

## Kommunstyrelsen

### Tid

08:30-12:00

### Plats

Sottern, kommunhuset Hallsberg

## Beslutande ledamöter

Magnus Andersson (S)  
Andreas Tranderyd (MP)  
Torbjörn Appelqvist (M)  
Hans Karlsson (S)  
Siw Lunander (S)  
Conny Larsson (S)  
Veronica Wallgren (S)  
Vakant . (S)  
Inga-Britt Ritzman (S)  
Tryggve Thyresson (V)  
Lennart Pettersson (M)  
Anders Lycketeg (C)  
Erik Storsveden (L)  
Tomas Hagenfors (KD)  
Vakant . (SD)  
Vakant . (SD)

## Ej tjänstgörande ersättare

Christina Johansson (S)  
Börje Andersson (S)  
Anne Carlqvist Fors (S)  
Ulf Ström (S)  
Christel Forsberg (S)  
Ewa-Rosa Sliwinska (S)  
Lotta Öhlund (MP)  
Peter Tillman (V)  
Ingemar Hallberg (M)  
Ulrika Björklund (M)  
Gösta Hedlund (C)  
Fredrik Askhem (L)  
Martin Pettersson (KD)  
Sinnika Johannesson (SD)

## Övriga

Siv Palmgren (S), Revisor  
Lars Billström (S), Revisor  
Torvald Evanni (C), Revisor  
Ågot Nordin (M), Revisor  
Peter Langlott (L), Revisor  
Per Ager (S), Revisor  
Lena Fagerlund, Kommundirektör  
Christina Torpman, Kommunsekreterare

## 1 – Sammanträdets inledning

*Föredragande*

### Ärendebeskrivning

1. Öppnande av sammanträdet.
2. Tjänstgörande ersättare.
3. Val av justerare. Justering föreslås äga rum den 11 oktober klockan 13:00.
4. Fastställande av föredragningslista.

## 2 - Överlåtelse av skötsel, naturreservat Tomta hagar (18/KS/160)

*Föredragande*

### Ärendebeskrivning

I Hallsbergs kommun finns naturreservatet Tomta hagar som Länsstyrelsen bildat. I beslutet om bildandet och även i skötselplanen står att Hallsbergs kommun är naturvårdsförvaltare, trots att det i själva verket är Länsstyrelsen som utför skötseln. Det är också Länsstyrelsen som förfogar över skötselmedel, sköter om naturvärdena samt följer upp reservatets status. Utöver att området är naturreservat så är det också ett Natura 2000-område vilket kräver en viss hantering då EU följer upp dessa områden.

För att tydliggöra ansvaret på fastigheten så är det bra att upprätta ett nyttjanderättsavtal mellan fastighetsägare och verksamhetsutövare. Det hindras av att kommunen idag formellt står som båda parter där Länsstyrelsen borde stå som verksamhetsutövare. Vidare har länsstyrelsens handläggare rätt kompetens och kanaler för att förvalta reservatet på bästa sätt. Därför gör Hallsbergs kommun en formell begäran att Länsstyrelsen tar över naturvårdsförvaltningen. Därefter, om länsstyrelsen åtar sig att vara naturvårdsförvaltare, upprättar Hallsbergs kommun och Länsstyrelsen ett nyttjanderättsavtal.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås att besluta begära att Länsstyrelsen i Örebro län blir naturvårdsförvaltare av naturreservatet Tomta hagar.

### Beslutsunderlag

- Överlåtelse av skötsel, Tomta hagar
- Beslut om dispens hanteringsfålla Tomta hagar 2018
- Skötselplan naturreservat Tomta hagar 2005
- Beslut bildande av naturreservat Tomta hagar 1984

### **3 - Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun (18/KS/163)**

*Föredragande*

#### **Ärendebeskrivning**

Riktlinjen ska vara ett stöd för chefer i arbetet för att minska sjukfrånvaron.

#### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslås att besluta att anta Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun

#### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun
- Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun
- Rehabiliteringsriktlinjer inkl bilaga

## 4 - Arbetsmiljöpolicy (18/KS/162)

*Föredragande*

### Ärendebeskrivning

Kommunens arbetsmiljöpolicy ska vara ett stöd för såväl chefer som medarbetare i ett hälsofrämjande arbete. Arbetsmiljöpolicyn visar arbetsgivarens övergripande vision för det långsiktiga arbetsmiljöarbetet.

### Förslag till beslut

Att kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att anta Hallsbergs kommuns arbetsmiljöpolicy och samtidigt upphör tidigare arbetsmiljöpolicy (antagen av kommunstyrelsen 28 augusti 2007) att gälla.

### Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Arbetsmiljöpolicy
- Arbetsmiljöpolicy

## 5 - Taxor och avgifter för kopior av allmän handling (18/KS/168)

*Föredragande*

### Ärendebeskrivning

En allmän handling är enligt tryckfrihetsförordningen (1949:105) en handling som har inkommit, upprättats och förvaras på en myndighet. Hallsbergs kommun är enligt tryckfrihetsförordningen skyldiga att på begäran lämna ut kopior, utskrifter eller avskrifter av allmänna handlingar. Kommunen har dock rätt att ta ut avgifter för detta. Dokumentet följer avgiftsförordningen (1992:191) och gäller för alla nämnder, förvaltningar och bolag i Hallsbergs kommun. Dokumentet ersätter tidigare taxor och avgifter för kopior av allmän handling.

### Förslag till beslut

Att kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att anta dokumentet för taxor och avgifter för kopior av allmän handling.

### Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Taxor och avgifter för kopior av allmän handling
- Taxor och avgifter för kopior av allmän handling

## **6 - Riktlinjer gällande mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter (18/KS/167)**

*Föredragande*

### **Ärendebeskrivning**

Syftet med denna riktlinje är att formulera de direktiv som ska gälla inom Hallsbergs kommun för anställda och förtroendevalda bör följa för att upprätthålla demokrati, effektivitet och rättssäkerhet. Detta genom att förtydliga gränsen mellan vad som är en tillbörlig- och otillbörlig förmån för anställda och förtroendevalda i Hallsbergs kommun.

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslås att besluta att anta riktlinjer gällande mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse Riktlinje för mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter
- Riktlinjer gällande mutor otillbörliga förmåner och andra oegentligheter

## **7 - Delårsrapport 2018 Kommunstyrelsen (18/KS/175)**

*Föredragande*

### **Ärendebeskrivning**

I enlighet med kommunens styrsystem skall nämnder och styrelse, kommunala bolag och stiftelser lämna delårsrapport till kommunstyrelsen. Ekonomiavdelningen har upprättat en delårsrapport för kommunstyrelsen för perioden januari – augusti 2018.

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslås att besluta godkänna upprättad delårsrapport 2018-08-31.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse Delårsrapport KS 2018
- Delårsrapport kommunstyrelsen 2018

## **8 - Delårsrapport 2018 och beslut i samband med delårsrapporten (18/KS/173)**

*Föredragande*

### **Ärendebeskrivning**

Delårsrapport 2018, och beslut i samband med delårsrapport 2018.

### **Förslag till beslut**

Att kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att godkänna delårsrapport 2018.

Att kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att i delårsrapporten ej utnyttjade bidrag från Migrationsverket avseende flyktingverksamhet och ensamkommande barn inte resultatförs utan redovisas som kortfristig skuld.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse Delårsrapport 2018 och beslut i samband med delårsrapport 2018
- Delårsrapport 2018 för Hallsbergs kommun

## **9 - Riktlinjer och direktiv för telefoni (18/KS/170)**

*Föredragande*

### **Ärendebeskrivning**

Det har tagits fram nya riktlinjer och direktiv för telefoni. Dokumentet är en bilaga till Hallsbergs kommuns telefonpolicy och ersätter tidigare bilaga, Riktlinjer och direktiv.

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslås att besluta anta styrdokumentet Riktlinjer och direktiv för telefoni.

### **Beslutsunderlag**

- Tj - Riktlinjer och direktiv för telefoni
- Riktlinjer och direktiv för telefoni
- Bilaga 1 Riktlinjer och direktiv för telefoni

**10 - Anmälan om delegationsbeslut (18/KS/42)** *Föredragande*

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslås att besluta att lägga informationen till handlingarna.

**Beslutsunderlag**

- Delegationsbeslut 10/18

**11 - Kommundirektörens rapport september  
2018 (18/KS/6)**

*Föredragande*

**Ärendebeskrivning**

Handlingarna läggs på bordet.

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslås lägga informationen till handlingarna.

12 – Meddelanden

*Föredragande*

13 – Övrigt

*Föredragande*

## 14 – Sammanträdet avslutning

*Föredragande*

Överlåtelse av skötsel, naturreservat Tomta  
hagar

2

18/KS/160

## Överlåtelse av skötsel, naturreservat Tomta hagar

### Ärendebeskrivning

Naturreservatet Tomta hagar bildades 1984 på fastigheten Tomta 1:9 som ägs av Hallsbergs kommun. Reservatet sköts idag av länsstyrelsen men enligt beslutet är Hallsbergs kommun naturvårdsförvaltare. För att tydliggöra ansvarsfördelningen så ska naturvårdsförvaltningen formellt föras över från kommunen till Länsstyrelsen. Hallsbergs kommun behöver föreslå Länsstyrelsen att de tar över naturvårdsförvaltningen.

### Förslag till beslut

Att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen begär att Länsstyrelsen i Örebro län blir naturvårdsförvaltare av naturreservatet Tomta hagar.

### Ärendet

I Hallsbergs kommun finns naturreservatet Tomta hagar som Länsstyrelsen bildat. I beslutet om bildandet och även i skötselplanen står att Hallsbergs kommun är naturvårdsförvaltare, trots att det i själva verket är Länsstyrelsen som utför skötseln. Det är också Länsstyrelsen som förfogar över skötselmedel, sköter om naturvärdena samt följer upp reservatets status. Utöver att området är naturreservat så är det också ett Natura 2000-område vilket kräver en viss hantering då EU följer upp dessa områden.

För att tydliggöra ansvaret på fastigheten så är det bra att upprätta ett nyttjanderättsavtal mellan fastighetsägare och verksamhetsutövare. Det hindras av att kommunen idag formellt står som båda parter där Länsstyrelsen borde stå som verksamhetsutövare. Vidare har länsstyrelsens handläggare rätt kompetens och kanaler för att förvalta reservatet på bästa sätt. Därför gör Hallsbergs kommun en formell begäran att Länsstyrelsen tar över naturvårdsförvaltningen. Därefter, om länsstyrelsen åtar sig att vara naturvårdsförvaltare, upprättar Hallsbergs kommun och Länsstyrelsen ett nyttjanderättsavtal.

Samhällsbyggnadsavdelningen

Marianne Christiansen  
Förvaltningschef

Stefan Löf  
Miljöstrateg

### Bilagor

Beslut om bildandet av naturreservatet Tomta hagar  
Skötselplan för Tomta hagar

Naturskydds enheten  
Länstyrelsen i Örebro  
c/o Karin Sund  
karin.sund@lanstyrelsen.se

Delgivningskvitto

## Dispens för att anlägga en permanent hanteringsfälla i Tomta Hagars naturreservat i Hallsbergs kommun

### Beslut

Länstyrelsen beviljar dispens från reservatsförbudet för att anlägga en permanent hanteringsfälla i naturreservatet Tomta hagar inom fastigheten Tomta 1:9 i enlighet med ansökan.

Länstyrelsen beslutar att efterskänka avgiften för prövning av dispensen.

### Beskrivning av ärendet

Ni lämnade den 14 maj in en ansökan om att få anlägga en permanent hanteringsfälla i naturreservatet Tomta hagar i Hallsbergs kommun.

Av ansökan framgår att hanteringsfällan ska anläggas intill och nästan parallellt med vägen som går genom naturreservatets norra del. Vägen går genom den utpekade Natura 2000-naturtypen trädklädd betesmark. Inga träd kommer att påverkas av hanteringsfällan. Fällan kommer att stå öppen så att betesdjuren kan passera igenom och beta inne i den. Det är endast vid hämtning och lämning av djur som den stängs igen. Då kan det bli en lokal påverkan inne i fällan av trampsador. Hanteringsfällan kommer att användas två till tre gånger per år och vid eventuella akuta behov, när något djur skadar sig eller insjuknar.

De särskilda skäl till dispens som anförs av sökande är följande:

Naturskydds enheten anser att hanteringsfällan är en nödvändig åtgärd för att långsiktigt kunna bevara betesmarkerna i området och därmed upprätthålla syftet med naturreservatet.

För att långsiktigt säkra beteshävderna i Tomta hagar behöver betesdriften och hanteringen av betesdjuren vara så rationell och enkel som möjligt. En hanteringsfälla underlättar vid lastning och lossning av betesdjuren, när de transporteras till och från betesmarken. Med hjälp av hanteringsfällan kan även enskilda djur hanteras på, ett ur djurskyddssynpunkt, bra sätt om de insjuknar och måste undersökas, behandlas eller föras hem.

Alternativet till en permanent hanteringsfälla är mobila metallgrindar, vilket djurhållaren hitintills har använt. Jämfört med dem har en permanent hanteringsfälla flera fördelar. Den sparar mycket tid för djurhållaren, är mer miljövänlig och är bättre ur djurskyddssynpunkt.

### Motivering till beslutet

Syftet med naturreservatet Tomta hagar är bland annat att bevara områdets landformer och kvartärgeologiska bildningar samt bibehålla områdets karaktär av öppen och halvöppen betesmark inom västra och mellersta delen av området respektive lövängskaraktären i områdets nordöstra del.

Länsstyrelsens bedömning är att åtgärden är förenlig med Naturreservatets syfte. Åtgärden bedöms inte heller påverka några utpekade naturvärden negativt mer än mycket lokalt. Länsstyrelsen finner därför att tillstånd kan medges.

Tomta hagar är förutom naturreservat även särskilt skyddat område (Natura 2000-område). Den berörda naturtypen, trädklädd betesmark, bedöms inte påverkas negativt eller minska i utbredning eftersom betet kan fortsätta även inom den yta som tas i anspråk av hanteringsfällan och inga träd kommer att avverkas. Länsstyrelsen bedömer att åtgärden inte kräver tillstånd eftersom det är en åtgärd som direkt hänger samman med och är nödvändig för skötseln och förvaltningen av det berörda området.

Länsstyrelsen bedömer att avgiften ska efterskänkas eftersom de planerade åtgärderna är ett led i att underlätta förvaltningen av Tomta hagar.

