Vid inaktualitet	Koha		
Statistik; låntagare, antal in- och utlån, antal lånade böcker, lån per bok etc	Bevaras	Koha Tas ut från Koha 1 gång per år och läggs i årsärende	Ärendehanteringssystem	Rapport
Uppgift om lån per elev	Vid inaktualitet	Vid återlämnandet	Koha	

6.11 Skolhälsovård

Handling	Gallring	Anmärkning	Förvaring	Dokumenttyp i ärendehanteringssystem
Avvikelse rapporter Lex Maria	Bevaras		Patientdatajournal PMO	
Avvikelse rapporter Lex Sara	Bevaras		Patientdatajournal PMO	
Läkare och skolsköterskas anteckningar	Bevaras		Patientdatajournal PMO	
Patientsäkerhetsberättelse	10 år	Uppdateras 1 gång om året	Ärendehanteringssystem	Rapport
Samtliga journalhandlingar	Bevaras		Patientdatajournal PMO	
Tomma elevjournaler	10 år		Patientdatajournal PMO	



§ 43 Beslut om utredning gällande SAM-kraft

BUN 2025/341

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att:
 - godkänna utredningen om SAM-kraft.
 - SAM-kraft implementeras inom ramen för kommunens arbete med tidiga och samordnade insatser för barn och unga 0–20 år (TSI).
 - finansiering sker inom ramen för ordinarie budget för respektive nämnd.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden har gett förvaltningen i uppdrag att utreda SAM-krafts finansiering och organisatoriska tillhörighet inom kommunen samt för- och nackdelar med olika modeller. SAM-kraft är ett tvärprofessionellt team som sedan 2017 arbetar med tidiga insatser för barn 0–5 år och deras familjer. Verksamheten började som ett projekt finansierat med medel från LUR under perioden 2017–2020. Efter 2020 finansieras SAM-kraft inom den ordinarie budgetramen.

Ärendet måste beslutas politiskt för att säkerställa en tydlig organisering, effektiv användning av kommunens resurser och att kommunen arbetar i enlighet med socialtjänstlag och kommunens reglemente, samt för att klargöra ansvarsförhållanden och långsiktig finansiering, med barnets behov och bästa i centrum.

Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att:
 - godkänna utredningen om SAM-kraft.
 - SAM-kraft implementeras inom ramen för kommunens arbete med tidiga och samordnade insatser för barn och unga 0–20 år (TSI).
 - finansiering sker inom ramen för ordinarie budget för respektive nämnd.

Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse "Beslut om utredning gällande SAM-kraft", Nina Nordgaard TSI-samordnare, 2026-03-30.
- › Utredning "SAM-kraft", Anna Meneses Andersson verksamhetschef, Helena Höglander enhetschef (SOF), Nina Nordgaard TSI-samordnare, 2026-03-30.
- › Barn- och utbildningsnämndens beslut § 43/2025 "Beslut om uppföljning av helårsprognos för barn- och utbildningsnämnden avseende mars månad 2025", 2025-04-24.

Sändlista

Social- och omvårdnadsnämnden

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2025/397

2026-03-30

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Nina Nordgaard, TSI-samordnare

Tjänsteskrivelse – Beslut om utredning gällande SAM-kraft

Förslag till beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att:
 - godkänna utredningen om SAM-kraft.
 - SAM-kraft implementeras inom ramen för kommunens arbete med tidiga och samordnade insatser för barn och unga 0–20 år (TSI).
 - finansiering sker inom ramen för ordinarie budget för respektive nämnd.

Ärendet

Barn- och utbildningsnämnden har gett förvaltningen i uppdrag att utreda SAM-krafts finansiering och organisatoriska tillhörighet inom kommunen samt för- och nackdelar med olika modeller. SAM-kraft är ett tvärprofessionellt team som sedan 2017 arbetar med tidiga insatser för barn 0–5 år och deras familjer. Verksamheten började som ett projekt finansierat med medel från LUR under perioden 2017–2020. Efter 2020 finansieras Sam-Kraft inom den ordinarie budgetramen.

Ärendet måste beslutas politiskt för att säkerställa en tydlig organisering, effektiv användning av kommunens resurser och att kommunen arbetar i enlighet med socialtjänstlag och kommunens reglemente, samt för att klargöra ansvarsförhållanden och långsiktig finansiering, med barnets behov och bästa i centrum.

Utredning

SAM-kraft har utvecklats från ett projekt med ett tvärprofessionellt team, organiserat under utbildningsförvaltningen, och bemannades med specialpedagog, socialpedagog och förskollärare. Målgruppen var barn 0–5 år. I dagsläget består teamet av två familjebehandlare (socialpsykolog respektive förskolelärare) samt en specialpedagog. Teamet använder forskningsbaserade metoder såsom Family-Check-Up, ABC, Marte Meo och Föräldraskap i Vardagen (FIV), med dokumentation i PMO. Genomförandet omfattar kartläggning, planering, uppföljning och handledning under cirka nio månader, med möjlighet till uppföljning i två år vid behov.

En utredning visar att SAM-kraft i sin nuvarande form riskerar att fungera som ett fristående team utan tydlig koppling till kommunens arbete med tidiga och samordnade insatser för barn och unga 0–20 år (TSI) samt till socialtjänsten vilket kan leda till fragmentering, otydliga ansvarsförhållanden och minskad helhet i insatserna.

Förslag är att SAM-kraft upplöses som separat team och integreras i kommunens arbete med tidiga och samordnade insatser för barn och unga 0–20 år - TSI-strukturen, vilket innebär:



- Helhet och integration: alla insatser samordnas inom TSI, befintliga metoder bevaras och personal integreras i sina respektive verksamheter.
- TSI som paraply: gemensam metod och organisationsstruktur för barn och unga 0–20 år.
- Bredare professionsnätverk: fler aktörer deltar, inklusive förskola, skola, elevhälsa, socialtjänst, kultur och fritid, Närhälsan, polis och föreningar.
- Likvärdigt stöd och gemensam metodik: TSI-metodik och dokumentation används för enhetliga arbetsprocesser.

Barnrättsbedömning

Vilka barn berörs?

Barn och unga 0–20 år som behöver stöd från flera aktörer.

Barnrättsperspektiv (Barnkonventionens artiklar 2, 3, 6, 12, 13, 17, 19, 24, 26, 39 m.fl.)

TSI säkerställer att barnets behov och barnets bästa är i centrum för alla beslut och insatser.

Arbetet skapar likvärdiga och samordnade insatser, minskar risken att barn faller mellan verksamheters ansvar och främjar trygghet, kontinuitet och bästa möjliga utveckling.

Barn och vårdnadshavare ska ges möjlighet till delaktighet och tydlig information.

Utredningens slutsatser

SAM-kraft upplöses som separat team och implementeras i den nya TSI-strukturen. På så sätt säkerställs att insatserna för barn och unga 0–20 år blir samordnade, långsiktigt hållbara och likvärdiga, med barnets behov i centrum.

Integreringen stärker barnets rätt till tidiga och samordnade insatser, tydliggör ansvarsförhållanden och förbättrar samverkan mellan professioner. Samtidigt skapas ett tydligt professionsnätverk och en gemensam struktur under TSI-paraplyet.

Finansiering sker inom ramen för ordinarie budget för respektive nämnd.

Beslutsunderlag

- › Utredning "SAM-kraft", Anna Meneses Andersson verksamhetschef, Helena Högländer enhetschef (SOF), Nina Nordgaard TSI-samordnare, 2026-03-30.
- › Barn- och utbildningsnämndens beslut § 43/2025 "Beslut om uppföljning av helårsprognos för barn- och utbildningsnämnden avseende mars månad 2025", 2025-04-24.

Sändlista

Social- och omvårdnadsnämnden



**TIDAHOLMS
KOMMUN**

**Barn- och utbildningsnämnden
Social- och omvårdnadsnämnden**

**Ärendenummer: BUN 2025/341
Fastställd: 2026-03-30**

> Utredning SAM-kraft

Ansvarig för dokumentet: Anna Meneses Andersson verksamhetschef, Helena Höglander enhetschef och Nina Nordgaard TSI-samordnare

Innehåll

Utredning SAM-kraft	1
Utredningens uppdrag	3
Bakgrund Sam-Kraft	3
Nulägesbeskrivning, ärendegång och metoder	4
Omvärldsspaning	6
TSI	7
Konsekvensanalys. Sam-Kraft som en del av TSI	10
Sammanfattning	12
Förslag till beslut	12
Barnrättsbedömning TSI	12

Utredningens uppdrag

Enligt Barn- och utbildningsnämndens beslut § 43/2025 (Beslut om uppföljning av helårsprognos, 2025-04-24) beslutades att:

- ge förvaltningen i uppdrag att utreda Sam-Krafts finansiering samt organisatoriska tillhörighet inom kommunen, med för- och nackdelar.
- utredningens slutsatser ska presenteras i nämnden senast november 2025.

