

| | |
|--|---|
| Plats och tid | Rottnesalen, klockan 13:30-15:30 |
| Beslutande | |
| Ledamöter | Frida Sandstedt (V), ordförande Martina Forsberg (S), 1:e vice ordförande Christina Rosén (L), 2:e vice ordförande Magnus Wåhlin (MP) Roland Gustbée (M) |
| Övriga närvarande | |
| Ersättare | Per Jodenius (S) Lisa Larsson (S) Tina Stuesson (C) Iréne Bladh (M) |
| Tjänstepersoner | Catharina Rydberg Lilja, kommunchef § 3 Lena Gustafsson, HR-direktör Rizana Talic, förvaltningschef arbete och välfärd § 4 Tina Storbjörk, upphandlingschef § 7-11 Anna Lorentzson, verksamhetschef måltidsorganisationen § 8 Hillevi Pihl, sekreterare |
| Protokollet justeras med digital signering och saknar därför namnunderskrifter | |
| Sekreterare | Hillevi Pihl |
| Ordförande | Frida Sandstedt |
| Justerare | Christina Rosén |
| Justerade paragrafer | § 1-13 |
| Ajournering | 14:32-14:50, 15:01-15:09 |

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

Förteckning över kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts ärenden

| | | |
|------|--|----|
| § 1 | Dnr 302917 Justering av protokoll..... | 3 |
| § 2 | Dnr 347410 Godkännande av dagordning..... | 4 |
| § 3 | Dnr 359881 Information från kommunchefen..... | 5 |
| § 4 | Dnr 360359 Information från organisationen – Rizana Talic, förvaltningschef på förvaltningen arbete och väfärd | 6 |
| § 5 | Dnr 360177 Information från HR-direktören..... | 7 |
| § 6 | Dnr 297093 Information från ledamöter och ersättare | 8 |
| § 7 | Dnr 359330 Information från upphandlingschefen..... | 9 |
| § 8 | Dnr 2024-00481 Upphandling av förpackningsmaterial för matdistribution | 10 |
| § 9 | Dnr 2024-00647 Upphandling av biltvätt och rekonditionering | 12 |
| § 10 | Dnr 2024-00168 Upphandling av företagshälsovård..... | 14 |
| § 11 | Dnr 2025-00035 Upphandling av IT-stöd för digitala elevakter | 16 |
| § 12 | Dnr 2024-00677 Revidering av arvodesbestämmelser för vigsselförrättare | 18 |
| § 13 | Dnr 297092 Övrigt | 20 |

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 1

Dnr 302917

Justering av protokoll

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet utser Christina Rosén (L) att justera protokollet.

Bakgrund

Organisations- och personalutskottet ska besluta vem som jämte ordförande ska justera protokollet.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 2

Dnr 347410

Godkännande av dagordning

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet godkänner dagordningen.

Bakgrund

Ordförande Frida Sandstedt (V) frågar om kommunstyrelsens organisations- och personalutskott godkänner dagordningen för sammanträdet.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 3

Dnr 359881

Information från kommunchefen

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet noterar informationen.

Bakgrund

Kommunchef Catharina Rydberg Lilja informerar bland annat om kommande utredningar av kommunens digitaliseringsprocess och Värends räddningstjänsts arbetsmiljö.

Vidare informerar kommunchefen om redovisning av dotterbolagens affärsplaner för 2025 till Växjö kommunföretag AB (VKAB) och workshops med fackliga parter och förvaltningschefer inför samverkansavtalsförhandlingarna. Fokuset har legat på hur parterna ska tolka avtalen snarare än att ändra i dem.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 4

Dnr 360359

Information från organisationen – Rizana Talic, förvaltningschef på förvaltningen arbete och välfärd

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut
Organisations- och personalutskottet noterar informationen.

Bakgrund

Rizana Talic, förvaltningschef på förvaltningen arbete och välfärd informerar bland annat om verksamhetsområden, arbetsbelastning och arbetsmiljön på förvaltningen. Majoriteten av alla anställda är tillsvidareanställda vilket som ger en stabilitet i verksamheten.

Talic informerar även om förebyggande arbetsmiljöinsatser och förebyggande arbete mot våld och hot.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 5

Dnr 360177

Information från HR-direktören

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet noterar informationen.

Bakgrund

HR-direktör Lena Gustafsson informerar om sommarjobbansökningar till kommunen; det nya arbetsgivarvarumärket som tagits fram genom bland annat enkäter, workshops och djupintervjuer med medarbetargrupper för att bygga varumärket inifrån och ut; samt friskvårdsbidraget för 2024.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 6

Dnr 297093

Information från ledamöter och ersättare

Ingen information gavs från ledamöter och ersättare vid dagens sammanträde

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 7

Dnr 359330

Information från upphandlingschefen

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet noterar informationen.