### Bestämmelser som beslutet grundas på

Länsstyrelsen i Örebro län har i samband med bildandet av naturreservatet Tomta hagar 1984-09-21 fastställt föreskrifter om inskränkning i markägares och annan sakägares rätt att förfoga över fastighet inom reservatet. Bland annat gäller förbud att uppföra anläggning eller byggnad, eller anlägga väg samt förbud att uppföra stängsel eller hägnader annat än enligt fastställd skötselplan.

Enligt 7 kap 7 § miljöbalken (1998:808) får länsstyrelsen meddela dispens från föreskrifter som den har meddelat för ett naturreservat, om det finns särskilda skäl. Ett beslut om dispens upphör att gälla, om den åtgärd som avses med dispensen inte har påbörjats inom två år eller avslutats inom fem år från den dag då beslutet vann laga kraft. Enligt 7 kap 26 § miljöbalken får dispens endast medges om det är förenligt med förbudets eller föreskriftens syfte.

Enligt 7 kap 28a § miljöbalken krävs tillstånd för att bedriva verksamheter eller vidta åtgärder som på ett betydande sätt kan påverka miljön i ett Natura 2000-område. Tillstånd krävs inte för verksamheter och åtgärder som direkt hänger samman med eller är nödvändiga för skötseln och förvaltningen av det berörda området.

Enligt 9 kap 3 § första stycket förordningen (1998:940) om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken, får en förvaltningsmyndighet i det enskilda fallet med hänsyn till prövningens omfattning, tillsynsbehovet eller annan särskild omständighet, sätta ned eller efterskänka en avgift som har beslutats med stöd av denna förordning.

### Information

Naturvårdsverket med flera har rätt att överklaga detta beslut inom tre veckor. Ni bör därför inte nyttja tillståndet förrän tiden för överklagande har gått ut och beslutet vunnit laga kraft.

### Du kan överklaga beslutet

Se bilaga 1.

### De som deltagit i beslutet

Beslutet har fattats av enhetschef Peder Eriksson med naturvårdshandläggare Rolf Wedding som föredragande.

Kopia till:

Naturvårdsverket, [registrator@naturvardsverket.se](mailto:registrator@naturvardsverket.se)

## Du kan överklaga beslutet

Om du inte är nöjd med Länsstyrelsens beslut, kan du **skriftligen** överklaga beslutet hos Mark- och miljödomstolen. **Observera att du ska skicka eller lämna in överklagande till Länsstyrelsen i Örebro län, 701 86 Örebro. Du kan även skicka in överklagandet via e-post till orebro@lansstyrelsen.se.** Det ska du göra därför att Länsstyrelsen måste pröva om överklagandet har kommit in i rätt tid, innan det skickas vidare till domstolen.

### Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet.** Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det domstolen som beslutar om tiden kan förlängas eller inte.

### Ditt överklagande ska innehålla

- vilket beslut som överklagas, beslutets datum och diarienummer
- hur du vill att beslutet ska ändras
- varför du anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt

### Skriv också följande uppgifter:

- adress till bostaden
- telefonnummer där du kan nås
- eventuellt övriga uppgifter som behövs för att man ska kunna skicka handlingar till dig

Om du har handlingar eller annat som du anser stöder din mening, bör du skicka med kopior på dessa.

### Ombud

Du har rätt att anlita ett ombud som kan sköta överklagandet åt dig. I så fall ska ombudet underteckna skrivelsen, bifoga en fullmakt i original från dig samt uppge sitt namn, adress och telefonnummer.

### Ytterligare upplysningar

Behöver du veta mer om hur du ska göra, går det bra att ringa till Länsstyrelsen, telefonnummer 010-224 80 00. **Fråga efter den som varit föredragande i beslutet.**

## Stefan Löf

---

**Från:** Sund Karin <Karin.Sund@lansstyrelsen.se>  
**Skickat:** den 21 juni 2018 08:31  
**Till:** Stefan Löf  
**Ämne:** SV: Om Tomta hagar  
**Bifogade filer:** Dispens Tomta hagar(8609856) (0)(8628967).pdf

Hej!  
Bifogar beslut om dispens.  
Vår bedömning är att hanteringsfällor ute i betesmarker och utanför detaljplanlagt områden inte kräver bygglov.

Bygget sätter förmodligen igång nästa vecka.  
Jag tar semester nu i fyra veckor är tillbaka den 23 juli.

Trevlig midsommar  
Karin Sund

---

**Från:** Stefan Löf [mailto:stefan.lof@hallsberg.se]  
**Skickat:** den 8 juni 2018 14:41  
**Till:** Sund Karin <Karin.Sund@lansstyrelsen.se>  
**Ämne:** SV: Om Tomta hagar

Hej Karin  
Vi har inga synpunkter på hanteringsfällans utformning. Vet du om det behövs bygglov eller ej?

Ha en trevlig sommar du med!

Med vänlig hälsning

---

**Stefan Löf**  
Miljöstrateg, Kommunstyrelseförvaltningen

Direkt: 072-2471357  
Växel: 0582-68 50 00  
Hallsbergs kommun  
694 80 Hallsberg  
[stefan.lof@hallsberg.se](mailto:stefan.lof@hallsberg.se)  
[www.hallsberg.se](http://www.hallsberg.se)



För att kunna hantera ditt e-postmeddelande kommer kommunen att behandla dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen.  
För mer information om hur vi behandlar dina personuppgifter se [www.hallsberg.se/dataskyddsförordningen](http://www.hallsberg.se/dataskyddsförordningen) eller kontakta oss på telefon 0582-68 50 00.

---

**Från:** Sund Karin [mailto:Karin.Sund@lansstyrelsen.se]  
**Skickat:** den 4 juni 2018 18:45

**Till:** Stefan Löf  
**Ämne:** SV: Om Tomta hagar

Hej!

Tack för bekräftelsen av nyttjanderätt till vägen.

Det blev lite bortglömt, men bifogar här en skiss över hanteringsfållan. Den är inte helt skalenlig, men jag hoppas den duger.

Dispensansökan lämnad jag till mina kollegor på enheten Vatten och Natur för drygt en vecka sedan. Skickar en kopia så snart jag får ett beslut.

Just nu är det så mycket annat som ska göras innan semestertiderna, men i höst kanske vi kan väcka liv i förvaltningsfrågan och andra frågor som fått slumra en längre tid.

Trevlig sommar!  
Vänliga hälsningar  
Karin Sund

Tel. 010-224 87 66  
Naturskydd  
Länsstyrelsen i Örebro län  
701 86 Örebro  
Tel. växel 010-224 80 00

---

**Från:** Stefan Löf [<mailto:stefan.lof@hallsberg.se>]

**Skickat:** den 17 maj 2018 11:00

**Till:** Sund Karin <[Karin.Sund@lansstyrelsen.se](mailto:Karin.Sund@lansstyrelsen.se)>

**Ämne:** Om Tomta hagar

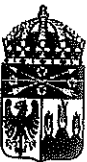
Hej Karin

Fastigheten som naturreservatet ligger på har servitut: "Rätt att använda vägen för utfart" genom fastigheten Tomta 1:3.

Återkom med skiss på inhägnaden så kommunen kan uttala sig om den.

Med vänlig hälsning

Stefan Löf  
Samhällsbyggnad  
Hallsbergs kommun  
Kommunstyrelseförvaltningen  
694 80 HALLSBERG  
[stefan.lof@hallsberg.se](mailto:stefan.lof@hallsberg.se)  
telefon: 072-2471357



Länsstyrelsen  
Örebro län

Michael Andersson  
Direkt: 019-19 35 60  
michael.andersson@t.lst.se

SKÖTSELPLAN  
2005-12-16

Dnr: 5114-11332-2005

1 (13)

## Skötselplan för naturreservatet Tomta hagar i Hallsbergs kommun

Den första skötselplanen för Tomta hagar upprättades inom Länsstyrelsen 1979 och reviderades 1984-08-20. Denna skötselplan upprättades 2007 inom Länsstyrelsen och fastställdes genom beslut XXXX-xx-yy.

### Förslag till reviderad skötselplan, version 3

#### Skötselplanen omfattar

##### Allmän beskrivning

1. Syfte
2. Områdesbeskrivning
  - 2.1 Administrativa data
  - 2.2 Natur och vegetation
  - 2.3 Bevarandevärden
  - 2.4 Allmän målsättning
  - 2.5 Källor

##### Plandel

3. Skötselområden med mål och åtgärder
  - 3.1 Skötselområde 1: betesmark
  - 3.3 Skötselområde 2: lövskog
  - 3.3 Skötselområde 3: anordningar för besökare
4. Övrigt
  - 4.1 Förvaltning och tillsyn
  - 4.2 Anordningar vid jakt
  - 4.2 Reservatsgränsmarkeringar
5. Uppföljning
  - 5.1 Uppföljning av skötselåtgärder
  - 5.2 Uppföljning av bevarandemål

##### Bilagor:

1. Förslag till skötselåtgärder för vattensamlingarna ur salamandersynpunkt
2. Föreskrifter för naturreservatet Tomta hagar

## 1. Syfte

Syftet med naturreservatet Tomta hagar är att bevara områdets landformer och kvartärgeologiska bildningar samt bibehålla områdets karaktär av öppen och halvöppen betesmark inom västra och mellersta delen av området respektive lövängskaraktären i områdets nordöstra del.

## 2. Områdesbeskrivning

### 2.1 Administrativa data

Objektnamn	Naturreservatet Tomta hagar
RegDOS-id	224
Skyddsform	Naturreservat
Beslutsdatum	1984-09-21
Län	Örebro län
Kommun	Hallsbergs kommun
Naturgeografisk region	Skogslandskapet i Tiveden-Tylöskogen-Kolmården
Ekonomiskt kartblad	09F9b
Markslag	Betesmark
Naturtyper	Betesmark, lövskog
Prioriterade bevarandevärden	Landformer, kvartärgeologiska bildningar, betesmarker, ett område av lövängskaraktär med artrik kärlväxtflora, samt groddjursfauna.
Natura 2000-namn	Tomta hagar
Natura 2000-kod	SE0240116
Natura 2000-habitat	3260 Vattendrag med flytbladsvegetation eller akvatiska mossor 0,04 ha, 6270 Artrika torra – friska låglandsgräsmarker 10,7 ha, 9070 Trädklädda betesmarker av fenno-skandisk typ 1,1 ha, 9080 Lövsumpskogar av fenno-skandisk typ 1,0 ha
Natura 2000-arter	1166 större vattensalamander
Markägare	Hallsbergs kommun
Förvaltare	Hallsbergs kommun

## 2.2 Natur och vegetation

Naturreseptatet Tomta hagar är beläget i en sluttning vid foten av den förkastningsbrant som i söder avgränsar Närke-slätten mot Närke:s södra skogs-trakter. Sluttningen väter mot nordväst. Den största nivåskillnaden mellan området:s olika delar uppgår till ca 20 m.

Reservatsområdet är gamla kulturmarker och har sedan lång tid tillbaka nyttjats för odling, slåtter och bete. Ett flertal odlingsrösen vittnar om detta. Enligt härads-kartan från 1864-67 har större delen av området brukats som ängsmark.

Berggrunden består åtminstone i norra delen av alunskiffer, av vilken en liten skälla ligger kvar här i skydd av förkastningen. Skiffern är blottad längst i nordost. Annars är berggrunden dold av morän, som särskilt i mellersta och sydvästra delen svallats och omlagrats av den sjunkande Ancylussjön för ca 8 000 år sedan. Som ett resultat av vågornas arbete finns mycket tydliga strandvallar och mellanliggande sänkor. De mest markanta vallarna bildar tre tydliga trappsteg i sluttningens centrala del. Vallarna innehåller mycket sten med sediment lagrats i sänkornas bottnar och framför allt mot området:s nordvästsida och åkermarken intill. De ytliga stenarna i vallarna har hopsamlats i talrika odlingsrösen. Det största röset har anlagts på krönet av strandvallen under kraftledningsgatan i sydvästra delen.

I de djupaste sänkorna – från början laguner vid Ancylussjöns strand – finns nu små vattensamlingar, sammanlagt sju till antalet. De flesta brukar i samband med snösmältningen vara vattenfyllda och ha tillfälliga bräddavlopp. Den längst åt sydväst belägna sänkan passeras av en sommartid ofta torrlagd bäck och där finns nästan alltid en vattensamling.

Inom större delen av området finns hagmark med öppnare stråk på vallarna och slutnare i sänkorna. I de öppnare stråken växer hassel- och enbuskar samt spridda träd av björk, tall, gran, rönn, hägg och oxel. Hasslarna finns särskilt i anslutning till odlingsröset. På en del av dessa växer enbart skogstry och måbär. Andra buskar som förekommer i Tomta hagar är nypon, trubb- och spets-hagtorn, olvon och getapel. Fältskiktet på vallarna är i stort sett torrängsartat och hyser bl a ängshavre, vårstarr, grönvit nattviol, vanlig och dvärgvårlök, sötvedel, brudbröd, backsmultron, fläckfingerört *Potentilla crantzii*, har- och bergmynta, röd- och svartkämpar, lundtrav, knöl- och backsmörblomma, klase- och sommarfibbla samt rödklint.

På vallarnas sluttningar och i de torraste delarna av sänkorna finns dungar av björk, klibbal, asp och hassel med inslag av t ex ask. Fältskiktet präglas av älggräs, grenrör, videört m m, men där finns också ovanligare arter, som slankstarr, korallrot, hässleklocka och springkorn. I kärren växer klibbal,

ibland med inslag av björk. I blötare partier finns t ex blåsstarr, mannagräs, dvärgigelknopp, kråklöver, missne, vattenblink, hästsvans, vattenstakra och kärrbräken.

Helt öppen betesmark finns längst i sydväst och intill denna, kring bäcken från den vattenfyllda sänkan, en stor dunge klibbal med älggräs, strutbräken, hässlebrodd, skärmstarr, lund- och bäckbräsma samt gullpudra i fältskiktet.

Öppen betesmark finns också kring det gamla skifferbrottet längst åt nordost. Här växer bl a vingvial. Ovanför brottet finns ett mot söder allt tätare bestånd av hassel, med glest stående träd av sötkörbär och björk. Fältskiktet är lundartat och hyser t ex blåsippa, svalört, vanlig vårlök, smånunneört, vårärt, desmeknopp, vätteros, underviol, trolldruva och stinksyska. Under några träd i beteshagen alldeles sydväst om hassellunden finns ett litet bestånd av glansnäva.