Enligt Social- och omvårdnadsnämnden:

- ge förvaltningen i uppdrag att utreda Sam-Krafts finansiering samt tillhörighet inom den kommunala organisationen, med för- och nackdelar.

Bakgrund Sam-Kraft

Tvårprofessionellt-team

Under år 2012 medverkade en rektor, folkhälsoplaneraren, ekonomer från kommunledningskontoret och omvårdnadsförvaltningen samt socialchefen i en socioekonomisk utbildning med inriktning på socioekonomisk analys och bokslut. Deltagarna vid utbildningen hade som uppdrag att under kursen ta fram ett förslag till projekt som skulle kunna genomföras i hemkommunen. Tidaholms deltagare utarbetade projektförslaget "En social framtidsinvestering i Tidaholm" vilket innebar införande av ett tvårprofessionellt team.

Projektet

Projektet utgick från projektförslaget "En social framtidsinvestering i Tidaholms kommun". I den ursprungliga projekttiden var målgruppen 20 familjer med barn i åldern 0–12 år. Vidare framhöll Socialförvaltningen att det även var möjligt att bedriva verksamheten gentemot en snävare målgrupp, exempelvis barn i åldrarna 0–5 år. Huvudinriktningen var att ha målgrupp 0–5 år. Då projektet var tänkt att pågå under tre år skulle sannolikt åldersgruppen utvidgas till att även omfatta barn som fyllt 8 år.

Det tvårprofessionella teamet startade den 13 mars 2017 och var organiserat under utbildningsförvaltningen och bemannades med 1,0 specialpedagog, 1,0 socialpedagog och 1,0 förskollärare. Psykologtjänster hyrdes även in vid behov.

Projektet skulle rikta sig mot familjer med barn 0–5 år (8 år) som av BVC, familjecentralen och förskolan bedömdes vara i behov av tidiga tvårprofessionella insatser. Projektet innebar en nära samverkan med BVC, familjecentralen, centrala resursteamet i Tidaholm och förskolan, med fokus på observationer av barns beteende, tester med anledning av barns svårigheter, konkret handledning samt samordning av myndigheters insatser. Teamet skulle även arbeta för att motivera föräldrar att, vid behov, ta emot föräldrastöd.

Målsättning

Målsättningen i projektbeskrivningen var att insatserna som det tvårprofessionella teamet gav

familjerna, barnen och förskolan skulle leda till att barnen inte skulle vara i behov av samhällets särskilda stödinsatser i vuxen ålder. Projektet utgick från beräkningen som byggde på att 9 av 20 barn inte skulle vara i behov av samhällets särskilda stödinsatser i vuxen ålder. Det långsiktiga målet var att dessa barn efter avslutad skolgång och utbildning skulle få ett arbete samt inte hamna i utanförskap.

Underlaget för det tvärprofessionella teamets arbete var en grundläggande observation av varje barns utvecklingsnivå samt varje barns sociala förmåga. Med utgångspunkt från detta upprättades individuella planer. Anpassade stödinsatser sattes in så att barnet kunde nå de mål som beskrivits i den individuella planen. Avstämning avseende barnets utveckling mot målen gjordes regelbundet för att säkerställa att målen skulle nås.

Nulägesbeskrivning, ärendegång och metoder

Med tiden har uppdragen och insatserna förändrats till två familjebehandlare och en specialpedagog, där den ena familjebehandlaren är förskolepedagog och den andra är socialpsykolog.

Teamet Sam-Kraft är fortfarande organiserat under Barn- och utbildningsförvaltningen, där förskolepedagogen och specialpedagogen är anställda i barn- och elevhälsan. Anställningsförhållandena avseende socialpedagogstjänsten, numera socialpsykolog, har sedan några år tillbaka förändrats till att vara anställd inom socialförvaltningens organisation. Socialpsykologen har trots de förändrade anställningsförhållandena i praktiken inte varit kopplad till socialförvaltningens Rådgivning & stöd och inte deltagit vid veckomöten, ärendegenomgång, handledning eller APT, men socialpsykologen har däremot deltagit i Barn- och elevhälsans möten och APT. På så sätt har Sam-Kraft och Rådgivning & stöd kunnat arbeta med samma ärenden utan att veta om varandra, om inte familjen själv har uppgett att den får insatser från flera håll. Detta skapar en risk att Sam-Kraft träder in i stället för socialtjänsten och därmed inte är en integrerad del av socialtjänsten.

Familjebehandling i kommunen ska utföras av socialtjänsten och ske i enlighet med socialtjänstlagstiftningen, gällande regelverk och kommunens reglemente. Sam-Kraft utför idag familjebehandling och därmed socialtjänstuppgifter utan att kommunfullmäktige har fattat beslut om ändring i Barn- och utbildningsnämndens reglemente. Vidare har Social- och omvårdnadsnämnden inte fattat beslut om att samtliga insatser som Sam-Kraft utför är icke biståndsbedömda enligt socialtjänstlagen. Nämnden har heller inte fattat beslut om att anställda inom Barn- och elevhälsan får utföra föräldrastöd eller andra icke biståndsbedömda insatser enligt socialtjänstlagen, och att dessa insatser sker i enlighet med socialtjänstens beslut och rutiner.

Idag arbetar Sam-Kraft utifrån en tydlig ärendegång med stöd i forskningsbaserade metoder. Kartläggning görs med Family-Check-Up, där Västra Götalandsregionens utvecklingscentrum barn och unga bidrar med utbildning och stöd. Dokumentation sker i PMO, kommunens barn- och elevhälsosystem, av:

- ansökningsblankett, samtyckesblankett
- anteckningar från möte 1–4
- genomförandeplan, anteckning om vilka insatser som påbörjats och/eller slutförts
- kort anteckning om genomförande av handledning förskola

I genomsnitt är Sam-Krafts process i ett ärende ca 9 månader. Sedan finns familjen kvar i systemen för uppföljning vid behov i två år.

Ärendegång

- Ansökan från vårdnadshavare till Sam-Kraft, även samtyckesblankett.
- Bollplanksmöte – vårdnadshavare + Sam-Kraft. Beskrivning av processen och möjliga insatser, reflektion om Sam-Kraft kan vara rätt insats för familjen.
- Möte 1 – Sam-Kraft + vårdnadshavare + förskola (pedagog).
 - Nuläge och önskat läge från båda.
- Kartläggning enligt FCU
 - Enkäter med många skattningsfrågor, görs av vårdnadshavare och förskolepedagog.
 - Berör tre delar:
 - påverkansfaktorer på familjen, till exempel ekonomi, stress, välmående
 - barnets anpassning, till exempel beteende, fungerande i förskolan
 - föräldraskap och relation, till exempel familjerelationer, gränssättning, positiva föräldrastrategier.
 - Informationsinhämtning:
 - observation i hemmet – film
 - observationer i förskolan
- Kodning av materialet, sammanställning och sedan återgivning till vårdnadshavare av vad som framkommit.
- Genomförandeplan till vårdnadshavare och förskola:
 - Beskrivning av barnet utifrån kartläggningen.
 - Målformulering utifrån önskat läge.
 - Förslag på insatser, t ex Alla Barn i Centrum (ABC), Marte Meo, Föräldraskap i Vardagen (FIV), föräldrastödsamtal, handledning till personal.
- Möte 2 – Sam-Kraft + vårdnadshavare + förskola (pedagog).
 - Genomgång genomförandeplan och reflektion kring den.
- Insatser enligt plan i tre månader.
- Möte 3 – Sam-Kraft + vårdnadshavare + förskola (pedagog).
 - Uppföljning av insatser – hur går det?
 - Behöver något ändras? Läggas till? Tas bort?
- Insatser vid behov, i tre månader.
- Möte 4 – Sam-Kraft + vårdnadshavare + förskola (pedagog).
 - Nuläge från möte 1 jämförs med aktuellt nuläge.
 - Aktuellt nuläge jämförs med önskat läge.
 - Utvärdering genomförandeplan.
 - Framgångsfaktorer identifieras.
 - Utvärderingsblankett (för hela insatsen) till både vårdnadshavare och förskolepedagog.
- Erbjudande om uppföljning:

- 1-3 kontakter/år, efter behov i två år.