Bakgrund

Upphandlingschef Tina Storbjörk informerar om tilldelade och överprövade upphandlingar.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 8

Dnr 2024-00481

Upphandling av förpackningsmaterial för matdistribution

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av förpackningsvaror för matdistribution.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Avtalet med TechPack in Scandinavia AB upphör den 30 september 2025.

Förpackningsmaterialet som upphandlingen avser används främst inom den del av kommunens verksamhet som betecknas matdistribution. Matdistributionen är en biståndsbedömd insats där kunden får lagad mat hem till sig. Omfattningen av insatsen varierar beroende på behov och den enskildes önskemål och kan kombineras med andra hemtjänstinsatser.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 10 januari 2025 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att upphandlingen avser förpackningsmaterial i form av engångsartiklar samt övriga tillhörande artiklar för matdistribution samt för storkök.

Upphandlingen genomförs med ambitionen att minska förbrukningen av engångsplast genom att i upphandlingen efterfråga andra material.

Genom avtalet köper Växjö årligen in 15 ton fossil plast i form av engångsförpackningar. Enligt vår marknadsundersökning finns det produkter på marknaden som kan bidra till en minskad andelen plast i produkterna med upp till 85%.

Jämförelse mellan produkters riktpriiser gör vi en uppskattning att materialbytet gör att förpackningspriset kommer att öka.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

Upphandlingen är delbar i följande avtalsområden och är en samupphandling med Alvesta, Lessebo, Ljungby, Markaryds, Tingsryds, Uppvidinge och Älmhults kommun:

Del 1: Portionsformar för matdistribution (med och utan livsmedelsgas)

Del 2: Tillbehörsformar

Del 3: Transporttillbehör

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med *Upphandlings- och inköspolicy för Växjö kommun*. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav. Krav kommer att ställas på att minskat plastinnehåll i produkten då dagens produkter motsvarar cirka 15 ton plast.

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på fyra (4) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 oktober 2025 till och med 30 september 2029. När avtalet har löpt i arton (18) månader, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Upphandlingsvärdet är cirka 1 400 000 kronor per år för kommunens förvaltningar. Totalt upphandlingsvärde är cirka 3 000 000 kronor per år.

Beslutet skickas till

För åtgärd

Upphandlingschefen

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 9

Dnr 2024-00647

Upphandling av biltvätt och rekonditionering

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av biltvätt och rekonditionering.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Det finns ett behov att upphandla biltvätt och rekonditionering av kommunens och flera av de kommunala bolagens fordon.

Upphandlingen ska uppnå en gemensam hantering av kommunkoncernens fordon likt pågående avtal för dynamiskt inköpssystem samt finansiell leasing för fordonen.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 7 januari 2025 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att Växjö kommun har cirka 350 fordon och Vidingehem AB och Växjö Fastighetsförvaltning AB (Vöfab) har cirka 100 fordon ihop. Under avtalstiden kan ytterligare fordon från annat kommunalt bolag tillkomma.

Grundtjänst handtvätt med invändig städning med möjlighet till hämtning och lämning för både personbil, minibuss, skåpbil och lätt lastbil ska ingå. Det ska även vid behov kunna beställas exempelvis rekonditionering, klädseltvätt och bättring av stenskott.

Fordonen kommer att tvättas med olika tidsintervaller och några garanterade volymer lämnas inte.

Viss verksamhet som berör avtalsområdet kan bedrivas i egen regi. I sådana fall är ramavtalet att betrakta som ett komplement till den egna verksamheten.

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med Upphandlings- och inköspolicy för Växjö kommun. Uppförandekoden

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav. Upphandlingen kommer att ställa krav på tvättanläggningen samt vilka kemikalier som får användas.

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på fyra (4) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 maj 2025 till och med den 30 april 2029. När avtalet har löpt i arton (18) månader, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Upphandlingsvärdet beräknas till cirka 2 000 000 kronor per år.

Beslutet skickas till

För åtgärd
Upphandlingschefen

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 10

Dnr 2024-00168

Upphandling av företagshälsovård

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av företagshälsovård.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Det finns ett behov av företagshälsovård och avtalen med Arbetslivsresurs AR AB och Avonova Hälsa AB upphör den 30 september 2025.

I 3 kap. § 2c arbetsmiljölagen, och Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1) beskrivs att arbetsgivaren ska se till att det finns en företagshälsovård att tillgå.