I nordöstra hörnet ingår en före detta åkermark i reservatet.

En liten privat väg från Tomta gård löper i stort sett längs hagens sydöstsida. Större delen av området röjdes i början av 1980-talet och betet återupptogs i samband med det. Några gropar grävdes då i ett par av kärren för att förse betesdjuren med vatten även under torra somrar.

### 2.3 Bevarandevärden

#### *Biologiska bevarandevärden*

Området har en rik kärlväxtflora med arter knutna dels till ljusöppna hävdade betesmarker och slåtterängar och dels till skuggiga lövskogsmiljöer. Exempel på det förstnämnda är arter som gullviva, blåklocka, gökärt, gråfibbla, prästkrage, knägräs, vårbrodd, revfibbla, darrgräs, ängsfryle, vitmåra, ängsdaggkåpa och på det senare blåsippa, trolldruva och underviol. Markfuktigheten varierar starkt inom reservatet, vilket bidrar till stor artrikedom. På höjdläget under kraftledningen är marken tämligen torr med en typisk torrängsflora med bl a sammetsdaggkåpa, vitmåra och gulmåra. I sluttningen finns små kärr med öppna vattenytor och arter knutna till fuktiga-våta miljöer. Vattensamlingarna är av stort värde för insekts- och groddjursfaunan i området. Större vattensalamander finns i fem av vattensamlingarna i reservatet. Detaljerade skötselråd för vattensamlingarna och bevarandet av större vattensalamander inom reservatet finns i bilaga 1.

Fågellivet i reservatet är tämligen rikt på arter knutna till betesmarker, skogsbyn och lövskogsmiljöer. Stenknäck har en säker förekomst här, tack vare de många fågelbärsträden. I övrigt förekommer bl a morkulla, gök, svarthätta, trädpiplärka, gärdsmyg och trastar.

Faunan i området är för övrigt föga utforskad och därmed dåligt känd.

#### *Geologiska bevarandevärden*

De tydligt utbildade strandvallarna och de kvarvarande resterna av sedimentära bergarter berättar om viktiga perioder i länets naturhistoria och är som sådana värdefulla ur pedagogisk synvinkel. Geologin bidrar även till en förhöjd artrikedom.

#### *Bevarandevärden för friluftslivet*

Tomta hagar är beläget nära Hallsberg och nås lätt med cykel från tätorten. Med bil kan man ta sig till både sydvästra och nordöstra änden. Det är ett naturskönt parti av Hallsbergsförkastningen och lockar mycket besökare från Hallsberg under våren och försommaren.

#### *Kulturhistoriska bevarandevärden*

I reservatets centrala del finns ett flertal gamla odlingsrösen. I södra delen finns diken som avgränsat åkermark. I norra änden av reservatet finns en grop efter grustäkt.

## 2.4 Allmän målsättning

Tomta hagar rymmer såväl geologiska och botaniska värden som kulturlandskapsvärden. Området har synbarligen sen lång tid tillbaka i varierande utsträckning och intensitet utgjort betesmark. Både från botanisk synpunkt och ur kulturlandskapsynpunkt är fortsatt bete och bibehållande av öppna, halvöppna och slutna miljöer av hagmarken positiv. Ett sådant vegetations-tillstånd framhäver även områdets geologiska värden. Den lundartade hasseldominerade delen i områdets östra del som senare år inte ingått i betesområdena, bör med hänsyn till detta områdes flora behållas som lundartad lövskog.

## 2.5 Källor

- Ekholm, E. & Hallin, G., 1980. Översiktlig naturvårdsinventering av Hallsbergs kommun. Länsstyrelsen i Örebro län.
- Gustafson, D., Hellberg, E., Andersen, A. & Malmgren, J.C., 2003. Större Vattensalamander (*Triturus cristatus*) i tio Natura 2000-områden i Örebro län: Test och utvärdering av övervakningsmetodik 2002. Länsstyrelsen i Örebro län, publ.nr. 2003: 25.
- Hellberg, E., Gustafson, D., Malmgren, J.C. & Rygne, H., 2003. Större vattensalamander (*Triturus cristatus*) i Örebro län: Inventering 2003 och

sammanställning av kända lokaler 1989-2003. Länsstyrelsen i Örebro län, publ.nr. 2003: 26.

Länsstyrelsen i Örebro län, 1984. Skötselplan för naturreservatet Tomta hagar. Fastställd 1984-09-21.

Länsstyrelsen i Örebro län, 2005. Bevarandeplan för SE0240116 Tomta hagar. Fastställd 2005-11-10.

XXX Häradskartan 1864-67.

### 3. Skötselområden med mål och åtgärder

Reservatet är indelat i tre skötselområden, med utgångspunkt från den skötsel som ska genomföras:

1. betesmark,
2. lövskog,
3. anordningar för besökare.

#### 3.1 Skötselområde 1: betesmark, 15,4 ha

##### *Beskrivning*

En i halvöppen-öppen betesmark med hasseldungar och förtätningar av lövträd, samt på öppnare ytor enbuskar, nypon, skogstry m fl buskar. Nordligaste delen har karaktär av löväng med hassel och fågelbär. Öster om kraftledningen är skötselområdet mosaikartat med omväxlande förtätningar av buskar och träd och ömsom öppna gräsytor. I detta delområde finns de tydligaste strandvallarna. Här återfinns även de flesta kärren och dammarna i reservatet. Väster om kraftledningen finns den mest öppna gräsmarken i reservatet. Den sydvästligaste delen av detta område utgörs av en f.d. åkeryta, som betats sedan reservatet bildades. Den f.d. åkerytan kan vid brist på betesdjur stängslas bort ur betet och slåttas, t ex med balk efter traktor.

##### *Mål*

Bibehålles som en mosaikartad betesmark med omväxlande förtätningar av buskar och träd och ömsom öppna gräsytor.

*Det är gynnsamt tillstånd när följande bevarandemål är uppnådda:*

- 80 % av betesmarken är årligen väl avbetat,
- igenväxningsvegetation inte finns,
- delområdet V om kraftledningen har en krontäckning av träd och buskar på högst 25 %,
- delområdet Ö om kraftledningen har en krontäckning av träd och buskar på 25-75 %,
- vidkroniga träd, som växt upp i ljusöppet läge, står fria från konkurrerande träd och buskar,

- minst 10 gamla och grova träd finns,
- minst 10 kbm död ved finns i form av torrträd, som grenar o dyl på levande träd och som lågor,
- blommande träd, tex rönn och oxel förekommer med minst 2 träd per hektar,
- blommande buskar, t ex hassel, skogstry, nypon och hagtorn förekommer med minst 5 buskar per hektar,
- träd- och buskskiktet är flerskiktat,
- gödsling, kalkning, dikning eller insådd av främmande arter inte förekommer,
- ingen påtaglig minskning av populationerna hos de typiska arterna i naturtypen 6270/9070? enligt bevarandeplan i Natura 2000,
- större vattensalamander förekommer i minst samma utsträckning som vid inventeringstillfället 2003 (Hellberg m fl 2003).

*Skötselåtgärder*

Årligt bete. Rójning av gran och sly vid behov. Stora granar huggs bort eller ringbarkas.

Avverkning av träd och buskar vid småvattnen i enlighet med förslagen i bilaga 1, för att gynna groddjuren, utförs senast 2010.

**3.2 Skötselområde 2: lövskog, 3,6 ha***Beskrivning*

Skötselområdet omfattar fyra dungar av lövskog, huvudsakligen klibbalsumpskog. Mellan skötselområdets två västra lövskogspartier löper en bäckravín. De två östra lövskogsdungarna utgörs även de huvudsakligen av klibbalsumpskog. Den nordligaste av dessa två har uppkommit på ett av rörligt grundvatten påverkat parti av sluttningen. Den östligaste har uppkommit i ett kärr i en sänka mellan två gamla strandvallar.

*Mål*

Betade dungar av lövskog som utvecklas fritt, men med undantaget att gran fälls eller ringbarkas. Gott om död ved. Gran ska inte finnas. Skötselområdet kan vid behov stängslas bort från betet, t ex vid brist på betesdjur.

Det är gynnsamt tillstånd när följande bevarandemål är uppnådda:

*Skötselåtgärder*

Bete. Fri utveckling med undantaget att gran huggs bort eller ringbarkas. Fröplantor av gran röjs vid behov.

### 3.3 Skötselområde 3: anordningar för besökare

#### *Mål*

Det är gynnsamt tillstånd när följande bevarandemål är uppnådda:

- 2 km uppmärkt och framkomlig stigslinga,
- parkeringsplats med plats för ca 5 bilar,
- en informationstavla med karta och gällande föreskrifter finns i anslutning till parkeringsplatsen i reservatets norra ände, samt en vid södra gränsen,
- rastplats med träbord och bänkar finns på lämplig plats i reservatets norra del.

#### *Skötselåtgärder*

Årlig tillsyn. Underhåll vid behov.

## 4. Övrigt

### 4.1 Förvaltning och tillsyn

Reservatets förvaltning sker i samråd mellan förvaltaren och berörda ägare till mark och kraftledning. Förvaltaren svarar för städning och renhållning i terrängen, samt utövar tillsyn över reservatet i fråga om skötselåtgärder och föreskrifter. Vissa delar av förvaltningen kan även utföras av entreprenörer som utses av förvaltaren.

### 4.2 Anordningar vid jakt

I samband med jakt som innefattar reservatsområdet är det inte tillåtet att där uppföra jaktorn. Markeringar i terrängen ska vara temporära och möjliga att avlägsna efter jakten.

### 4.2 Reservatsgränsmarkeringar

Reservatets gränsmarkeringar ska underhållas i enlighet med Naturvårdsverkets anvisningar.

### 4.3 Behov av revidering av reservatsbeslut

Beslutet är fattat i enlighet med naturvårdslagen från 1964. Det finns behov av ett moderniserat beslut i enlighet med miljöbalken. Beslutet bör revideras så att hänsyn tas till nya kunskaper om arter, skötselåtgärder och inom naturvårdsbiologisk forskning.

## 5. Uppföljning

### 5.1 Uppföljning av skötselåtgärder

Länsstyrelsen ansvarar för att uppföljning av genomförda skötselåtgärder sker i slutet på varje år, de år då åtgärder har genomförts. Den som Länsstyrelsen anlitat för en skötselåtgärd ansvarar för dokumentation av vad som genomförts och när det gjorts.

### 5.2 Uppföljning av bevarandemål

Senast 2015 och därefter vart 6:e år utförs uppföljning av ovan angivna bevarandemål för respektive skötselområde.

Det är önskvärt att följande undersökningar utförs under perioden t o m 2015 som ett led i en fördjupad uppföljning:

- a) återinventering av kärlväxtfloran för att undersöka floraförändringar med den botaniska dokumentation som upprättades 1997 som grund,
- b) inventering av marksvampar, i första hand för att kartlägga rödlistade, kalkgynnade och/eller hävdgynnade arter.

## 6. Sammanfattning och prioritering av planerade skötselåtgärder

Skötselåtgärd	När	Prioritet	Finansiering
✓ Byte av stängsel	Senast 2008	1	Länsstyrelsen / reservatsanslag
✓ Betesdrift samt tillsyn och underhåll av stängsel	Årligen	1	Djurhållare / miljöstödd
✓ Tillsyn av anordningar för besökare	Årligen	1	Hallsbergs k:n
✓ Underhåll av anordningar för besökare (utom infotavla)	Vid behov	1	Hallsbergs k:n
✓ Underhåll av infotavla	Vid behov	1	Länsstyrelsen / reservatsanslag
✓ Gran gallras i skötselomr 2	Senast 2010	2	Hallsbergs k:n
Granplantor röjs bort i skötselomr 2	Vid behov	3	Hallsbergs k:n
✓ Avverkning av träd och buskar i enlighet med bilaga 1.	Senast 2010	1	Hallsbergs k:n
Uppföljning av skötselåtgärder	Efter åtgärd	1	Länsstyrelsen / Hallsbergs k:n
Ej prioriterad Nytt reservatsbeslut enligt miljöbalken, med uppdatering av syfte och föreskrifter	Senast 2010	2	Länsstyrelsen / reservatsanslag
ef Uppföljning av bevarandemål	2015 och därefter vart 6:e år	2	Länsstyrelsen / reservatsanslag
of Fördjupad inventering av kärlväxter och svampar	Senast 2015	3	Länsstyrelsen / reservatsanslag
Uppföljning av gränsmarkering	Var 6:e år	1	Länsstyrelsen / reservatsanslag

## Bilaga 1.

### Förslag till skötselåtgärder för vattensamlingarna ur salamander-synpunkt (Gustafson m fl 2003, samt bevarandeplan i Natura 2000)

Vattensamlingarna/dammarna bör underhållas, rensas från viss vegetation och i vissa fall fördjupas eller förstoras. Bete i omgivande betesmark bör upprätthållas. Om en damm som ligger i betesmark kraftigt förorenas av betesdjur kan stängsel sättas i strandlinjen så att inte betesdjuren får full åtkomst till dammen. Skog intill dammar bör tillåtas växa fritt, med ökande andel lövträd och död ved på marken som mål. Dammarna bör vara solexponerade från söder. För dammarna 1-5 (se skötselplanekarta) gäller att trädskiktet till viss del bör glesas ur för att tillåta ljusinsläpp till vattnet. Urglesningen bör främst ske längs dammarnas södra sidor. Dessutom kan följande urglesningar göras.

#### *Tomta 1*

Även nordväst om dammen, där trädskiktet redan är något glest, kan urglesning göras.

#### *Tomta 2*

Även norr om dammen, där trädskiktet redan är något glest, kan urglesning göras.

#### *Tomta 3*

Även norr om dammen, där trädskiktet redan är något glest, kan urglesning göras. De öppna partier som finns invid dammens sydvästra ände hålls öppna även i framtiden och utvidgas något.

#### *Tomta 4*

Även norr om dammen, där trädskiktet redan är något glest, kan urglesning göras. De öppna partier som finns invid dammens sydvästra ände hålls öppna även i framtiden och utvidgas.

#### *Tomta 5*

Även norr om dammen, där trädskiktet redan är något glest, kan urglesning göras.