Utfall

- Utvärderingar vårdnadshavare visar:
 - Positiv utveckling i föräldraskap
 - Ökad samsyn kring barnuppfostran, gränssättning m.m.
 - Stärkta relationer och ökat välbefinnande
- Utvärderingar förskolepersonal visar:
 - Hittar strategier för att hantera olika situationer
 - Samsyn i arbetslagen kring bemötande
 - Stärkta och bekräftade i sin yrkesroll
- Ökat samförstånd och samarbete mellan vårdnadshavare och förskolepersonal.

Omvärldsspaning

Flera kommuner har liknande samverkan som Sam-Kraft, men heltäckande statistik saknas eftersom det inte finns ett nationellt uppdrag.

I Tranemo kommun, som inspirerades av Tidaholms Sam-Kraft för några år sedan, finns ett etablerat samarbete med en röd tråd för åldrarna 0–20 år. Samverkan börjar med *Tillsammans för barnet* (familjer med barn 0–9 år) där vårdnadshavare ansöker, fortsätter med *Skolsocialt team* (10–16 år) där skolan ansöker och *Team unga* (16–20 år, med KAA) där skolan ansöker i samband med den unga – fortfarande ett projekt.

Tillsammans för barnet i Tranemo kommun ger föräldrastöd till familjer med barn i åldern 0–9 år. Insatsen är kostnadsfri, de har tystnadsplikt och ingen journal förs. Insatsen pågår under en period av 4–7 månader. När ansökan har kommit in kontaktas vårdnadshavare via telefon och ett första möte bokas. På första mötet kartläggs nuläget och hur ett önskat läge ser ut. Med detta som utgångspunkt föreslår teamet lämplig form av föräldrastöd. Insatsen följs upp kontinuerligt under insatstiden.

Teamet har kontor på Familjecentralen. Teamet består av:

- Specialpedagog på Öppna förskolan/Elevhälsan.
- Familjepedagog på Sociala stödteamet/öppenvården socialtjänsten.
- Förskollärare på Öppna förskolan/Elevhälsan.

Teamet arbetar med följande: Family-Check-Up, Föräldraskap i Vardagen, Alla Barn i Centrum, Trygghetscirkeln, Spädbarnsmassage, Lilla öppna förskolan, Råd och stödsamtal och Samverkan förskola/skola. Det är lite uppdelat vem som gör vad utifrån sin kompetens.

Specialpedagog och förskolepedagog är anställda i elevhälsan, och familjepedagogen är anställd i socialtjänsten/öppenvård. Specialpedagog och förskolepedagogen är nära knutna till elevhälsan och familjepedagogen är nära knuten till öppenvården. Familjepedagogen arbetar med ärenden både från

Tillsammans för barnet och från öppenvården. Familjepedagogen deltar i veckomötena inom öppenvården och kan arbeta i familjer tillsammans med kollegor därifrån. Ärenden som kommer via *Tillsammans för barnet* tas däremot inte upp på öppenvårdens veckomöten. Samordnaren inom öppenvården har alltid koll på vilka familjer familjepedagogen träffar.

Det upprättas ingen individuell journal för ärenden inom *Tillsammans för barnet*, men uppgifter förs till statistik i öppenvården, och daganteckningar skrivs utan namn (oberoende av om det är familjepedagog, specialpedagog eller förskolepedagogen som arbetar i ärendet). Om föräldrarna behöver mer hjälp än de konsultationer eller det stöd som *Tillsammans för barnet* kan erbjuda, kan de hänvisas vidare till socialtjänsten för mer stöd, där de har rätt till fler möten och utökad stöd. Då följer inte daganteckningarna från *Tillsammans för barnet* med, de makuleras när ärendet avslutas.

Kommunstyrelsen har beslutat att *Tillsammans för barnet* kan genomföra sina insatser under 4–7 månader utan journalföring. De ingår i insatser utan utredning och sker utan biståndsbedömning i enlighet med den nya socialtjänstlagen.

Det råder ingen sekretess mellan de tre som arbetar i *Tillsammans för barnet*. Familjepedagogen är alltid tydlig för föräldrarna med att hon kommer från socialtjänsten och arbetar enligt socialtjänstlagen. Familjepedagogen kan dessutom se alla öppenvårdens insatser i journalsystemet och vet således vilka familjer som öppenvården arbetar med.

Tranemo ser en stor vinst i att *Tillsammans för barnet* går upp till 9 år för att säkra övergången mellan förskola och skola, där det tidigare var stora glapp. Teamet har mycket samarbete med skolan. Skolsocialteamet kan ta över efter *Tillsammans för barnet* i samverkan med föräldrar.

TSI

TSI – Tidiga samordnade insatser för barn, unga och deras familjer – handlar om att ge barn och unga rätt stöd i tid, innan svårigheter växer sig stora.

Arbets sättet innebär att vuxna runt barnet tidigt uppmärksammar behov av stöd och att olika verksamheter samverkar för att insatserna ska bli samordnade och effektiva. TSI är en samverkansform med ett tidigt förebyggande syfte, där fokus ligger på att tidigt identifiera behov och samordna stöd. TSI i sig är ingen insats. Efter ett TSI-möte kan de berörda verksamheterna, när det bedöms lämpligt, genomföra en egen fördjupad kartläggning som kan leda till konkreta stödinsatser anpassade efter barnets, den unges eller familjens behov.

Syfte

- Erbjuder förebyggande insatser till barn och unga (0–20 år) med behov av stöd från fler än en verksamhet.
- Ge barn och unga stöd i tid inom områden som mående, skola, relationer, trygghet i hemmet och andra livsområden.
- Säkerställa att ingen hamnar mellan olika verksamheter och att stödet hänger ihop även när flera aktörer är involverade.

- Minskat antal kontaktytor för barn och familjer – en låg tröskel till kommunens och andra aktörers stöd.
- Barnets behov styr, inte organisationens gränser.

Organisation och samverkan

- TSI är ett samarbete mellan förskola, skola, barn- och elevhälsa, socialtjänst, hälso- och sjukvård, kultur och fritid, polis samt andra aktörer inom och utanför kommunen.
- Verksamheterna arbetar utifrån ett gemensamt arbetssätt för att ge likvärdigt stöd, i rätt tid och på rätt sätt – oavsett barnets bakgrund eller bostadsort.

TSI-möten

- Tvärprofessionella samverkansmöten där deltagarna bidrar med sin kompetens och fungerar som vägledande resurser med förslag på stöd och lösningar.
- Under mötena diskuteras:
 - relevant information samt hantering av sekretess
 - vilken typ av stöd barnet eller familjen kan behöva utifrån barnets/familjens behov
 - ansvarsfördelning för planerade insatser
 - uppföljning av insatser
- Vårdnadshavare ska alltid aktivt bjudas in till de lokala TSI-mötena.

Praktisk betydelse för verksamheten

- Skapar tydliga processer och roller för samordning av stödinsatser.
- Säkerställer att alla professioner bidrar med sin kompetens och att insatser planeras, genomförs och följs upp.

Tidig upptäckt

- Begreppet tidig upptäckt avser såväl tidigt i barns ålder som tidigt i en problemutveckling.
- Tidig upptäckt och tidiga insatser, kommer på sikt att minska lidande för barn/unga och deras familjer samt minska behovet av omfattande och kostsamma specialistinsatser.

Samsyn

- Behovet av samsyn uppstår när flera aktörer behövs för att lösa ett problem. En viss grad av gemensam problemförståelse är nödvändig för att samverkan ska kunna fungera.
- Samsyn innebär inte att skillnaderna mellan de professionellas olika uppdrag suddas ut, olikheterna är grunden och en styrka i TSI-samverkan.
- Samsyn handlar om tillit mellan de professionella, att ha en gemensam målbild av arbetet och gemensamma definitioner och begrepp.
- Samsynen bör omfatta alla nivåer i TSI och finnas som grund för arbetet.