Inom Växjö kommunkoncern behöver extern företagshälsovård anlitas för bland annat medicinska kontroller i arbetslivet, arbetsmiljöutredningar och stödsamtal. Den externa företagshälsovården är en samarbetspartner till HR-avdelningens kompetenser och ska vara en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 7 januari 2025 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att upphandlingen ska innefatta olika delar och avser tjänster kopplade till fysisk arbetsmiljö, organisatorisk och social arbetsmiljö samt tjänster kopplade till hälso- och sjukvårdslagen.

Deltagande i upphandlingen är Växjö kommuns förvaltningar, bolag och förbund.

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med *Upphandlings- och inköpspolicy för Växjö kommun*. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på fyra (4) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 oktober 2025 till och med den 30 september 2029. När avtalet har löpt i arton (18) månader, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Upphandlingsvärdet är cirka 2 000 000 kronor per år.

Beslutet skickas till

För åtgärd
Upphandlingschefen

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 11

Dnr 2025-00035

Upphandling av IT-stöd för digitala elevakter

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av IT-stöd för digitala elevakter.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Avtalet med Atea Sverige AB via Digital Fox AB, gällande IT-stöd för att hantera barn- och elevakter utgår den 31 december 2025.

Behovet av IT-stödet kvarstår, så att dokumentation och handlägningsstöd kan hanteras enligt skollag och annan lagstiftning. Både nämnden för arbete och välfärd och utbildningsnämnden har i sina internbudgetar för 2023 och 2024 strategier för att effektivisera verksamheterna genom digitalisering.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 7 januari 2025 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att upphandlingen avser ett IT-stödet för digitala barn- och elevakter, där information av känslig karaktär hanteras, så som anmälan och utredning av kränkande behandling, frånvaro, särskilt stöd, olycksfall och tillbud, likabehandlingsplaner och skolplikt.

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med *Upphandlings- och inköspolicy för Växjö kommun*. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav.

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet kommer ha en löptid tolv (12) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 juli 2025 till och med den 30 juni 2037. När avtalen har löpt i tre (3) år, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalen med tolv (12) månaders uppsägningstid. Upphandlingsvärdet är cirka 500 000 kronor per år.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

Beslutet skickas till

För åtgärd
Upphandlingschefen

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
|----------------------|---------------------|--------------------|

§ 12

Dnr 2024-00677

Revidering av arvodesbestämmelser för vigselförrättare

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts förslag

Kommunstyrelsen beslutar att vigselförrättare som är anställda av Växjö kommun ska få begära arvode från Växjö kommun och från länsstyrelsen för vigslar som förrättas på ledig tid utanför ordinarie kontorstid (vardagar klockan 08.00-17.00).

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade i § 128/2015 följande om arvode för vigselförrättare som också är anställda i Växjö kommun:

”Kommunstyrelsen beslutar att borgerliga vigselförrättare som också är anställda av Växjö kommun vid förrättning av vigsel på lördagar, söndagar och andra helgdagar erhåller ett arvode motsvarande aktuellt inställelsearvode för förtroendevalda (för närvarande 342 kronor), samt sedvanlig reseersättning.

Arvode utgår endast om vigseln bokas genom Växjö kommun.

Borgerliga vigselförrättare som också är anställda av Växjö kommun ska inte begära ytterligare arvode från Länsstyrelsen i Kronobergs län.

Borgerliga vigselförrättare som också är anställda av Växjö kommun har inte rätt till någon annan form av ersättning i samband med förrättning av vigsel utöver vad som framgår av detta beslut.

Detta beslut är underställt bestämmelserna i ”Arvodesbestämmelser m.m. för förtroendevalda”, antaget av kommunfullmäktige 2014-12-16, § 261.”

Beslutsunderlag

I nuläget har vigselförrättare som är anställda av Växjö kommun inte rätt att begära arvode för vigslar som sker under vardagar utöver ordinarie kontorstid (08:00-17:00).

Arvode för vigselförrättare som också är anställda av Växjö kommun bör likställas med övriga vigselförrättare avseende vigslar som förrättas utanför ordinarie kontorstid. Förvaltningen ser ingen anledning till att det ska finnas en skillnad när det gäller arvodet för olika vigselförrättare

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

avseende vigslar på vardagar efter kontorstid och vigslar på lördagar, söndagar och andra helgdagar.

Det tidigare beslutet om att vigselförrättare som är anställda av Växjö kommun inte ska få söka ersättning vare sig från länsstyrelsen eller Växjö kommun för vigslar under ordinarie arbetstid ska vara kvar, eftersom man då får sin vanliga lön.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |

§ 13

Dnr 297092

Övrigt

Ingen övrig information gavs vid dagens sammanträde.

| | | |
|----------------------|---------------------|--------------------|
| Ordförandes signatur | Justerares signatur | Utdragsbestyrkande |
| | | |