#### *Tomta 6*

Den röjning som gjorts runt om dammen utom i söder, är förmodligen tillräcklig för att tillåta ljusinsläpp och uppvärmning av vattenvolymen. Skogen i söder bör utvecklas fritt.

## Bilaga 2.

### Föreskrifter för naturreservatet Tomta hagar

Föreskrifterna beslutades av Länsstyrelsen 1984-09-21, med stöd av 8-10 §§ naturvårdslagen (1964: 822) och 9 § naturvårdsförordningen (1967: 484).

#### A. Föreskrifter jämlikt 8 § naturvårdslagen angående inskränkning i markägares och annan sakägares rätt att förfoga över fastighet inom reservatet

Utöver föreskrifter och förbud i andra lagar och författningar skall gälla förbud att

1. spränga, schakta, gräva eller bedriva täkt eller annan verksamhet som förändrar områdets topografi och landskapets allmänna karaktär
2. dika och dränera
3. anordna upplag annat än tillfälligt i samband med områdets skötsel
4. använda kemiska bekämpningsmedel
5. avverka, röja eller utföra skogskultur annat än enligt fastställd skötselplan
6. dra fram mark- eller luftledning
7. uppföra anläggning eller byggnad, eller anlägga väg
8. uppföra stängsel eller hägnader annat än enligt fastställd skötselplan
9. införa nya hävdformer på tidigare genom bete utnyttjad mark
10. låta beta området i annan utsträckning än vad som medges i fastställd skötselplan

Ovanstående föreskrifter skall inte utgöra hinder frö utforsling av skogsprodukter från ovanför liggande mark längs vägen genom reservatet, ej heller mot underhåll och utbyte av befintliga kraftledningsanläggningar eller skötsel av ledningsgator för dessa.

#### B. Föreskrifter jämlikt 9 § naturvårdslagen angående sakägares skyldighet att tåla visst intrång

Markägare och innehavare av särskild rätt till marken förpliktas tåla att de åtgärder vidtages inom området som framgår av till detta beslut fogad skötselplan.

#### C. Föreskrifter jämlikt 10 § naturvårdslagen om vad allmänheten har att iakttaga inom reservatet

Utöver föreskrifter och förbud i andra lagar och förordningar skall gälla att

1. förstöra eller skada fast naturföremål eller ytbildning
2. medföra ej kopplad hund
3. göra upp öppen eld
4. framföra motordrivet fordon

5. rida
6. tälta eller ställa upp husvagn
7. anbringa tavla, plakat, affisch, skylt, inskrift eller därmed jämförlig anordning
8. anordna snitslade spår, tipspromenader, terränglöpningar eller liknande'
9. avsiktligt störa betesdjuren
10. plocka blommor, gräva upp växter, bryta kvistar eller på annat sätt skada vegetation

Föreskrifter ovan under C gäller även markägare och innehavare av särskild rätt i den mån pågående markanvändning därigenom inte avsevärt försvåras.

D. Bestämmelser jämlikt 9 § naturvårdsförordningen om vård och förvaltning

1. Syftet med vården och förvaltningen

Syftet med vården av området skall vara att bevara områdets landformer och på lång sikt bibehålla områdets karaktär av mer eller mindre öppen betesmark med en, hassel och lövträd. Områdets nordöstra del får utvecklas mot lund för att bibehålla den rika lundfloran inom detta avsnitt. Syftet är även att förbättra allmänhetens möjligheter att på ett för naturmiljön skonsamt sätt vistas inom området och uppleva dess värden.

2. Skötselplan

Länsstyrelsen meddelar föreskrifter om vården av reservatet genom att fastställa bifogade skötselplan, daterad 1984-09-20. Skötselplanen skall med ledning av erfarenheterna vid skötselarbetet omprövas om 10 år.

3. Naturvårdsförvaltningen

Området skall från naturvårdssynpunkt förvaltas av Halisbergs kommun.

4. Utmärkning av reservatets gräns

Utmärkning av naturreservatets gräns skall utföras enligt svensk Standard (SIS 031522). Naturvårdsförvaltaren ansvarar för detta.

5. Samråd

Vid förvaltningen skall samråd ske med länsstyrelsen i alla frågor som inte är av ren rutinkaraktär eller som inte är reglerade i skötselplanen.



# Skötselområden TOMTA HAGARS NATURRESERVAT

## Objekt



Information



Parkering



Bord



tomta1\_betesmark



tomta2\_lovskog



Naturreservat\_ytor



22  
23  
24  
25

(

(

(

(

Enligt sändlista

Bildande av naturreservatet Tomta hagar i Hallsbergs kommun

BESKRIVNING AV RESERVATET

Reservatets benämning: Naturreservatet Tomta hagar

Kommun: Hallsberg

Församling: Hallsberg

Fastighet: Tomta 1:9

Lägesbeskrivning: Området är beläget 3 km VSV Hallsbergs centrum strax intill väg 627. Reservatet ligger inom topografiska kartbladet 0953 (Finspång NV) och ekonomiska kartbladet 09591 (Tomta) samt har tyngdpunktskoordinaterna X=6547580 Y=1457130.

Naturvårdsförvaltare: Hallsbergs kommun

Markägare: Hallsbergs kommun

Areal: 19,0 ha landområde

Ärendets handläggning: I samband med naturinventering av Hallsbergs kommun under 1977 uppmärksammades ett område av i första hand kvartärgeologiskt och botaniskt intresse i anslutning till förkastningsbranten som mot söder avgränsar Närkeslätten.

Frågan om reservatbildning väcktes inom Hallsbergs kommun i samband med ett byggnadslovsärende som berörde det aktuella området.

Med stöd av en mer detaljerad inventering upprättades under 1979 förslag till avgränsning skötselplan och föreskrifter för området.

Förslagen till avgränsning skötselplan och föreskrifter har remissbehandlats och godkänts av bland annat Hallsbergs kommun, skogsvårdsstyrelsen och naturvårdsverket.

Reservatbildningen har avvaktat förhandlingar om kommunalt förvärv av del av berört område. Dessa förhandlingar har genom lantmäteriför rättning i juni 1984 slutförts och resulterat i att hela reservatområdet nu ägs av Hallsbergs kommun.

#### GRUND FÖR BESLUTET

Tomta hagar är belägna i sluttningen av den förkastningsbrant som i söder avgränsar Närkeslätten mot Närkes södra skogstrakter. I området finns en serie strandbildningar som bildats av den forna Ancylussjön för ca 8 000 år sedan. Reservatområdet utgör gamla kulturmarker och har sen långt tillbaka nyttjats för odling, slätter och bete. Ett flertal odlingsrösen vittnar om detta.

Området rymmer även en rik flora framför allt i den nordligaste lövängartade delen.

Hela området frånsett nordligaste delen utgör betesmark med rik förekomst av hassel, en, olvon, getapel m fl buskar. Nordligaste delen har karaktär av löväng med hassel, fågelbär m fl lövträd.

Syftet med reservatet är att bevara områdets landformer och kvartär-geologiska bildningar samt bibehålla områdets karaktär av öppen och halvöppen betesmark inom västra och mellersta delen av området respektive lövängskaraktären i områdets nordöstra del.

---

Med stöd av 7 § naturvårdslagen förklarar länsstyrelsen det område som utmärkts på bifogade karta som naturreservat.

#### RESERVATFÖRESKRIFTER

För att trygga ändamålet förordnar länsstyrelsen med stöd av 8-10 §§ naturvårdslagen (1964:822) samt 9 § naturvårdsförordningen (1976:484) att nedan angivna föreskrifter samt bestämmelser om naturvårdsförvaltningen skall gälla beträffande området.

A. Föreskrifter jämlikt 8 § naturvårdslagen angående inskränkning i markägares och annan sakägares rätt att förfoga över fastighet inom reservatet

Utöver föreskrifter och förbud i andra lagar och författningar skall förbud gälla att

- 1 spränga, schakta, gräva eller bedriva täkt eller annan verksamhet som förändrar områdets topografi och landskapets allmänna karaktär
- 2 dika och dränera
- 3 anordna upplag annat än tillfälligt i samband med områdets skötsel
- 4 använda kemiska bekämpningsmedel

- 5 avverka, röja eller utföra skogskultur annat än enligt fastställd skötselplan
- 6 dra fram mark- eller luftledning
- 7 uppföra anläggning eller byggnad, eller anlägga väg
- 8 uppföra stängsel eller hägnader annat än enligt fastställd skötselplan
- 9 införa nya hävdformer på tidigare genom bete utnyttjad mark
- 10 låta beta området i annan utsträckning än vad som anges i fastställd skötselplan

Ovanstående föreskrifter skall inte utgöra hinder för utforsling av skogsprodukter från ovanför liggande mark längs vägen genom reservatet, ej heller mot underhåll och utbyte av befintliga kraftledningsanläggningar eller skötsel av ledningsgator för dessa.

B. Föreskrifter jämlikt 9 § naturvårdslagen angående sakägares skyldighet att tåla visst intrång

Markägare och innehavare av särskild rätt till marken förpliktas tåla att de åtgärder vidtages inom området som framgår av till detta beslut fogad skötselplan.

C. Föreskrifter jämlikt 10 § naturvårdslagen om vad allmänheten har att iakttaga inom reservatet

Utöver föreskrifter och förbud i andra lagar och författningar skall förbud gälla att

- 1 förstöra eller skada fast naturföremål eller ytbildning
- 2 medföra ej kopplad hund
- 3 göra upp öppen eld
- 4 framföra motordrivna fordon
- 5 rida
- 6 tälta eller ställa upp husvagn
- 7 anbringa tavla, plakat, affisch, skylt, inskrift eller därmed jämförlig anordning
- 8 anordna snitslade spår, tipspromenader, terränglöpningar eller liknande

- 9 avsiktligt störa betesdjuren
- 10 plocka blommor, gräva upp växter, bryta kvistar eller på annat sätt skada vegetationen

Föreskrifter ovan under C gäller även markägare och innehavare av särskild rätt i den mån pågående markanvändning därigenom inte avsevärt försvåras.

D. Bestämmelser jämlikt 9 § naturvårdsförordningen om vård och förvaltning

1 Syftet med vården och förvaltningen

Syftet med vården av området skall vara att bevara områdets landformer och på lång sikt bibehålla områdets karaktär av mer eller mindre öppen betesmark med en, hassel och lövträd. Områdets nordöstra del får utvecklas mot lund för att bibehålla den rika lundfloran inom detta avsnitt. Syftet är även att förbättra allmänhetens möjligheter att på ett för naturmiljön skonsamt sätt vistas inom området och uppleva dess naturvärden.

2. Skötselplan

Länsstyrelsen meddelar föreskrifter om vården av reservatet genom att fastställa bifogade skötselplan, daterad 1984-08-20. Skötselplanen skall med ledning av erfarenheterna vid skötselarbetet omprövas senast om 10 år.

3. Naturvårdsförvaltningen

Området skall från naturvårdssynpunkt förvaltas av Hallsbergs kommun.

4. Utmärkning av reservatets gräns

Utmärkning av naturreservatets gräns skall utföras enligt Svensk Standard (SIS 031522). Naturvårdsförvaltaren ansvarar för detta.

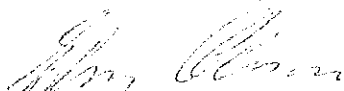
5. Samråd

Vid förvaltningen skall samråd ske med länsstyrelsen i alla frågor som inte är av ren rutinkaraktär eller som inte är reglerade i skötselplanen.

Beslut i detta ärende har fattats av styrelsen. I beslutet deltog landshövding Elvy Olsson jämte ledamöterna Sören Gunnarsson, David Jonasson, Eric Persson, Kitty Melin, Olle Skoog, Sven-Ove Cederstrand, Erik Johansson, Lennart Engström, Lars Berge-Kleber, Birgitta Lindahl, Ingemar Karlsson, John Jansson, Gunilla Holmström och Lars-Erik Ahlinder.

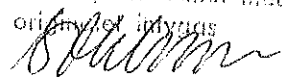
I den slutliga handläggningen deltog även länsråd Ove Sundelius, länsassessor Magnus Enhörning, bitr överlantmätare Christer Höijer, naturvårdsdirektör Ingvar Hallberg, bitr länsarkitekt Olle Karlsson, länsantikvarie Olle Lindqvist samt byrådirektör Göran Janzon, föredragande.

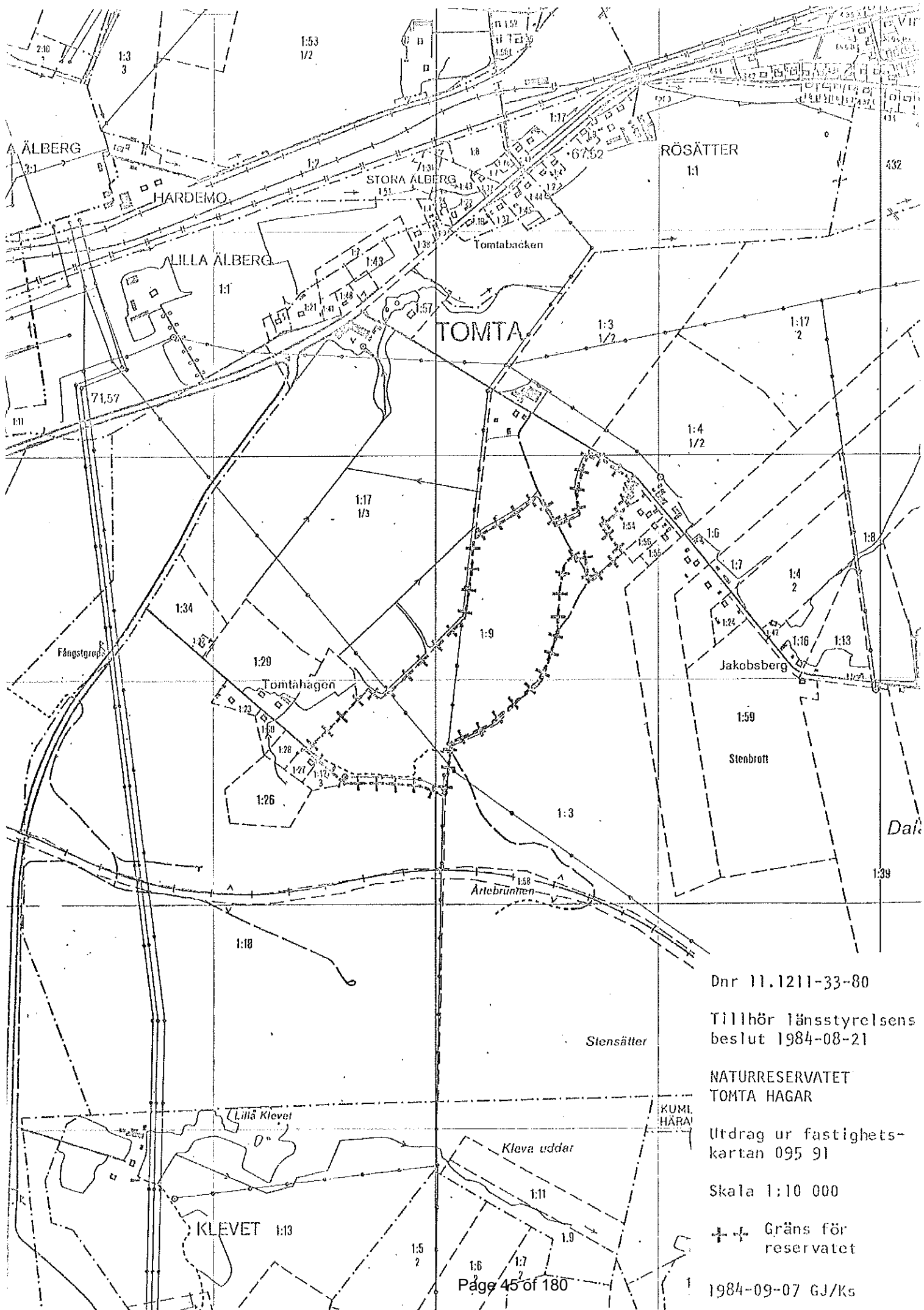
Besvärshänvisning, jordbruksdepartementet, se bilaga.