Önskade effekter av TSI i Tidaholm

- Alla barn ska utifrån sina egna förutsättningar kunna utvecklas så långt som möjligt enligt förskolan och skolans mål.
- Alla barn ska känna trygghet i hem, skola och på fritiden.

- Alla barn ska uppnå bästa möjliga hälsa.
- Barn i behov av stöd uppmärksammas tidigt.
- Bättre helhetssyn kring barnets livssituation.
- Vårdnadshavare/individer erbjuds rätt stöd i ett tidigt skede.
- Förbättrat samarbete mellan olika aktörer som möter barn/ungdom och familjer.

Strategisk nivå bestående av skolchef, socialchef, kultur- och fritidschef, verksamhetschef förskola och grundskola, avdelningschef socialtjänsten, chef Närhälsan, folkhälsostrateg och TSI-samordnare. Styrgruppen träffas varannan månad. Gruppen träffas för att ta inriktningsbeslut och skapa förutsättningar för TSI och samverkan vad gäller barn och unga. Gruppen säkerställer resurser och mandat och förankrar TSI politiskt. Gruppen följer upp effekter av TSI på kommunnivå.

Taktisk nivå bestående av Chef öppen ungdomsverksamhet/biblioteksutvecklare, enhetschef IFO Rådgivning och stöd, enhetschef IFO myndighet, verksamhetschef elevhälsa/gymnasium/komvux/kulturskolan, folkhälsostrateg, chef Närhälsan rehab, enhetschef Närhälsan BVC, kommunpolis, brottsförebyggande samordnare Samhällsskydd Mellersta Skaraborg (SMS) och TSI-samordnare.

Taktisk grupp träffas en gång i månaden. Gruppen tar till sig information om trender och behov för barn och unga på en generell nivå. Av samverkan i operativ samt på taktisk nivå skapa en gemensam bild av de områden där behov gällande barn och unga framkommer samt där behov av samverkansinsatser finns. Gruppen tar del av information från den operativa nivån, säkerställer analys och utvärdering av TSI. Uppdraget är att lyfta frågor av större karaktär till strategisk nivå. Gruppen ansvarar även för att se till att det finns förutsättningar för TSI-teamets arbete och att överbrygga organisatoriska hinder för samverkan. Gruppen översätter strategiska inriktningsbeslut till rutiner och arbetssätt, identifierar behov av kompetensutveckling samt organiserar utbildningsinsatser. Gruppen ska tydliggöra ramarna för TSI-arbetet.

Operativ nivå med lokala TSI-team på förskolor, skolor och familjecentralen, och ett centralt TSI-team.

Lokala TSI-team har alltid en fast mötestid, en fast grupp professionella (förskola/skola, representanter från Barn- och elevhälsan, socialtjänsten vid Rådgivning & stöd) samt en fast mötesplats.

Vanligtvis träffas teamet varannan vecka. Mötena är tvärprofessionella samverkansmöten där deltagande professioner fungerar som en vägledande resurs och bidrar med sin kompetens genom förslag på stöd och lösningar. Under mötena diskuteras vilket stöd barnet, den unge eller familjen kan behöva, vilken information som är relevant samt vem som ansvarar för insatserna. Vårdnadshavare bjuds aktivt in att delta. Mötena hålls nära barnets och den unges vardag, till exempel i förskolan, skolan eller på familjecentralen, för att skapa tillgänglighet, sänka trösklarna till stöd och underlätta samverkan. Teamets uppdrag är att utgå ifrån barnets behov för att upptäcka och samordna tidiga insatser samt göra det enkelt för familjen att få stöd. Teamet ska omhänderta tidiga signaler om behov av stöd och vara kreativa i att hitta insatser som passar individen.

Centralt TSI-team träffas varannan vecka på en stående tid. Ärenden kommer från lokala TSI-team, om barn/ungdom går på förskola/skola i en annan kommun än Tidaholms kommun, eller om ungdom inte går på gymnasiet eller är inskriven i KAA. Det är TSI-samordnaren som kallar till mötet och leder mötet, och beroende på ärendets karaktär kan olika professioner medverka i centralt TSI-team. I teamet finns professioner från kommun, region, polisen och fritid. I centralt TSI-team diskuteras vilken typ av stöd och hjälp familjen kan behöva. Huvudregeln är att det handlar om avidentifierande konsultationer när ärendet kommer från ett lokalt TSI, men vårdnadshavare kan även bjudas in. Teamets uppdrag är att utgå ifrån barnets behov för att upptäcka och samordna tidiga insatser samt

göra det enkelt för familjen att få stöd. Teamet ska omhänderta tidiga signaler om behov av stöd och vara kreativa i att hitta insatser som passar individen.

Konsekvensanalys. Sam-Kraft som en del av TSI

I samband med att en TSI-samordnare anställdes i Tidaholms kommun den 20 oktober 2025 fick samordnaren i uppdrag att analysera Sam-Krafts nuvarande verksamhet och pröva förutsättningarna för en övergång till den nya strukturen inom kommunens TSI-verksamhet. Syftet var att skapa en långsiktigt hållbar organisation för tidiga och samordnade insatser till barn och unga 0–20 år.

TSI är kommunens paraplykoncept för tidiga och samordnade insatser till barn och unga 0–20 år. TSI är en helhetsram som binder ihop tjänster och initiativ från förskola och skola till socialtjänst, elevhälsa, hälsovård, kultur och fritid, polis och föreningsliv.

Även om Sam-Kraft har varit ett starkt koncept både vad gäller samverkan mellan professioner och i relation till vårdnadshavare bör Sam-Kraft integreras i TSI. Detta för att kunna erbjuda samtliga tidiga insatser till barn och unga inom den övergripande TSI-strukturen. I TSI-strukturen är socialtjänsten genom Rådgivning och stöd fasta representanter i de lokala TSI-teamen, vilket ligger i linje med den nya socialtjänstlagen (SoL 2025:400) där socialtjänsten ska arbeta förebyggande, vara lättillgänglig och samarbeta med andra aktörer för att nå barn och unga tidigt i deras vardag och livssituation. Den nya lagen förtydligar socialnämndens ansvar för uppsökande verksamhet, planering och samverkan med andra samhällsorgan och organisationer för att förebygga behov av omfattande insatser och säkerställa tidigt stöd, samt betonar barnets bästa och samordning av insatser.

I de lokala TSI fungerar representanterna från Rådgivning och stöd som en vägledande resurs och bidrar med förslag till stöd och/eller åtgärder utifrån sin kompetens. Om det beslutas i det lokala TSI-mötet att vårdnadshavare önskar insatser från Rådgivning och stöd tar representanten ärendet med sig till Rådgivning och stöds veckomöte där ärendet diskuteras och den anställde med rätt kompetens för detta barn/familj går in i ärendet.

Målet är ett tydligt, samordnat och lättillgängligt stöd med barnets bästa i centrum, där insatser ges tidigt och effektivt. Genom en sådan förändring åstadkoms breda samverkansmöjligheter och likvärdiga tidiga insatser för barn och unga i Tidaholms kommun.

Finansiering och organisering:

Socialpsykologen med erfarenhet från Sam-Kraft kommer, inom ramen för arbetsgruppen Rådgivning och stöd, att arbeta med olika behandlings- och stödinsatser riktade till familjer. Förskolepedagogen och specialpedagogen fortsätter att ha sina tjänster inom Barn- och elevhälsan. Finansiering sker som i nuläget inom ramen för ordinarie budget för respektive nämnd.

Varje beslut som rör barn och unga ska ta hänsyn till barnets bästa.

Detta kan utgå från tre perspektiv:

- **Barnrättsperspektivet**

Genom att implementera Sam-Kraft inom ramen för ny TSI-struktur stärks barnets rätt till tidiga, samordnade och likvärdiga insatser oavsett vilken verksamhet som först uppmärksammar behovet. Om Sam-Kraft inte integreras kan det bli otydliga ansvarsförhållanden och att barnets rätt till samordnat stöd inte tillgodoses fullt ut.

- **Barnperspektivet**

TSI skapar förutsättningar för vuxna runt barnet att dela information, samordna insatser och agera gemensamt utifrån barnets behov i både hem, förskola/skola och fritid. Om Sam-Kraft fortsätter som fristående struktur finns risk för parallella arbetssätt och bristande helhetsbild kring barnet.