  
Elvy Olsson

  
Göran Janzon

Fotokopierat från  
original i arkivet





Dnr 11.1211-33-80

Tillhör länsstyrelsens  
beslut 1984-08-21

NATURRESERVATET  
TOMTA HAGAR

Utdrag ur fastighets-  
kartan 095 91

Skala 1:10 000

++ Gräns för  
reservatet

1984-09-07 GJ/Ks

Sändlista har ej scannats

## SKÖTSELPLAN FÖR NATURRESERVATET TOMTA HAGAR

Planen upprättad inom länsstyrelsen våren 1979 och senast reviderad 1984-08-20

Skötselplanen omfattar

### Allmän beskrivning

1. Administrativ data
2. Grund för beslut samt föreskrifter
3. Översiktlig beskrivning av bef förhållanden

### Plandel

1. Disp och skötsel av mark och vatten
2. Anordningar för rekreation och friluftsliv
3. Tillsyn
4. Finansiering av naturvårdsförvaltning
5. Vegetationskarta i skala 1:5 000
6. Kartor i skala 1:5 000 utvisande skötselområden resp serviceanordningar

## ALLMÄN BESKRIVNING

### 1. ADMINISTRATIVA DATA

<u>Skyddsform</u>	Naturreservat
<u>Objektnummer</u>	18 02 046
<u>Beslutsdatum</u>	1984-09-21
<u>Kommun</u>	Hallsberg
<u>Registerområde</u>	Hallsberg
<u>Läge</u>	4 km SV Hallsberg
<u>Area</u>	19,0 ha landområde
<u>Markägare</u>	Hallsbergs kommun
<u>Naturvårdsförvaltare</u>	"-

### 2. GRUND FÖR BESLUT SAMT FÖRESKRIFTER

#### 2.1 Grunden för beslutet

Tomta hagar är belägna i slutningen av den förkastningsbrant som i söder avgränsar Närkeslätten mot Närkes södra skogstrakter. I området finns en serie strandbildningar som bildats av den forna Ancylussjön för ca 8 000 år sedan. Reservatområdet utgör gamla kulturmarker och har sen långt tillbaka nyttjats för odling, slätter och bete. Ett flertal odlingsrösen vittnar om detta.

Området rymmer även en rik flora framför allt i den nordligaste lövängsartade delen.

Hela området fränsett nordligaste delen utgör betesmark med rik förekomst av hassel, en, olvon, getapel m fl buskar. Nordligaste delen har karaktär av löväng med hassel, fågelbär m fl lövträd.

Syftet med reservatet är att bevara områdets landformer och kvartär-geologiska bildningar samt bibehålla områdets karaktär av öppen och halvöppen betesmark inom västra och mellersta delen av området resp lövängskaraktären i områdets nordöstra del.

#### 2.2 Föreskrifter

A. Föreskrifter jämlikt 8 § naturvårdslagen ang inskränkning i markägares och annan sakägares rätt att förfoga över fastighet inom reservatet

Utöver föreskrifter och förbud i andra lagar och författningar skall förbud gälla att

- 1 spränga, schakta, gräva eller bedriva täkt eller annan verksamhet som förändrar områdets topografi och landskapets allmänna karaktär
- 2 dika och dränera
- 3 anordna upplag annat än tillfälligt i samband med områdets skötsel

- 4 använda kemiska bekämpningsmedel
- 5 avverka, röja eller utföra skogskultur annan än enligt fastställd skötselplan
- 6 dra fram mark- eller luftledning
- 7 uppföra anläggning eller byggnad, eller anlägga väg
- 8 uppföra stängsel eller hägnader annat än enligt fastställd skötselplan
- 9 införa nya hävdformer på tidigare genom bete utnyttjad mark
- 10 låta beta området i annan utsträckning än vad som anges i fastställd skötselplan

Ovanstående föreskrifter skall inte utgöra hinder för utforsling av skogsprodukter från ovanför liggande mark längs vägen genom reservatet, ej heller mot underhåll och utbyte av befintliga kraftledningsanläggningar eller skötsel av ledningsgator för dessa.

B. Föreskrifter jämlikt 9 § naturvårdslagen ang sakägares skyldighet att tåla visst intrång

Markägare och innehavare av särskild rätt till marken förpliktas tåla att de åtgärder vidtages inom området som framgår av till detta beslut fogad skötselplan.

C. Föreskrifter jämlikt 10 § naturvårdslagen om vad allmänheten har att iakttaga inom reservatet

Utöver föreskrifter och förbud i andra lagar och författningar skall förbud gälla att

- 1 förstöra eller skada fast naturföremål eller ytbildning
- 2 medföra ej kopplad hund
- 3 göra upp öppen eld
- 4 framföra motordrivet fordon
- 5 rida
- 6 tälta eller ställa upp husvagn
- 7 anbringa tavla, plakat, affisch, skylt, inskrift eller därmed jämförlig anordning
- 8 anordna snitslade spår, tipspromenader, terränglöpningar eller liknande
- 9 avsiktligt störa betesdjuren

- 10 plocka blommor, gräva upp växter, bryta kvistar eller på annat sätt skada vegetationen

Föreskrifter ovan under C gäller även markägare och innehavare av särskild rätt i den mån pågående markanvändning därigenom inte avsevärt försvåras.

D. Bestämmelser jämlikt 9 § naturvårdsförordningen om vård och förvaltning

1 Syftet med vården och förvaltningen

Syftet med vården av området skall vara att bevara områdets landformer och på lång sikt bibehålla områdets karaktär av mer eller mindre öppen betesmark med en, hassel och lövträd. Områdets nordöstra del får utvecklas mot lund för att bibehållas den rika lundfloran inom detta avsnitt. Syftet är även att underlätta allmänhetens möjligheter att på ett för naturmiljön skonsamt sätt vidtas inom området och uppleva dess naturvärden.

2 Skötselplan

Länsstyrelsen meddelar föreskrifter om vården av reservatet genom att fastställa bifogade skötselplan, daterad 1984-08-20. Skötselplanen skall med ledning av erfarenheterna vid skötselarbetet omprövas senast om 10 år.

3 Naturvårdsförvaltningen

Området skall från naturvårdssynpunkt förvaltas av Hallsbergs kommun.

4 Utmärkning av reservatets gräns

Utmärkning av naturreservatets gräns skall utföras enligt Svensk Standard (SIS 031522). Naturvårdsförvaltaren ansvarar för detta.

5 Samråd

Vid förvaltningen skall samråd ske med länsstyrelsen i alla frågor som inte är av ren rutinkaraktär eller som inte är reglerade i skötselplanen.

3. ÖVERSIKTLIG BESKRIVNING AV BEFINTLIGA FÖRHÅLLANDEN

(Följande beskrivning har hämtats ur "Översiktlig naturinventering av Hallsbergs kommun 1978").

Tomta hagar är belägna i en sluttning vid foten av den förkastningsbrant som skiljer Närkes södra skogstrakter från Närkeslätten. Sluttningen vätter mot nordväst. Den största nivåskillnaden mellan områdets olika delar uppgår till ca 20 m.

Berggrunden består åtminstone i norra delen av alunskiffer, av vilken en liten skålla ligger kvar här i skydd av förkastningen. Skiffern är blottad i ett till större delen igenrasat och i botten vattenfylld i d skifferbrott längst i nordost. Annars är berggrunden dold av morän, som särskilt i mellersta och sydvästra delen svallats och omlagrats av den sjunkande Ancylussjön. Som ett resultat av vågornas arbete finns mycket tydliga strandvallar och mellanliggande sänkor. De mest markanta vallarna bildar tre tydliga trappsteg i sluttningens centrala del. Vallarna innehåller mycket sten medan sediment lagrats i sänkornas botten och framför allt mot områdets nordvästsida och åkermarken där intill. De ytliga stenarna i vallarna har hopsamlats i talrika odlingsrösen. Det största röset har anlagts på krönet av strandvallen under kraftledningsgatan i sydvästra delen.

I de djupaste delarna av sänkorna - från början laguner vid Ancylussjöns strand - finns nu små kärr, sammanlagt sju till antalet. De flesta brukar i samband med snösmältningen vara vattenfyllda och ha tillfälliga bräddavlopp. Den längst åt sydväst belägna sänkan passeras av en sommartid ofta torrlagd bäck och där finns nästan alltid en vattensamling.

Inom större delen av området finns hagmark med öppnare stråk på vallarna och slutnare i sänkorna. I de öppnare stråken växer hassel- och enbuskar samt spridda träd av björk, tall, gran, rönn, hägg och oxel. Hasslarna finns särskilt i anslutning till odlingsrösen. På en del av dessa växer dock enbart skogstry och måbär. Andra buskar som förekommer i Tomta hagar är nypon, trubb- och spetshagtorn, olvon och getapel. Fältskiktet på vallarna är i stort sett torrängsartat och hyser bl a ängshavre, vårstarr, grönvit nattviol, vanlig och dvärgvårlök, sötvedel, brudbröd, backsmultron, fläckfingerört, (Potentilla crantzii), har- och bergmynta, röd- och svartkämpar, lundtrav, knöl och backsmörblomma, klase- och sommarfibbla samt rödclint.

På vallarnas sluttningar och i de torraste delarna av sänkorna finns dungar av björk, klibbal, asp och hassel med inslag av t ex ask. Fältskiktet präglas av älggräs, grenrör, videört m m, men där finns också ovanligare arter, som slankstarr, korallrot, hässleklocka och springkorn. I kärren växer klibbal, ibland med inslag av björk. I blötare partier finns t ex blåstarr, mannagräs, dvärgigelknopp, kråklöver, missne, vattenblink, hästsvans, vattenstäkra och kärrbräken.

Helt öppen betesmark finns längst i sydväst och intill denna, kring bäcken från den vattenfyllda sänkan, en stor dunge klibbal med älggräs, strutbräken, hässlebrodd, skärmstarr, lund- och bäckbräsma samt gullpudra i fältskiktet.

Öppen betesmark finns också kring det gamla skifferbrottet längst åt nordost. Här växer bl a vingvial. Ovanför brottet finns ett mot söder allt tätare bestånd av hassel, med glest stående träd av sötkörbär och björk. Fältskiktet är lundartat och hyser t ex blåsippa, svalört, vanlig vårlök, smånunneört, vårärt, desmeknopp, vätteros, underviol, trollduva och stinksyska. Under några träd i beteshagen alldeles sydväst om hassellunden finns ett litet bestånd av glansnäva.

Tomta hagar kan nås med bil både i sydvästra och nordöstra änden. En liten privat väg från Tomta gård löper i stort sett längst hagens sydöstsida. Större delen av området har röjts och betet återupptagits för några år sedan. Några gropar har grävts i ett par av kärren för att förse betesdjuren med vatten även under torra somrar.

En översiktlig vegetationskarta har upprättats som underlag för avgränsning och förslag till skötselåtgärder.

## PLANDEL

### 1 DISPOSITION OCH SKÖTSEL AV MARK OCH VATTEN

#### 1.1 Allmän målsättning för mark och vegetationsvård

Tomta hagar rymmer såväl geologiska, botaniska värden som landskapsbildsvärden. Området har synbarligen sen långt tillbaka i varierande utsträckning och intensitet utgjort betesmark. Både från botanisk synpunkt och landskapsbildssynpunkt torde ett fortsatt bete och ett bibehållande av en karaktär av öppna, halvöppna och slutna delar av hagmarken vara positiv. Ett sådant vegetationstillstånd framhäver även området geologiska värden. Den lundartade hasseldominerade delen i områdets östra del som under senare år inte ingått i betesområdena, bör med hänsyn till detta områdes flora behållas som en lundartad lövskog.

#### 1.2 Principer för dispositionen av mark och vatten

##### Bete

Hela området frånsett det lundartade partiet i områdets norra del skall betas med nötkreatur. Betetrycket skall motsvara ett vuxet djur/ha och betessäsong. Förvaltaren svarar för avtal och andra uppgörelser med lämplig betesarrendator.

##### Stängsel

Stängsel runt betesmarken skall bestå av två eller tre trådar med överliggare av trä och genomgångar för besökare på strategiska ställen.

##### Slätter

De delar av lunddelen i nordöst som tidigare slåtrats av Hallsbergs biologiska förening skall tills vidare hävdas genom slätter i avvaktan på en utvärdering av områdets flora och därav betingat möjlighet att övergå till annan mindre arbetskrävande hävdform.

##### Skogsskötsel

Inom betesmarken och i lunddelen skall uppträngande sly hållas efter. Viss gallring skall ske av främst björk i kärrkanterna. De mest igenvuxna delarna av betesmarken skall i viss omfattning öppnas för att skapa större betesytor. Gran- och aspbestånden i områdets västra delar skall på sikt avvecklas.

### Riktlinjer vid avverkning

Utforsling av virke skall ske med små lätta maskiner under tid på året när marken är tjälad. Uppkommer ändå körskador av väsentlig omfattning skall dessa lagas. Den markerade stigen rensas från ev avverkningsavfall.

### Viltvård

Holkar får uppsättas inom reservatet. Frukbärande träd och buskar sparas i stor utsträckning.

### Behandling av skötselområden

Det föreslagna reservatområdet har uppdelats i tre skötselområden enligt karta. För varje område har nedan gjorts en kort beskrivning samt angetts förslag till skötselmålsättning och åtgärder av engångs- och underhållskaraktär.

#### Skötselområde 1

Beskrivning: Längst i norr kring ett gammalt alunskifferbrott finns öppen ängsmark med torrängsvegetation. I övrigt finns lundartad lövskog med dominans av hassel och med glest överbestånd av björk och sötkörbär. Floran är lundartad. Området har i flera omgångar röjts och delvis slåtrats av Hallsbergs biologiska förening.

Mål: Bibehålles som öppen ängsmark längst i norr resp lundartad hasseldominerad lövskog i övrigt. På sikt får vegetationen sluta sig mot en ren lund utom inom delen längst i norr.

Restaureringsåtgärder: Röjning av sly. Alunskifferbrottet rensas från ris och buskvegetation så att lagerföljden kan studeras.

Underhållsåtgärder: Återkommande slätter resp slyröjning var tredje år.

#### Skötselområde 2

Beskrivning: Hagmark där stora delar upptas av väl slutna hasseldungar. I fuktigare partier förekommer främst klibbal och björk, samt inslag av asp, sälg m m. Främst i områdets torrare partier i anslutning till klappervallarna finns mer eller mindre öppna betespräglade torrängspartier.

Mål: Bibehålles som betesmark med varierad vegetationstäthet. Hasselområdena behålles relativt täta liksom klibbalbestånden.

Restaureringsåtgärder: Slyröjning, gallring av främst björk.

Underhållsåtgärder: Betas med nötkreatur. Återkommande slyröjning, gallring och successiv föryngring av hassel.

### Skötselområde 3

Beskrivning: I huvudsak öppen betesmark med inslag av granar, enbuskar, nypon m fl buskar. I områdets västra del finns en bäckravín. I anslutning till denna förekommer klibbal liksom längst i söder, samt inom ett av rörligt grundvatten påverkat parti i områdets norra del. På östra sidan bäckravinen finns ett tätt skogsparti med gran och asp. Aspsly förekommer inom stora delar av området.

Mål: Bibehålles som en i huvudsak öppen betesmark med inslag av en och frukbärande buskar. Albestånden bibehålles medan gran-och asp-partierna successivt hugges ut.

Restaureringsåtgärder: Slyröjning, avveckling av all gran.

Underhållsåtgärder: Betas med nötkreatur. Återkommande slyröjning, gallring i albestånden, successiv avveckling av asp och gran.

## 2. ANORDNINGAR FÖR REKREATION OCH FRILUFTSLIV

### Tillgänglighet

För att undvika onödig förslitning av området samt underlätta för besökande att uppleva områdets naturvärden skall nedanstående anläggningar finnas uppförda.

### Parkeringsplats

Parkeringsplats för ca 5 bilar anläggs intill och norr om vägen i områdets norra del.

### Markerad stig

En stigslinga på ca 2 km röjs upp och markeras från P-platsen. Stättor placeras där stigen passerar betesstängsel.

### Rastplats

Rastplats i form av träbord och bänkar placeras på lämplig plats inom områdets norra del.

### Utmärkning av reservatgränsen

Markering av reservatgränsen skall vara utförd enl Svensk Standard (SIS 031522). Naturvårdsförvaltaren svarar för detta.

### Information

En informationstavla med bl a karta och gällande föreskrifter skall finnas uppsatt vid P-platsen, samt på de platser som angetts på kartan till skötselplanen.

### Vägvisning

Vägvisning till reservatet skall finnas vid avfart från allmän väg vid Tomta gård.

### 3 TILLSYN

Naturvårdsförvaltaren ansvarar för tillsynen av reservatet.

### 4. FINANSIERING AV NATURVÅRDSFÖRVALTNINGEN

#### Ekonomisk utredning

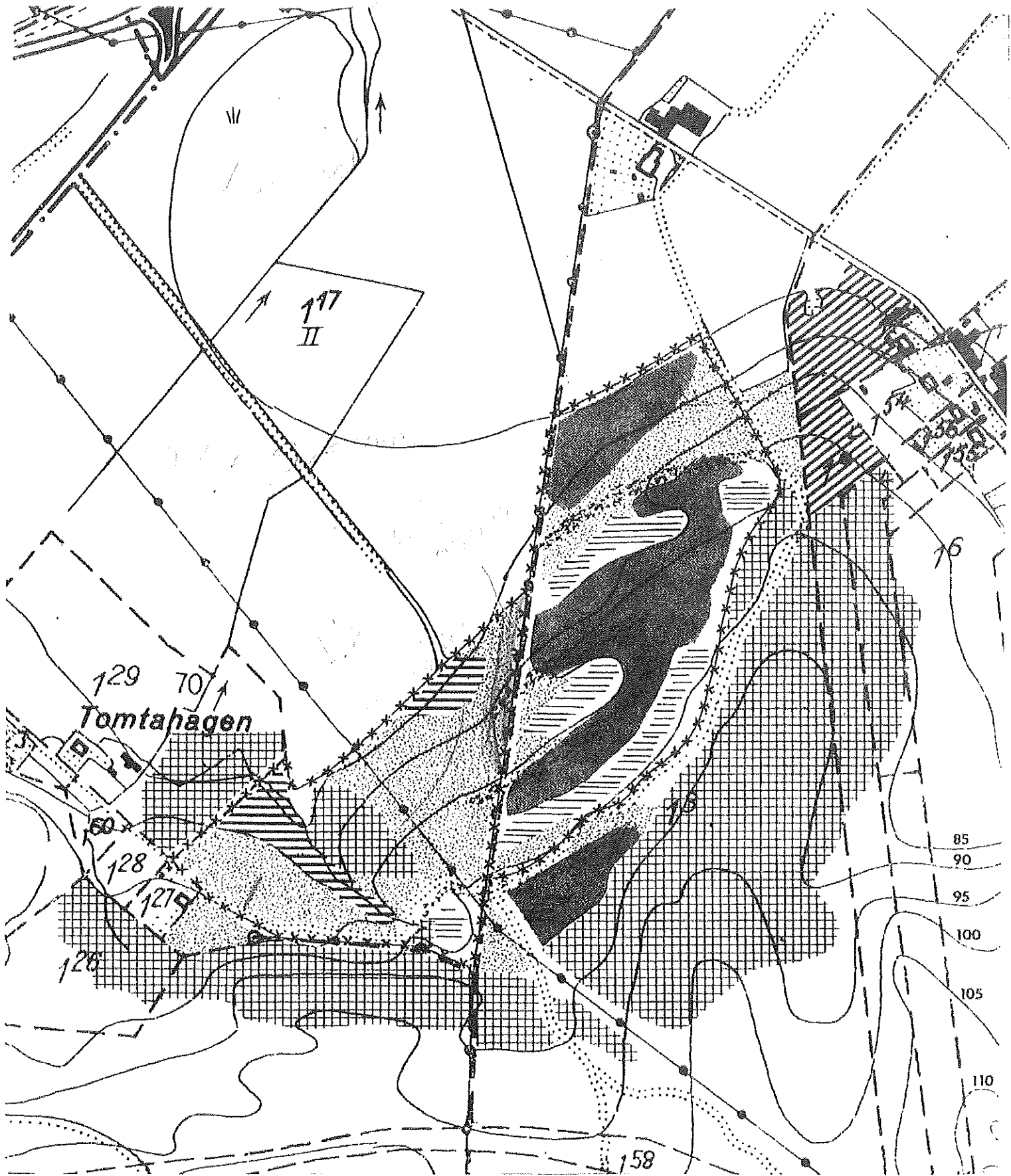
Som ett led i skötselplanarbetet har gjorts en beräkning av kostnader och intäkter i samband med naturvårdsförvaltningen. Beräkningen redovisas nedan.







#### Finansiering av naturvårdsförvaltningen

Föreslagna åtgärder under kap 1.3 är till viss del skogliga skötselåtgärder som innebär uttag av gagnvirke i en eller annan form. Inkomster av försålt virke bedöms kunna utgöra bidrag till skötselåtgärderna.

ÅTGÄRDER	Istandsättning		Löpande skötselkostnader				
	Prioritet	Kostnad		DV		Inter-vall år	Års-kost-nad
		DV	Kr	åtgärd	åtgärd		
Restaureringsåtgärder område 2	1	60	38 000*				
Underhållsåtgärder område 2	2			15	12 000	10	1 200
Underhållsåtgärder område 1	2			9	7 200	3	2 400
Underhållsåtgärder område 3	2			10	8 000	10	800
Gränsmarkering	2	10	10 000	1	800	8	100
Stängseluppsättning 1 000 m	1	15	12 000	1	1 000	10	100
Stängselmaterial			5 000				
Markerad stig, anläggning, underhåll	2	5	4 000	1	800	8	100
Stättor 5 st	2	5	7 000				
P-plats, anläggning, underhåll	2	4	7 000	1	2 000	10	100
Rastplats m bord och bänkar		3	4 000				
Informationstavlor	2	1	2 000				
Tillsyn, renhållning	1			3	2 400	1	2 400
Planläggning m m		1	800				
		104	69 800				7 200

\* summan reducerad m h t beräknad inkomst av gagnvirke

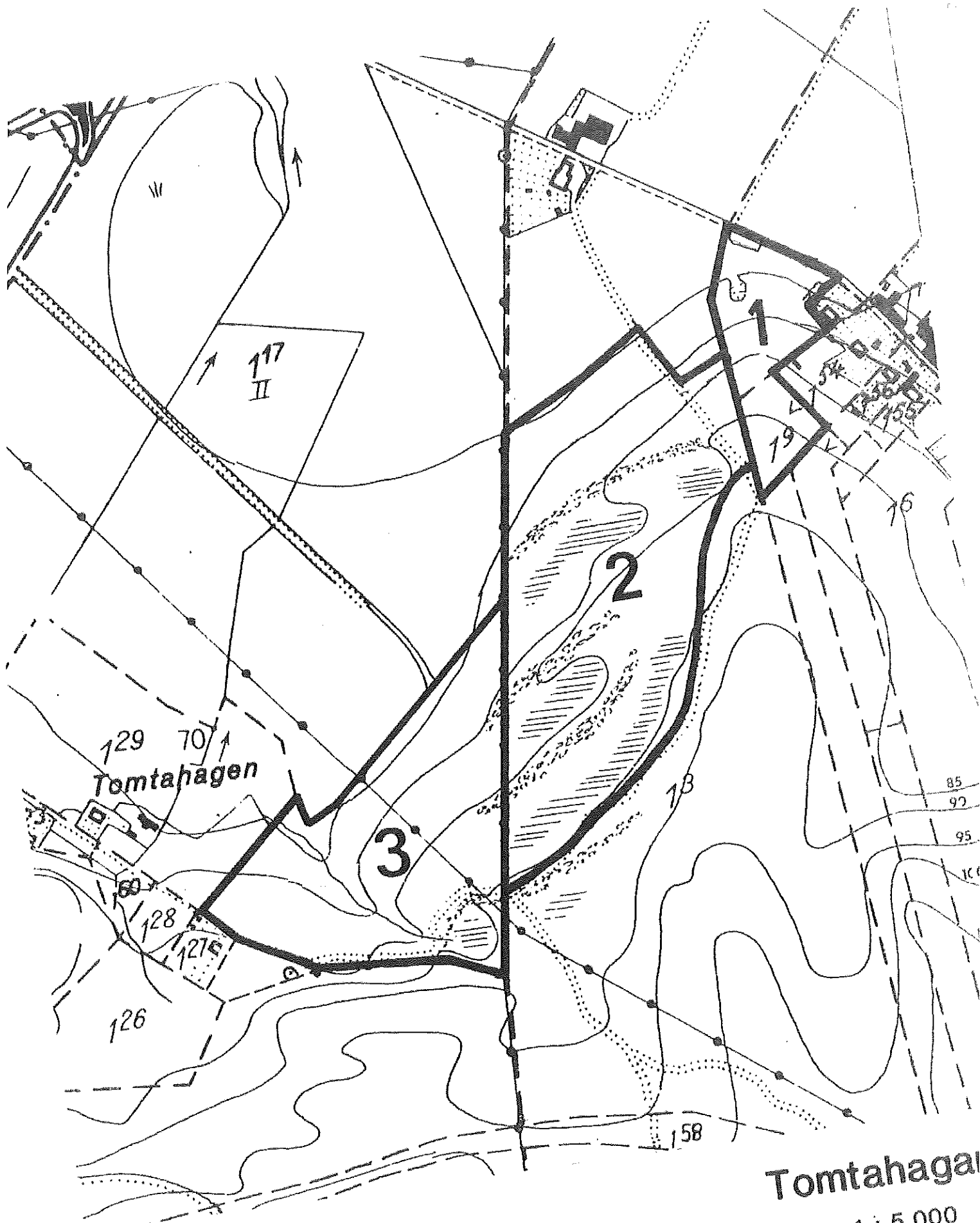


-  Lundartad lövskog
-  Hassel, mer eller mindre slutna bestånd
-  Klibbal m. inblandning av björk
-  Blandskog m. gran, björk, asp
-  Öppen eller glest bevuxen mark vanligen med enbuskar
-  Betesstängsel