- **Barnets perspektiv**

Genom att integrera Sam-Kraft i TSI säkerställs att alla insatser samverkar för barnets bästa och att barnets behov står i centrum för beslut och handlingar.

Vision framåt

- **Helhet och integration:** Sam-Kraft som tema upplöses och blir en del av TSI, där alla insatser för barn och familjer samordnas inom samma ramverk. Den tydligare organiseringen av befintliga resurser skapar klarhet, samtidigt som framgångsrika metoder tas tillvara och integreras i TSI-arbetet. Namnet Sam-Kraft tas bort och personalen fortsätter i sina nuvarande verksamheter inom respektive förvaltning.
- **TSI som paraply:** Gemensam metod och organisationsstruktur stärker samverkan för målgruppen 0–20 år.
- **Bredare professionsnätverk:** Fler professioner deltar, inklusive förskola, skola, barn- och elevhälsa, socialtjänst, kultur och fritid, Närhälsan, Närhälsan Rehab, polisen och föreningar m.m., vilket ger helhetsorienterat stöd.
- **Likvärdigt stöd:** Sam-Krafts arbete utvecklas inom TSI-modellen för barn 0–20 år, vilket bevarar de framgångsrika insatser som redan finns.
- **Gemensam metodik:** TSI-metodik och dokumentation används för enhetliga arbetsprocesser över alla verksamheter, vilket skapar tydlighet och långsiktigt hållbar struktur.

Mål och förväntad effekt

- **Stärkt samverkan:** Fler professioner deltar i koordinerade insatser, vilket förstärker effekten av tidiga och samordnade insatser.
- **Tidiga insatser:** Barn 0–20 år får helhetsstöd och tvärprofessionell samverkan. Genom att integrera Sam-Krafts metoder i TSI säkerställs att insatserna är långsiktigt hållbara.
- **Tydlig organisation:** Sam-Kraft blir en del av TSI-strukturen, inte ett separat team. Den tydligare strukturen skapar klarhet och samordning för alla insatser.
- **Bättre uppföljning:** Kommunens insatser för barn och unga rapporteras och följs upp inom TSI, vilket ger översikt, möjlighet till utvärdering och kontinuerlig förbättring.

Sammanfattning

Sam-Kraft upplöses i sin nuvarande form som team och implementeras istället inom ramen för den nya TSI-strukturen. På så sätt behålls det starka konceptet för föräldrar och barn. Samtidigt skapas helhet, röd tråd och bättre koordinering i kommunens samlade arbete för barn och unga 0–20 år. Detta ger en tydlig struktur och ett system, ett bredare professionsnätverk samt en gemensam metod för samverkan – allt under TSI-paraplyet.

Om Sam-Kraft inte implementeras i TSI riskerar teamet i stället att fungera som en fristående samverkansform vid sidan av övriga insatser för barn och unga. Detta kan leda till fragmentering, otydliga ansvarsförhållanden på organisationsnivå samt minskad helhet och sämre förutsättningar för bredden i tidiga och samordnade insatser för barn och familjer. Dessutom strider det mot dagens reglemente att en nämnd (BUN) arbetar med uppgifter som ligger inom en annan nämnds (SON) ansvarsområde, det vill säga familjebehandling.

Finansiering

Finansiering sker som i nuläget inom ramen för ordinarie budget för respektive nämnd.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar:

- Att godkänna utredningen.
- Att Sam-kraft implementeras inom ramen för kommunens arbete med tidiga och samordnade insatser för barn och unga 0–20 år.
- Att finansiering sker inom ramen för ordinarie budget för respektive nämnd.

Barnrättsbedömning TSI

Vilka barn berörs av beslutet?

Barn och unga 0–20 år i kommunen som är i behov av stöd från flera aktörer.

Icke-diskriminering av barnet (artikel 2).

TSI är en samordnad arbetsmodell som syftar till att skapa en helhetsbild av barnets situation och av behovet av insatser för barn och unga som behöver stöd från flera aktörer. TSI bygger på en gemensam struktur och ett gemensamt arbetssätt mellan verksamheterna. På så sätt ska alla barn och unga få likvärdig hjälp i rätt tid, utifrån sina individuella förutsättningar och sin familjs behov.

Arbetsättet bidrar också till att minska risken för att barn faller mellan verksamheters ansvarsområden.

Barnets bästa (artikel 3).

TSI utgår från barnets behov och barnets bästa som ett centralt ramverk. Målsättningen är att säkerställa rätt insats vid rätt tidpunkt, med barnet i centrum. Arbetet ska präglas av helhetssyn, kontinuitet och en strävan att tidigt upptäcka behov, så att barnet inte behöver vänta på stöd som kan förebygga senare svårigheter.

Goda levnadsvillkor, trygghet och utveckling (artikel 6, 19, 24, 26, 39 m.fl.).

I det förebyggande arbetet behöver alla som möter barn och unga kunna identifiera tidiga tecken på svårigheter för att förhindra att problemen växer sig större. TSI ska bidra till att tidigt fånga upp signaler hos barn och unga och utgör ett system som säkerställer att barn som behöver stöd från fler än en verksamhet inte tappas bort. Genom strukturerad samverkan ska insatserna samordnas så att barn och unga får trygghet, kontinuitet och bästa möjliga utvecklingsförutsättningar.

Delaktighet och lättillgänglig information (artikel 12, 13 och 17).

Barn och unga har ännu inte varit delaktiga inför beslutet om att införa TSI i kommunen. Det är planerat att ge ett uppdrag till Unga kommunutvecklare att bidra i TSI-arbetet, bland annat genom att ge barn och unga möjlighet att uttrycka sina erfarenheter, önskemål och förslag. I det fortsatta arbetet kommer särskild vikt att läggas vid att information om TSI görs begriplig och lättillgänglig för både barn och vårdnadshavare.

Bilaga – Förkortningar i ärende BUN 2025/341: Utredning SAM-kraft

- APT → Arbetsplatsträff
- FCU → Family Check-Up
- PMO → Kommunens barn- och elevhälsosystem
- ABC → Alla Barn i Centrum
- FIV → Föräldraskap i Vardagen
- KAA → Kommunalt aktivitetsansvar
- IFO → Individ- och familjeomsorg
- SMS → Samhällsskydd Mellersta Skaraborg
- BUN → Barn- och utbildningsnämnden
- SON → Social- och omvårdnadsnämnden
- SoL → Socialtjänstlagen
- TSI → Tidiga samordnade insatser
- BVC → Barnavårdscentralen



§ 43 Beslut om uppföljning av helårsprognos för barn- och utbildningsnämnden avseende mars månad 2025

BUN 2025/92

Barn- och utbildningsnämndens beslut

- Nämnden beslutar att:
 - godkänna upprättad helårsprognos samt att överlämna den till kommunstyrelsen.
 - informera kommunfullmäktige om att barn- och utbildningsnämnden inte klarar det uppdrag kommunfullmäktige ålagt oss, det vill säga uppfylla lagkrav med den budget som är lagd för 2025. Bland annat är det inte rätt referenskostnad för förskolan. Nämnden har fått en budget för 85%, den egentliga beläggningsgraden är dock 91%.
 - ge förvaltningen i uppdrag att utreda BOA's verksamhet (barnomsorg på obekvämt arbetstid) i sin helhet med för- och nackdelar, kostnader samt en risk- och konsekvensanalys för att kunna avveckla BOA i Tidaholms kommun.
 - ge förvaltningen i uppdrag att utreda ungdomsboendets finansiering samt tillhörighet inom den kommunala organisationen, med för- och nackdelar.
 - ge förvaltningen i uppdrag att utreda SAM-krafts finansiering samt tillhörighet inom den kommunala organisationen, med för- och nackdelar.

Sammanfattning av ärendet

Helårsprognos för barn- och utbildningsnämnden avseende mars månad år 2025.

Under barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2025-03-20 beslutades det att kommande rapportering skulle komplettera åtgärdsplanen med vilka åtgärder som ska vidtas samt en risk- och konsekvensanalys för de åtgärderna gällande Rudbecksgymnasiet, vilket förvaltningen inkluderat i underlaget.

2025-04-15 inkom beslut från kommunstyrelsen där barn- och utbildningsnämnden uppmanas att komplettera åtgärdsplanen, senast 2025-04-28, så att verksamheterna ryms inom den budget som kommunfullmäktige har fastställt. Beslut bifogas som bilaga till tjänsteskrivelsen. På grund av att beslutet från kommunstyrelsen inkommit väldigt tätt inpå utskick av kallelse till nämnd, samt med låg bemanning på förvaltningskontoret med anledning av påsk-vecka, så är inte åtgärdsplanen kompletterad till utskick 2025-04-17.

Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att godkänna upprättad helårsprognos samt att överlämna den till kommunstyrelsen.
- Lena Andersson (S) föreslår ett tillägg till förvaltningens förslag och föreslår nämnden besluta att informera kommunfullmäktige om att barn- och utbildningsnämnden inte klarar det uppdrag kommunfullmäktige ålagt oss, det vill säga uppfylla lagkrav med den budget

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



som är lagd för 2025. Bland annat är det inte rätt referenskostnad för förskolan. Nämnden har fått en budget för 85%, den egentliga beläggningsgraden är dock 91%.

- Ordföranden föreslår ett tillägg till förvaltningens förslag och föreslår nämnden besluta att:
 - ge förvaltningen i uppdrag att utreda BOA's verksamhet (barnomsorg på obekvämt arbetstid) i sin helhet med för- och nackdelar, kostnader samt en risk- och konsekvensanalys för att kunna avveckla BOA i Tidaholms kommun.
 - ge förvaltningen i uppdrag att utreda ungdomsboendets finansiering samt tillhörighet inom den kommunala organisationen, med för- och nackdelar.
 - ge förvaltningen i uppdrag att utreda SAM-krafts finansiering samt tillhörighet inom den kommunala organisationen, med för- och nackdelar.

Beslutsgång

Ajournering om totalt 20 minuter samt 5 minuter begärs.

Ordföranden finner att nämnden bifaller förslag om ajournering.

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut samt två förslag om tillägg, ett från Andersson samt ett från ordföranden.

Ordföranden ställer först förvaltningens förslag under proposition och finner att nämnden beslutar i enlighet med detta.

Ordföranden ställer därefter Anderssons förslag om tillägg under proposition och finner att nämnden beslutar att bifalla detta.

Ordföranden ställer därefter ordförandens förslag om tillägg under proposition och finner att nämnden beslutar att bifalla detta.

Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse "Beslut om uppföljning av helårsprognos för barn- och utbildningsnämnden avseende mars månad 2025", Sophie Falk förvaltningsekonom, 2025-04-15.
- › Helårsprognos BUN mars 2025.
- › Risk- och konsekvensanalys - Verksamhetsförändringar Rudbecksgymnasiet budgetår 2025.
- › Kommunstyrelsens beslut § 65/2025: "Beslut om månadsrapport för Tidaholms kommun avseende januari – februari år 2025", 2025-04-09.

Sändlista

Kommunstyrelsen

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



§ 41 Information om medarbetarenkäten

BUN 2026/161

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Under nämndssammanträdet närvarade kommunens personalstrateg för att delge information om medarbetarenkäten som genomfördes under hösten 2025 relaterat till barn- och utbildningsförvaltningens medarbetare.

Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse "Information om medarbetarenkäten", Joacim Storm nämndsekreterare, 2026-04-20.

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2026/161

2026-04-20

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Joacim Storm, nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse - Information om medarbetarenkäten

Förslag till beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Under nämndssammanträdet kommer kommunens personalstrateg närvara för att delge information om medarbetarenkäten som genomfördes under hösten 2025.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms ej röra barn.

Beslutsunderlag

> -



§ 40 Beslut om godkännande av utredning gällande automationsteknik på El- och energiprogrammet Rudbecksgymnasiet läsåret 2027/2028

BUN 2026/32

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att:
 - godkänna utredningen.
 - föreslå förvaltningen att ta med inriktning automationsteknik på El- och energiprogrammet i framttagande av förslag till kommande beslut om gymnasieorganisation för läsåret 2027/2028.

Sammanfattning av ärendet

Nämnden beslutade 2026-02-18 att uppdra åt förvaltningen att utreda möjligheter och förutsättningar för att kunna erbjuda inriktningen automationsteknik på El- och energiprogrammet på Rudbecksgymnasiet från läsåret 2027/2028. Utredningen ska enligt uppdraget presenteras för nämnden under sammanträdet i maj.

Förvaltningen har sammanställt en utredning i ärendet.

Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att:
 - godkänna utredningen.
 - föreslå förvaltningen att ta med inriktning automationsteknik på El- och energiprogrammet i framttagande av förslag till kommande beslut om gymnasieorganisation för läsåret 2027/2028.

Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse "Beslut om godkännande av utredning gällande automationsteknik på El- och energiprogrammet Rudbecksgymnasiet läsåret 2027/2028", Daniel Larsson rektor, 2026-04-29.
- › Utredning "Inriktning automationsteknik på El- och energiprogrammet", Daniel Larsson rektor, 2026-04-30.
- › Barn- och utbildningsnämndens beslut § 20/2026 "Beslut om utredning gällande inriktning automationsteknik på El- och energiprogrammet Rudbecksgymnasiet läsåret 2027/2028", 2026-02-18.



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2026/32

2026-04-30

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Daniel Larsson, rektor

Tjänsteskrivelse - Beslut om godkännande av utredning gällande automationsteknik på EI- och energiprogrammet Rudbecksgymnasiet läsåret 2027/2028

Förslag till beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att:
 - godkänna utredningen.
 - föreslå förvaltningen att ta med inriktning automationsteknik på EI- och energiprogrammet i framttagande av förslag till kommande beslut om gymnasieorganisation för läsåret 2027/2028.

Ärendet

Nämnden beslutade 2026-02-18 att uppdra åt förvaltningen att utreda möjligheter och förutsättningar för att kunna erbjuda inriktningen automationsteknik på EI- och energiprogrammet på Rudbecksgymnasiet från läsåret 2027/2028. Utredningen ska enligt uppdraget presenteras för nämnden under sammanträdet i maj.

Förvaltningen har nu sammanställt en utredning i ärendet. Denna bifogas som bilaga till tjänsteskrivelsen.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms följa barnkonventionens artikel 28. (b) som lyder:

”Uppmuntra utvecklingen av olika former av gymnasial utbildning inklusive såväl högskoleförberedande utbildning som yrkesutbildning, göra dessa tillgängliga och åtkomliga för varje barn samt vidta lämpliga åtgärder såsom införande av kostnadsfri utbildning och ekonomiskt stöd vid behov”.

Beslutsunderlag

- › Utredning ”Inriktning automationsteknik på EI- och energiprogrammet”, Daniel Larsson rektor, 2026-04-30.
- › Barn- och utbildningsnämndens beslut § 20/2026 ”Beslut om utredning gällande inriktning automationsteknik på EI- och energiprogrammet Rudbecksgymnasiet läsåret 2027/2028”, 2026-02-18.



**TIDAHOLMS
KOMMUN**

Barn och utbildningsförvaltningen

Ärendenummer: BUN 2026/32

Upprättad: 2026-04-30

Senast reviderad: -

Utredning

Inriktning automationsteknik på El- och energiprogrammet



Ansvarig för dokumentet: Daniel Larsson rektor

Sammanfattning.....	3
Ärendebeskrivning.....	3
Lokal arbetsmarknad och näringslivets behov	3
Regional och nationell kontext.....	4
Betydelsen av utbildningsinsatser.....	4
Bedömning.....	4
Ekonomiska förutsättningar	4
Lokaler och kompetens.....	5
Samläsningsmöjligheter och APL	5
Slutsats.....	5

Sammanfattning

Tidaholms kommun har ett näringsliv med stark industriell förankring och en ovanligt hög andel företag inom automation och tekniskt avancerad tillverkning. Samtidigt råder en uttalad brist på utbildad arbetskraft inom automationstekniska yrken, vilket utgör ett tydligt tillväxthinder för det lokala näringslivet.

Efterfrågan på automationsteknisk kompetens bedöms vara långsiktig och strukturell snarare än konjunkturberoende. En satsning på utbildning inom området bedöms därmed vara strategiskt viktig för kommunens långsiktiga utveckling.

Ärendebeskrivning

Nämnden beslutade 2026-02-18 att uppdra åt förvaltningen att utreda möjligheter och förutsättningar för att kunna erbjuda inriktningen automationsteknik på El- och energiprogrammet på Rudbecksgymnasiet från läsåret 2027/2028.

Lokal arbetsmarknad och näringslivets behov

Tidaholms näringsliv präglas av företag verksamma inom industriell automation, maskinbyggnation samt styr- och reglerteknik. Företagen är ofta verksamma på nationella och internationella marknader och är i hög grad beroende av kvalificerad teknisk kompetens för att behålla och utveckla sin konkurrenskraft.

Näringslivets företrädare beskriver svårigheter att rekrytera personal inom följande områden:

- Automationsteknik
- PLC- och robotprogrammering
- Styr- och reglerteknik

Kompetensbristen kan påverka företagens möjligheter till expansion och investeringar och kan på sikt även få betydelse för deras fortsatta etablering i kommunen.

Frågan om automationsteknik inriktningen på El och energiprogrammet är lyft på det lokala programrådet. Rådet står bakom ett eventuellt beslut att starta inriktningen.

Regional och nationell kontext

Kompetensbrist inom industrin, särskilt inom automatisering och digitalisering, är väl dokumenterad på både regional och nationell nivå. I industriintensiva delar av Västra Götaland bedöms behovet av automationsteknisk kompetens fortsätta öka under överskådlig framtid.

Parallellt sker pensionsavgångar inom tekniska yrken, vilket ytterligare förstärker behovet av nyutbildad arbetskraft.

Betydelsen av utbildningsinsatser

Utbildningar inom automationsteknik kännetecknas generellt av:

- hög etableringsgrad på arbetsmarknaden
- stark koppling till lokala och regionala arbetsgivare
- goda möjligheter till samverkan genom APL, praktik och företagsanknutna projekt

En utveckling av utbildningsutbudet inom området bedöms kunna bidra till:

- stärkt kompetensförsörjning för lokala företag
- ökad anställningsbarhet för kommunens invånare
- förbättrad matchning mellan utbildning och arbetsmarknad
- ökad attraktivitet för Tidaholm som utbildnings- och etableringsort

Bedömning

Förvaltningen bedömer att behovet av utbildad kompetens inom automationsteknik är tydligt, långsiktigt och strategiskt viktigt för Tidaholms utveckling. En kommunal satsning på utbildningar inom området ligger i linje med målen om tillväxt, sysselsättning och ett livskraftigt näringsliv.

Området bedöms även vara väl lämpat för fortsatt och fördjupad samverkan mellan utbildningsverksamhet, näringsliv och regionala aktörer.

Ekonomiska förutsättningar

För att kunna starta inriktningen automationsteknik inom EI- och energiprogrammet krävs kompletterande investeringar i särskild utrustning. Behovet kan sammanfattas inom följande områden:

- Styr- och reglerutrustning
- Operatörsgränssnitt
- Sensorer och ställdon
- Pneumatik

- Elteknisk grundutrustning
- Säkerhet och riskmedvetenhet
- Industriella träningsstationer
- IT och nätverk
- Simulering och virtuell automation
- Robot + styrning, gripdon & fixtur, säkerhetslösning
- Dokumentation och pedagogiskt stöd

Denna utrustning kostar ca 500 tkr och vissa delar behöver finnas inför HT28 och andra delar inför HT-29.

Lokaler och kompetens

Inriktningen kan förläggas till de lokaler EI och energiprogrammet bedrivs idag så inga ytterligare ytor eller lokaler behöver tas i anspråk.

Vi har idag anställd personal med behörighet och lärarlegitimation inom ämnesområdena som ingår i inriktningen.

Samläsningsmöjligheter och APL

Eleverna kommer att ha vissa ämnen/nivåer med eleverna på programmet som går inriktningen elteknik. Dessa samläsningsämnen finns både på inriktningsnivå och som programfördjupning.

I de kontakter vi haft genom programråd, verksamhetsbesök med mera så är vår bedömning att eleverna på inriktningen får APL platser i våra lokala företag.

Slutsats

Beslut om att erbjuda inriktningen automationsteknik tas i Barn- och utbildningsnämnden i september, i samband med det samlade organisationsbeslutet för Rudbecksgymnasiet inför höstterminen 2027.

Beslut om erforderliga investeringsmedel alternativt ökade driftsmedel för åren 2028 och 2029 bör behandlas i samma ärende.



§ 20 Beslut om utredning gällande inriktning automationsteknik på El- och energiprogrammet Rudbecksgymnasiet läsåret 2027/2028

BUN 2026/32

Barn- och utbildningsnämndens beslut

- Nämnden beslutar att uppdra åt förvaltningen att utreda möjligheter och förutsättningar för att kunna erbjuda inriktningen automationsteknik på El- och energiprogrammet på Rudbecksgymnasiet från läsåret 2027/2028. Utredningen ska presenteras till nämnden under maj månad.

Sammanfattning av ärendet

I Skaraborg och lokalt i Tidaholm finns det ett behov av att fler invånare har kompetens inom automationsteknik. Förvaltningen föreslår därför att en utredning initieras för att undersöka möjligheterna och förutsättningarna för att kunna erbjuda detta på El- och energiprogrammet på Rudbecksgymnasiet under läsåret 2027/2028.

Utredningen som ska presenteras ska innehålla vilka förutsättningar som krävs för att starta utbildningen höstterminen 2027.

Utredningen ska beskriva:

- behov från aktuella branscher
- lokalbehov
- utrustningsbehov inklusive uppstartskostnader
- den lärarkompetens som krävs
- möjligheten till APL (arbetsplatsförlagt lärande) för eleverna
- samläsningsmöjligheter med andra inriktningar eller program
- förslag till beslut

Förslag till beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att uppdra åt förvaltningen att utreda möjligheter och förutsättningar för att kunna erbjuda inriktningen automationsteknik på El- och energiprogrammet på Rudbecksgymnasiet från läsåret 2027/2028. Utredningen ska presenteras till nämnden under maj månad.

Beslutsunderlag

- › Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut § 10/2026 "Beslut om utredning gällande inriktning automationsteknik på El- och energiprogrammet Rudbecksgymnasiet läsåret 2027/2028", 2026-02-05.

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



- › Tjänsteskrivelse "Beslut om utredning gällande inriktning automationsteknik på El- och energiprogrammet Rudbecksgymnasiet läsåret 2027/2028", Daniel Larsson rektor, 2026-01-29.

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



§ 42 Information om arbetet med skolstrukturutredningen

BUN 2025/314

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Nämnden beslutade 2025-05-22 att ge förvaltningen i uppdrag att påbörja arbetet med att ta fram förslag på en förändrad skolstruktur som säkerställer en långsiktig hållbarhet, likvärdighet och kvalitet i utbildningen.

Under sammanträdet delgav förvaltningen information och dialog fördes med ledamöterna kring nuläget i den pågående processen gällande skolstrukturutredningen. Utredningssamordnare ger en återkoppling kring workshopen som genomfördes under förra nämndssammanträdet.

Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse "Information om arbetet med skolstrukturutredningen", Joacim Storm nämndsekreterare, 2026-04-21.



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2025/314

2026-04-21

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Joacim Storm, nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse - Information om arbetet med skolstrukturutredningen

Förslag till beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Nämnden beslutade 2025-05-22 att ge förvaltningen i uppdrag att påbörja arbetet med att ta fram förslag på en förändrad skolstruktur som säkerställer en långsiktig hållbarhet, likvärdighet och kvalitet i utbildningen.

Under sammanträdet kommer förvaltningen delge information och föra dialog med ledamöterna kring nuläget i den pågående processen gällande skolstrukturutredningen.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms ej röra barn.

Beslutsunderlag

> -



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2026/9

2026-05-11

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Joacim Storm, nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse - Inkomna beslut och skrivelser

Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Information om inkomna beslut och skrivelser.