## Tomtahagar

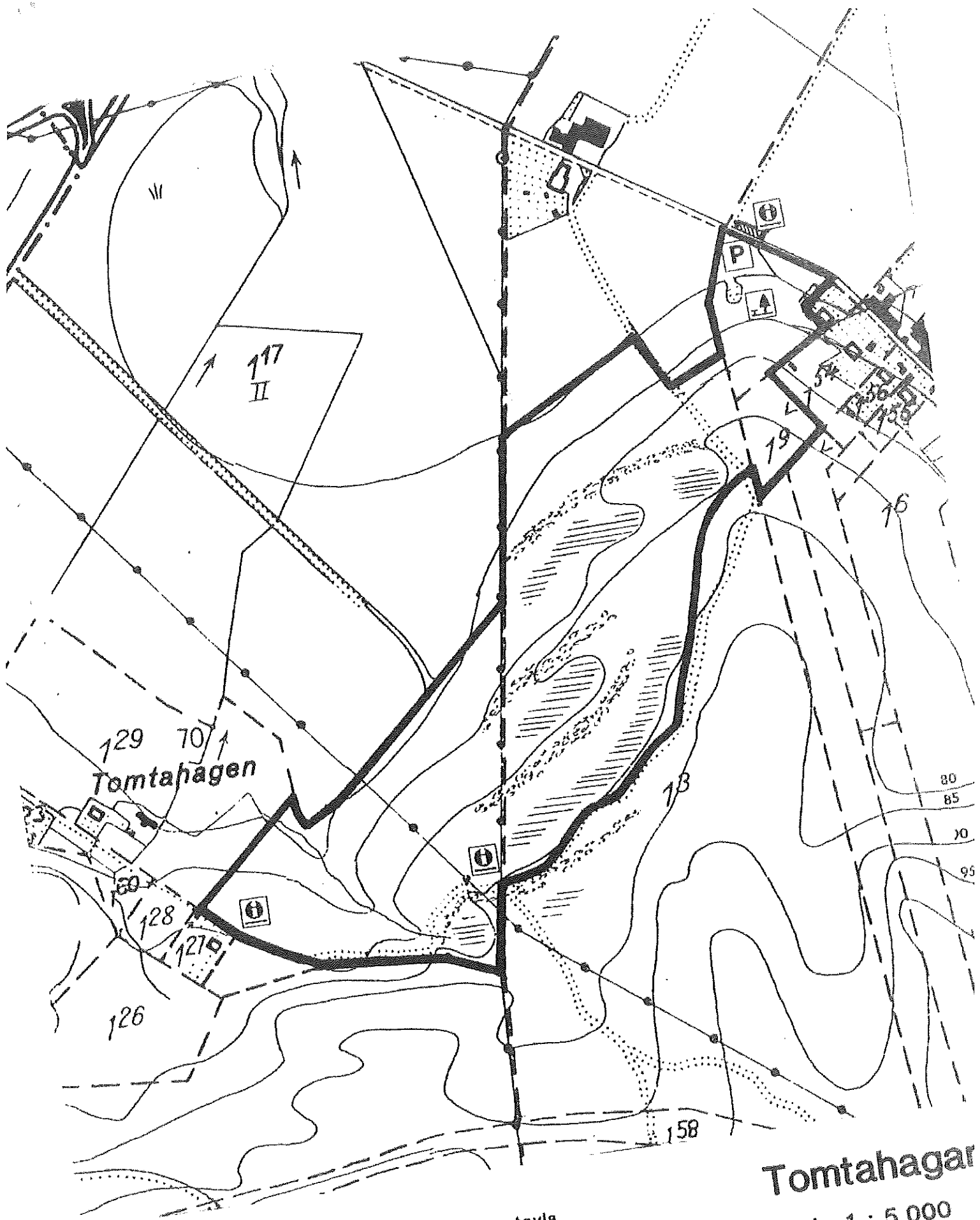
Skala 1 : 5 000

Vegetationskarta



Tomtahagen

**Tomtahagen**  
Skala 1 : 5 000  
Skötselområde



-  Informationstavla
-  Parkeringsplats
-  Rastplats

**Tomtahagar**  
Skala 1 : 5 000



# Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun

3

18/KS/163

## Riktlinjer för Rehabilitering

### Ärendebeskrivning

Riktlinjen ska vara ett stöd för chefer i arbetet för att minska sjukfrånvaron.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att anta Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun

### Ärendet

Riktlinjen ska beskriva vad arbetsanpassning och rehabilitering innebär för de olika parterna. Målet är att parterna ska verka för en individanpassad rehabilitering som ska underlätta för den sjukskrivne att tidigt återgå i arbete samt att förebygga ohälsa och sjukskrivning.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Förvaltningschef

Maria Neander Karebo  
Befattning

### Bilagor

Riktlinjer för rehabilitering

Hallsbergs kommun

Beslutad av :

Reviderad:

Dokumentet gäller för: Chefer i Hallsbergs kommun

Dokumentansvarig: Personalavdelningen

Ärendenummer: 18/KS/163

# Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun

# Innehållsförteckning

Inledning.....	3
1 Syftet med riktlinjen .....	3
2 Förebyggande arbete.....	3
2.1 Faktorer som kan ha betydelse för att öka frisknärvaron .....	4
2.2 Friskvårdsinventering .....	5
2.3 Tidiga samtal.....	5
2.4 Sjukanmälningsprocessen.....	6
2.5 Håll kontakten.....	6
3 Rehabiliteringsprocessen.....	7
3.1 När ska du som ansvarig chef kalla till ett rehabiliteringssamtal?.....	7
3.2 Förberedelser inför rehabiliteringssamtal .....	7
3.3 Rehabiliteringssamtal – exempel på frågor .....	8
3.4 Rehabiliteringsplan .....	9
3.5 Rehabiliteringsbehov föreligger ej.....	9
3.6 Rehabiliteringsbehov finns .....	9
3.6.1 Rehabiliteringsmöte.....	9
3.6.2 Arbetsförmågebedömning .....	10
3.6.3 Avsluta rehabiliteringsarbetet .....	10
3.6.4 Omplacering eller uppsägning.....	10
4 Ansvar och roller.....	10
4.1 Chefens roll.....	10
4.2 Medarbetarens roll.....	11
4.3 Övriga roller .....	11
5 Försäkringskassans rehabiliteringskedja.....	12
6 Arbetsgång vid sjukskrivning, anpassning och rehabilitering ....	13

## **Inledning**

Arbetsgivaren har enligt arbetsmiljölagen och lagen om allmän försäkring ansvar för att en arbetstagare som drabbats av skada eller sjukdom får del av de anpassnings- och rehabiliteringsåtgärder som behövs för att arbetstagaren ska kunna fortsätta arbeta. Dessa lagar ger också arbetstagaren en skyldighet att aktivt medverka i arbetsmiljö- och rehabiliteringsåtgärder efter bästa förmåga.

Hallsbergs kommun ska ge förutsättningar för att alla våra medarbetare har en bra fysisk, psykisk och social arbetsmiljö som främjar hälsa. Genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete ska Hallsbergs kommun arbeta aktivt för att förebygga ohälsa och förhindra att upprepade korttidssjukfrånvaro utvecklas till längre sjukdomsfall.

Medarbetare som ändå drabbas av ohälsa ska erbjudas individanpassad rehabilitering där målet är att arbetstagaren ska återgå till sitt ordinarie arbete. Ansvariga för rehabiliteringen är alltid närmsta chef och berörd medarbetare.

Arbetsanpassningen och rehabiliteringen ska ske i nära samarbete mellan berörd medarbetare, skyddsombud/andra fackliga företrädare och arbetsgivare för att skapa en bra helhetssyn.

## **1 Syftet med riktlinjen**

- Riktlinjen ska vara ett stöd för chefer i deras arbete att minska sjukfrånvaron bland sina medarbetare.
- Beskriva vad arbetsanpassning och rehabilitering innebär för de olika parterna.
- Underlätta för den sjukskrivne att tidigt återgå i arbete
- Förebygga sjukskrivningar och ohälsa bland medarbetarna.

## **2 Förebyggande arbete**

Genom att bedriva ett aktivt systematiskt arbetsmiljöarbete med förebyggande åtgärder kring såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön kan man undvika stor del av ohälsa hos medarbetarna. Det är också viktigt att identifiera tidiga signaler om ohälsa för att förebygga behov av sjukskrivning och rehabilitering. Tidiga signaler kan t ex fångas upp genom regelbundna kontakter mellan chef och medarbetare, utvecklingsamtal, vardagsdialog, personalmöten eller information från kollegor. Som chef är det viktigt att, i samtal med medarbetaren, höra om det är något som vi som arbetsgivare kan göra för att hen ska klara av att fortsätta arbeta och förhindra sjukskrivning. Åtgärden skulle kunna vara t ex samtal hos beteendevetare, stresshanteringskurs eller något annat.

Infaller vissa åtgärder på arbetstid kan vi undersöka möjligheten till förebyggande sjukpenning. Det är något som försäkringskassan beslutar om.

Nedan följer några exempel på tidiga signaler hos en medarbetare:

- ändring av beteendet (ofta t ex trött, irriterad, aggressiv, frånvarande), sämre relationer i gruppen
- mönster i korttidsfrånvaron, ofta borta på fredag måndag, helger etc
- tecken på ohälsa/missbruk – annorlunda dofter, tuggar tuggummi/ tabletter, glansiga ögon, drar sig undan, pratar mindre och deltar inte på fikaraster
- intresset för arbetet minskar, sämre ordning och kvalitet

## 2.1 Faktorer som kan ha betydelse för att öka frisknärvaron

- Vara en "närvarande" chef, vilket inte behöver innebära att man alltid är på plats.
- Vara ute i verksamheten för att lära känna medarbetarna, vilket skulle kunna göra att spontanbesöken på kontoret minskar.
- Gå in och arbeta något dag-, kvälls- och nattpass för att du som chef skall bilda dig en uppfattning om hur arbetet flyter på och hur stämningen är. När medarbetare kommer och ställer frågor lägga tillbaka de frågor där det är möjligt och höra hur medarbetaren själv tänker.
- Verka för en god arbetsmiljö och trivsel.
- Verka för en arbetsplats som har "högt i tak" där medarbetares synpunkter tillvaratas.
- Verka för delaktighet och teamarbete.
- Ha en vardagsdialog med medarbetare i syfte att få en relation. Då kommer också medarbetarsamtalet att bli bättre.
- Ha arbetsmiljö/friskfaktorer som en stående punkt på arbetsplatsträffar, APT.
- Påminna om att vi är varandras arbetsmiljö och att var och en har ett ansvar för att bidra till trivseln på arbetsplatsen.
- Informera om regler runt rätt till sjuklön.
- Påpeka vikten av att anmäla tillbud och arbetsskador.
- Informera/diskutera pågående verksamhetsförändringar och göra medarbetarna delaktiga.
- Informera om kommunens ledord och föra en diskussion med dina medarbetare vad orden betyder i er verksamhet.
- Som chef följa sjukstatistiken och ta ut listor på dina medarbetare varje månad.

## 2.2 Friskvårdsinventering

Inventera friskfaktorer, vad är det som gör att vi går till jobbet? Utgå från nuläget – *så här har vi det idag*. I den inventeringen är det viktigt att använda sig av nyckeltal.

- Vad är bra?
- Vad har gjort att vi har så bra resultat på just det?
- Hur kan vi förbättra, bibehålla detta resultat?

Exempel på nyckeltal:

- Frisknärvaro och långtidsfrisk
- Resultat från medarbetarenkäten med särskilt fokus på faktorer med bäring av hälsa

Förutom det vi redan är bra på; vad kan ytterligare bidra till en god hälsa och trivsel på arbetsplatsen? Arbetet med friskfaktorinventeringen på arbetsplatsnivå bör utgå från en gemensam bild – *Så här vill vi ha det*.

Målformuleringen – det önskade läget – tar sin utgångspunkt i nuläget.

Inför diskussionerna om målbild kan en enhetlig definition av hälsa vara av värde.

Vägledande frågeställningar:

- Hur ska det vara när det är riktigt bra?
- Vad främjar hälsa hos medarbetarna?
- Vad får dig att trivas och må bra på arbetet?
- Hur vill vi ha det på arbetsplatsen?

Friskfaktorer kan även framkomma vid utvecklingssamtal och genom diskussioner eller brainstorming i arbetsgruppen. Dessa friskfaktorer identifieras på individ-, grupp- och organisationsnivå för att hamna på rätt insats- och ansvarsnivå. De individuella friskfaktorerna förs in i medarbetarens individuella handlingsplan. De övriga används som underlag för planering av hälsofrämjande aktiviteter som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

## 2.3 Tidiga samtal

Det är viktigt att ha samtal med medarbetare som har återkommande korttidssjukfrånvaro eller som visar tidiga signaler på ohälsa. En chef som lyssnar, ger information om vad som gäller vid frånvaro och erbjuder stöd, gör att risken för fortsatt ohälsa minskar. Det som i internationella studier visat sig vara den mest effektiva arbetsmetoden för att minska sjukfrånvaron är den formella uppföljningen/uppmärksamheten vid längre eller upprepade frånvaro. Vid möte med medarbetaren kan man använda sig av ett almanacksblad över året där man markerat frånvaron och ha detta som ett underlag för samtal. Finns det mönster i sjukfrånvaron kan man också ställa frågor utifrån det man ser.

## 2.4 Sjukanmälningsprocessen

När en medarbetare blir sjuk ska hen anmäla sin sjukfrånvaro till arbetsplatsen och till sin närmaste chef via ett personligt samtal. Sjukanmälan till närmaste chef sker på kontorstid, måndag-fredag 08.00-17.00 om inte annat överenskommit. Om man insjuknar utanför denna tid så ringer medarbetaren sin chef så snart som möjligt på närmaste kontorstid. Om chefen inte kan svara talar medarbetaren in ett meddelande i röstbrevlådan, skickar sms eller mail. Chefen återkopplar till medarbetaren så snart som möjligt. Som sjukskriven ska du vara nåbar för arbetsgivaren. Vid akuta sjukfall, olyckor eller liknande tillstånd ska kontakt med närmaste chef ske så snart som det är möjligt.

Om ansvarig chef inte kunnat nås eller om medarbetaren inte hörts av ska chef så snabbt som möjligt ta kontakt med medarbetaren och fråga om mående samt när hen beräknas vara åter i arbete. Visar det sig under samtalet att orsaken ej är egen sjukdom måste chefen vara tydlig i att det då inte kommer att utbetalas någon sjuklön. Bedömning ska också göras om hen, trots sjukdom, skulle kunna utföra andra arbetsuppgifter hos arbetsgivaren. Lämna medarbetaren arbetsplatsen och sjukskriver sig för att man kommit i konflikt med chef eller annan medarbetare skall ansvarig chef ta en kontakt med medarbetaren och göra en bedömning huruvida detta ska godkännas som sjukfrånvaro eller inte. Om det inte betraktas som sjukfrånvaro ska sjuklön ej utbetalas. Däremot ska ansvarig chef erbjuda samtal på arbetsplatsen runt det inträffade.