Ärendenummer: **Avsändare:**

Inkommen handling:

2026/31	Sveriges Kommuner och Regioner	Cirkulär 26:17 - Aktuell Ekonomi - Vårpropositionen för 2026.
2026/31	Sveriges Kommuner och Regioner	Cirkulär 26:18 - Aktuell Ekonomi - Planeringsförutsättningar för åren 2026–2029 för regioner och kommuner.
2026/162	Kulturrådet	Fördelningsbeslut - Statsbidrag till kulturell verksamhet i skolan, Skapande skola, läsåret 2026/27.
2026/163	Kommunstyrelsen	Beslut om förstudie för investeringsprojekt ombyggnation av kontaktcenter.
2026/164	Kommunstyrelsen	Beslut om att fastställa ombudgeteringar av investeringar
2025/170	Kommunfullmäktige	Beslut om besvarande av motion om maxantal elever i förskola och skola.
2026/193	Kommunfullmäktige	Beslut om årsredovisning för Tidaholms kommun avseende år 2025.
2026/194	Kommunfullmäktige	Beslut om ansvarsfrihet för kommunstyrelsen, nämnder och beredningar avseende verksamhetsåret 2025.
2026/168	Västra Götalandsregionen	Protokollsutdrag med beslut - Samverkansavtal om naturbruksutbildning



		mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland, Västra götalandregionen.
2026/192	Västra Götalandsregionen	Rapport - Regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2021-2030 - med utblick mot 2045.
2026/169	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Rapport – Livsmedelskontroll Förskolan Ekedalen.
2026/171	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Rapport - Livsmedelskontroll Förskolan Björnen.
2026/172	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Rapport - Livsmedelskontroll Förskolan Rosenberg.
2026/86	Skolverket	Beslut om ansökan - Statsbidrag för fortbildning av lärare och förskollärare för 2026.
2026/86	Skolverket	Beslut om redovisning - Statsbidrag för personalförstärkning för 2025.
2026/86	Skolverket	Beslut om redovisning - Statsbidrag för personalkostnader för skolsociala team för 2025.
2026/86	Skolverket	Beslut om redovisning - Statsbidrag för kvalitetshöjande åtgärder i förskolan för 2025.
2026/86	Skolverket	Beslut om ansökan - Statsbidrag för gymnasial lärlingsutbildning och lärlingsliknande utbildning på introduktionsprogram för 2026.
2026/188	Polismyndigheten	Polisanmälan 2026-04-27, Ekedalens fritids. Krossat fönster.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

Beslutsunderlag

> -



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2025/418

2026-05-11

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Joacim Storm, nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse - Delegationsbeslut

Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga redovisningen av delegationsbeslut till handlingarna.

Ärendet

Beslutsdatum	Beslutsnummer	Ärende/beslut	Ärendenummer	Ansvarig
2026-03-10	9.2	Beslut om mottagande och antagning till utbildning på gymnasial eller särskild utbildning på gymnasial nivå	2026/37	Nina Kindbom Rektor
2026-03-10	9.3	Beslut om mottagande till utbildning i svenska för invandrare	2026/38	Nina Kindbom Rektor
2026-03-23	9.1	Beslut om mottagande till utbildning på grundläggande nivå eller anpassad utbildning på grundläggande nivå	2026/39	Nina Kindbom Rektor
2026-03-23	9.2	Beslut om mottagande till utbildning på grundläggande nivå eller anpassad utbildning på grundläggande nivå	2026/37	Nina Kindbom Rektor
2026-04-07	2.4	Uppsägning vid arbetsbrist – inom nämndens verksamhetsområde Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.	2026/181 2026/185	Lisbeth Hindgren Rektor
2026-04-07	2.4	Uppsägning vid arbetsbrist – inom nämndens verksamhetsområde Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.	2026/180 2026/182 2026/184	Ci Olofsson Rektor



2026-04-07	2.4	Uppsägning vid arbetsbrist – inom nämndens verksamhetsområde Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.	2026/183	Eva Lena Svensson Rektor
2026-04-09	7.8	Beslut om mottagande av elev utanför samverkansområdet	2026/119	Daniel Larsson Rektor
2026-04-10	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 730711 730718 730759 730763 730767 730768	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-13	2.4	Uppsägning vid arbetsbrist – inom nämndens verksamhetsområde Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.	2026/160	Karin Lundquist Rektor
2026-04-14	9.2	Beslut om gymnasial eller särskild utbildning på gymnasial nivå mottagande och antagning till utbildning på	2026/37	Nina Kindbom Rektor
2026-04-14	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 731243 731383 731397 731450 731517 731520 731536 731544	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-14	9.3	Beslut om mottagande till utbildning i svenska för invandrare	2026/38	Nina Kindbom Rektor
2026-04-15	2.4	Uppsägning vid arbetsbrist – inom nämndens verksamhetsområde Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.	2026/186	Goran Dragojevic Enhetschef



2026-04-15		Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 731927 731957	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-16	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 732167 732190 732218 732304 732320	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-17	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 732618 732687 732720 732824	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-18	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 732831	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-20	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 733202 733212 733261	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-21	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 733529	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-22	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 733817 733885 733894	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-22	5.15	Inhämta yttrande inför beslut om att ta emot elev från annan kommun i förskoleklass, grundskola respektive anpassad grundskola	2026/173	Maria Westberg Verksamhetschef
2026-04-22	5.13	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i grundskolan	2026/173	Maria Westberg Verksamhetschef



2026-04-23	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 734367 734676	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-24	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 734959 735117	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-27	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 735765	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-28	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 736127 736395	Sara Sjölund Bång Skolchef
	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 736520 736576 736856 736863	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-04-29	1.3	Avge yttrande till tillsynsmyndighet	2026/137	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-05-04	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 737494 737845	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-05-05	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 738077 738187 738197 738355	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-05-06	9.2	Beslut om mottagande till utbildning på grundläggande nivå eller anpassad utbildning på grundläggande nivå	2026/37	Nina Kindbom Rektor
2026-05-06	9.1	Beslut om mottagande till utbildning på grundläggande nivå eller anpassad utbildning på grundläggande nivå	2026/39	Nina Kindbom Rektor



2026-05-07	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 739078 739087 739165	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-05-07	9.5	Beslut om upphörande av utbildning Beslut att utbildningen ska upphöra om eleven saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg.	2026/189	Nina Kindbom Rektor
2026-05-08	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 739544 739545 739635	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-05-08	1.5	Yttrande till domstol – överklagade beslut Avge yttrande till domstol avseende överklagade beslut om skolplacering.	2026/48	Max Falk Rektor
2026-05-11	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 740243	Sara Sjölund Bång Skolchef
2026-05-12	12.3	Ta emot anmälningar om kränkande behandling	Id nr 740594	Sara Sjölund Bång Skolchef

Barnrättsbedömning

Ärendet syftar till att informera nämnden om fattade delegationsbeslut och bedöms därmed inte i direkt mening röra barn.

Beslutsunderlag

- › BUN Nyanställda (delegationsbeslut) 2026-04-01-2026-04-30.
- › Anmälan av delegationsbeslut 20260401-20260430, Susanne Swärd trafikansvarig.

FORVNR	Förvaltning	Enhet	Befattning	Anställd från och med	Anställningsform	Anställningsform, text
600	Barn och utbildning	Förskolan Björnen	FÖRSKOLLÄR OBEH	01-apr-26	43	Tidsbegränsat enligt skollagen
600	Barn och utbildning	Rektorer GY/Kultur	REKTOR	25-maj-26	1	Tillsvidare
600	Barn och utbildning	Rosenberg F-3	LÄRARE OBEHÖRIG	01-apr-26	3	Vikariat
600	Barn och utbildning	Rosenberg F-3	LÄRARE ÅR F-3	06-aug-26	1	Tillsvidare
600	Barn och utbildning	Rosenberg övrig pers	SOCIALPED	01-maj-26	1	Tillsvidare
600	Barn och utbildning	Valstad fritids	FRITIDSPEDAGOG	18-maj-26	1	Tillsvidare
600	Barn och utbildning	Valstad skola	LÄRARE ÅR F-3	04-maj-26	1	Tillsvidare

Anmälan av delegationsbeslut 2026

Ärendenummer: BUN 2025/418

2025-12-18

Handläggare: Susanne Swärd, Trafikansvarig

Delegationsbeslut fattade av trafikansvarig

Beslutsdatum	Beslutsnummer	Beslut	Ärendenummer
20260401	11.1	Beslut om skolskjuts	0-20260401-133050
20260414	11.1	Beslut om skolskjuts	260414-MV-GRUND-SP28



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2025/396

2026-05-11

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Joacim Storm, nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse - Information från skolchef

Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Skolchefen lämnar information vid sammanträdet.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms ej röra barn.

Beslutsunderlag

> -



Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: BUN 2025/397

2026-05-11

Barn- och utbildningsnämnden

Handläggare: Joacim Storm, nämndsekreterare

Tjänsteskrivelse - Information från ordförande

Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Ärendet

Ordföranden lämnar information vid sammanträdet.

Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms ej beröra barn.

Beslutsunderlag

> -