Fr om dag 8 ska medarbetaren uppvisa läkarintyg. Det är medarbetarens ansvar att inkomma med läkarintyg i tid eller om detta inte sker, ta kontakt med ansvarig chef och förklara dröjsmålet. Om läkarintyg uteblir och medarbetaren inte hörts av betraktas det som olovlig frånvaro. Vid längre tids sjukfrånvaro är det viktigt att läsa läkarintygen noggrant och se om läkaren bedömer att medarbetaren kan återgå i sitt ordinarie arbete eller ej. Är det ej möjligt ska ansvarig chef kontakta HR-konsult för att snarast möjligt titta på omplaceringsmöjligheter.

## 2.5 Håll kontakten

Fortsätter sjukfrånvaron ytterligare någon dag ska ansvarig chef höra av sig på nytt om det inte är uppenbart att det tar den här tiden, t ex en läkningsprocess efter en operation. M a o påskynda processen för återgång i arbete i de fall det är möjligt.

Blir sjukskrivningen långvarig är det viktigt att fortsätta hålla kontakten med medarbetaren genom samtal, information, inbjudan till arbetsplatsträffar, fika på arbetsplatsen eller andra gemensamma aktiviteter som anordnas. En regelbunden kontakt mellan den sjukskrivne-kollegor-arbetsledning bidrar till att förkorta sjukskrivningen.

Ansvarig chef ska bjuda in till möte för att diskutera eventuella åtgärder, anpassning av ordinarie arbete eller omplacering till annat arbete som hen har kompetens för. Visar det sig att medarbetaren inte kommer att kunna utföra något arbete av betydelse hos oss som arbetsgivare är det dags att diskutera ett

avslut, antingen att arbetsgivaren säger upp medarbetaren på en personlig skäl (6 månaders uppsägningstid) eller genom en ekonomisk överenskommelse och att man eventuellt slussar vidare till insatser utanför arbetsgivarens område. Till exempel 2019 har vi som arbetsgivare möjlighet att söka pengar för Tidig Lokal Omställning (TLO) ur omställningsfonden i rehabiliteringsärenden där vi ser att en medarbetare inte kan återgå i ordinarie tjänst efter en avslutad rehabilitering, men skulle kunna erbjudas omställningsstöd för att få kompetens till en ny tjänst hos arbetsgivaren. Omställningsstödet kan också användas till en medarbetare som efter en rehabilitering behöver hjälp via personlig coach för att slussas ut i annat arbete på öppna arbetsmarknaden. Här är det extra viktigt att koppla in HR-konsult.

### 3 Rehabiliteringsprocessen

#### 3.1 När ska du som ansvarig chef kalla till ett rehabiliteringssamtal?

**Korttidssjukfrånvaro:** vid 6 sjukfrånvarotillfällen eller mera under senaste året eller tidigare om du ser att medarbetaren börjar få flera tillfällen. Medarbetaren kan också själv begära att få ett rehabiliteringssamtal

**Långtidssjukfrånvaro:** Definieras som 60 dagar och mera. Fr o m 1 juli 2018 är arbetsgivaren skyldig att upprätta en rehabiliteringsplan för medarbetare som varit sjukskrivna i mer än 30 dagar och kan antas vara sjukskrivna minst 60 dagar, helt eller delvis. Planen skickas in på begäran till Försäkringskassan.

#### 3.2 Förberedelser inför rehabiliteringssamtal

Ta ut sjukstatistik 1 år tillbaka. Titta om du kan se något mönster i sjukskrivningarna – inför helger, efter helger o s v. Ta fram ett blad över året där du kan pricka för sjukskrivningsdagarna för att få det överskådligt. Ta fram läkarintyg om du har sådana. Samla även ihop övrig information som du har om medarbetaren som är relevant för samtalet. När du bjuder in till samtal så berätta då för medarbetaren att du vill att ni träffas då du uppmärksammat att hen har hög sjukfrånvaro. Informera även om den tid som du avsatt för samtalet, till exempel 1 timme. Försök att hålla tidsramen. Skulle behov finnas av ytterligare tid är det att föredra att man hellre bokar in ett nytt möte än att dra ut för länge på mötet. Det är också respektfullt gentemot medarbetaren att hålla den tid som är avsatt.

Se till så att du har mötet på en plats där ni kan sitta ostört och koppla bort telefonen under mötet. Allt fokus ska vara på medarbetaren.

Vid första kontakterna/mötena med medarbetaren är det bra om bara du som chef tar mötet, men bedömer du efter att ha haft ett eller flera möten att det blir komplicerat, så hör då av dig till HR-konsult för råd och stöd samt en bedömning om deltagande i möte.

### 3.3 Rehabiliteringssamtal – exempel på frågor

Börja med att berätta om anledningen till mötet

- Jag har noterat att du har en hög sjukfrånvaro och därför behöver vi tillsammans prata om det och se vad vi kan göra för att du ska få en högre närvaro på arbetet. Om man som medarbetare i Hallsbergs kommun har 6 sjukfrånvarotillfällen eller mera under senaste året så ska ansvariga chefer ha ett samtal med berörda medarbetare för att se om det är något man kan göra för att öka frisknärvaron.
- Så här ser din sjukfrånvaro ut under senaste året och här ser du sjukfrånvaron bara under året. Om du ser något mönster i sjukfrånvaron nämn då det och fråga om medarbetaren har någon förklaring till att det ser ut som det gör. Är antalet sjukdagar många så påtala det också.
- Vad säger du om det här? Vad har din sjukfrånvaro handlat om? (om du nu inte känner till det). Har du haft kontakt med läkare? Bedömning? Mediciner? Samtal? Övrigt?
- Finns det något som du ser att du skulle kunna göra själv för att öka frisknärvaron?
- Hur trivs du med ditt arbete och dina arbetskamrater Om det framkommer att medarbetaren inte trivs med jobbet och/eller arbetskamrater ställ följdfrågor: Hur tänker du då? Skulle du vilja arbeta med något annat? Vad? Hur når du dit?
- Är det något på jobbet som du tycker att vi skulle behöva förändra? Vi är ju alla varandras arbetsmiljö. Hur kan du som medarbetare bidra till det?
- Finns det något som vi som arbetsgivare skulle kunna göra för att öka din frisknärvaro?
- Har du använt dina friskvårdspengar?
- Hur ser din privata situation ut?
- Finns det något du ser att du kan ändra på där? Har du någon egentid, fritidsaktiviteter?

Utifrån ovanstående grundfrågor så kommer du att hitta lämpliga följdfrågor.

Boka in ett uppföljningsmöte innan ni skiljs åt. Skriv en dokumentation från mötet som båda skriver under och ge medarbetaren ett exemplar. Om ni kommit fram till något som medarbetaren själv respektive arbetsgivaren skall göra så skriv in det i en rehadredning/rehabiliteringsplan som båda skriver under.

### 3.4 Rehabiliteringsplan

Rehabiliteringsplanen är arbetsgivarens och medarbetarens verktyg för att klarlägga eventuella rehabiliteringsbehov och planera stödjande åtgärder.

Chefen ska påbörja rehabiliteringsprocessen och ta fram en rehabiliteringsplan om en medarbetare:

- varit sjukskriven i mer än 30 dagar och kan antas vara sjukskriven minst 60 dagar, helt eller delvis. (obligatoriskt fr o m 1 juli 2018. Planen skickas in på begäran till Försäkringskassan).
- haft upprepad korttidssjukfrånvaro, 6 frånvarotillfällen eller mera senaste 12 månaderna
- medarbetaren själv begär en rehabiliteringsplan
- om det finns övriga skäl till utredning, t ex i förebyggande syfte

När någon av orsakerna ovan föreligger kallar den rehabiliteringsansvarige chefen till ett samtal för att undersöka om det finns behov av speciella insatser/åtgärder. Medarbetaren ska vid detta samtal informeras om vad en rehabiliteringsutredning är och vilket ansvar medarbetaren har.

### 3.5 Rehabiliteringsbehov föreligger ej

Om chefen och medarbetaren vid samtalet kommer fram till att det inte finns något behov av speciella insatser kan medarbetaren återgå i ordinarie arbete och rehabiliteringsutredning avslutas.

### 3.6 Rehabiliteringsbehov finns

Om chefen och medarbetaren vid samtalet kommer fram till att det finns behov av rehabiliteringsinsatser ska ett rehabiliteringsmöte hållas.

#### 3.6.1 Rehabiliteringsmöte

Medarbetaren ska informeras om att den har rätt till att ha med sig ett fackligt ombud vid mötet. Ansvarig chef kan också bjuda in en representant från Personalavdelningen om behov finns.

Syftet med mötet är att utreda arbetstagarens arbetsförmåga och eventuella behov av arbetsanpassning i förhållande till ordinarie arbete. Målet med mötet är också att ta fram en plan för den fortsatta rehabiliteringen med åtgärder och aktiviteter som är tydliga och tidsbestämda. Utifrån vad som framkommer i rehabiliteringsmötet samt vilka åtgärder som medarbetaren och chefen anser är lämpliga kan ytterligare resurser kopplas in i ärendet, t ex företagshälsovården, behandlande läkare eller försäkringskassan. Oftast behövs det flera möten för att följa upp och förändra åtgärder och aktiviteter under rehabiliteringens gång. Rehabiliteringsmöte/avstämningsmöte kan även initieras av Försäkringskassan.

### 3.6.2 Arbetsförmågebedömning

En arbetsförmågebedömning ska göras då det finns skäl att tro att medarbetaren inte kan återgå i sitt ordinarie arbete utan större anpassning. Företagshälsovården genomför bedömningen utifrån ett helhetsperspektiv och den omfattas av medicinska, psykologiska och sociala faktorer.

### 3.6.3 Avsluta rehabiliteringsarbetet

Finns det ingen möjlighet att ta tillvara medarbetarens arbetsförmåga och arbetsgivaren har uttömt sina möjligheter avslutas rehabiliteringsarbetet på ett formellt sätt genom ett möte med samtliga inblandade parter. Är medarbetarens nedsättning av arbetsförmågan stadigvarande och att inget ordinarie arbete av betydelse kan utföras hos arbetsgivaren redovisas detta och rehabiliteringsarbetet avslutas.

### 3.6.4 Omplacering eller uppsägning

Innan kommunen som arbetsgivare säger upp en anställd av personliga skäl måste arbetsgivaren först undersöka om det finns någon omplaceringsmöjlighet i hela kommunen enligt § 7 andra stycket i Lagen om anställningsskydd, LAS. Sådan omplaceringsutredning och resultatet av densamma skall dokumenteras. Om ingen omplaceringsutredning gjorts föreligger heller ingen saklig grund för uppsägning.

## 4 Ansvar och roller

### 4.1 Chefens roll

Arbetsgivaren, genom ansvarig chef, har i första hand ansvar för att utreda arbetstagarens behov av arbetslivsinriktad rehabilitering. Chefen har också ansvar för att hela rehabiliteringsprocessen dokumenteras.

#### **Chefens rehabiliteringsansvar innebär:**

- Aktivt följa upp tidiga tecken på ohälsa
- Hålla kontakt med medarbetaren under hela sjukskrivnings/rehabiliteringsperioden
- Informera om rehabiliteringsprocessen
- Ansvara för att arbetslivsinriktad rehabilitering med anpassning påbörjas
- Ansvara för att planen med åtgärder och aktiviteter följs, utvärderas och dokumenteras
- Informera medarbetaren om rätten till hjälp och stöd från sin fackliga organisation.

## 4.2 Medarbetarens roll

Som medarbetare har man skyldighet att aktivt delta i utredningen och planeringen av sin rehabilitering. Alla åtgärder ska planeras i samråd med medarbetaren och medarbetaren ska ha inflytande över situationen. Om medarbetaren vägrar att medverka i rehabiliteringsutredningen genom att t ex inte komma på möten, inte gå till företagshälsovården eller inte följer aktiviteterna i rehabiliteringsplanen ska detta dokumenteras. Om medarbetaren vägrar delta kan arbetsgivaren avsluta rehabiliteringen. Arbetsgivaren kan även överväga uppsägning av personliga skäl.

### **Medarbetarens ansvar:**

- Värna om den egna hälsan och ta hjälp och stöd vid behov
- Aktivt delta och medverka i möten och aktiviteter som planeras kring rehabiliteringen
- Att själv komma med idéer och ge förslag på åtgärder
- Att lämna alla upplysningar som kan tänkas påverka möjligheten att återgå i arbete

## 4.3 Övriga roller

**Personalavdelningen** ger ett kontinuerligt arbetsrättsligt och strategiskt stöd till cheferna. De ansvarar för administrationen kring omplacering och uppsägning om det blir aktuellt.

**Företagshälsovården** är kommunens expertresurs i undersökningar och bedömningar av arbetsmiljön samt även en resurs i förebyggande hälsoarbete. De kan hjälpa till med individuella bedömningar, vara med på rehabiliteringsmöten, trepartssamtal samt genomföra gruppinsatser och besök på arbetsplatsen.

**Försäkringskassan** har en viktig roll i rehabiliteringsprocessen. De ansvarar för samordningen av rehabiliteringen och har möjlighet att bevilja rehabiliteringsersättning vid arbetsträning. De skall kalla till avstämningsmöten när de bedömer att detta krävs. Även arbetsgivaren kan initiera en kontakt med försäkringskassans handläggare och föreslå ett avstämningsmöte, men det är försäkringskassan som avgör om deras medverkan krävs. Vid successiv upptrappning i tjänstgöringsgrad inför återgång i arbete ska det finnas en skriftlig plan som skall delges/godkänns av Försäkringskassan. Det är försäkringskassans ansvar att se till att planen följs upp och vid behov förändras.

**Rehabkoordinator** har inrättats på vårdcentralerna. Rehabkoordinatorn fungerar som "en förlängd arm" mellan sjukskrivande läkare och arbetsgivare. De kan också delta i möten tillsammans med den aktuella medarbetaren och arbetsgivarrepresentanter samt ha en kontakt med försäkringskassans handläggare vid behov.

## 5 Försäkringskassans rehabiliteringskedja

Under pågående sjukskrivningsperiod kommer förmågan att arbeta prövas regelbundet och därmed också rätten till ersättning. Det kallas rehabiliteringskedjan. Den är indelad i tre etapper från den första sjukdagen till och med dag 365.

### Dag 1-90

Under de första 90 dagarna som du är sjukskriven bedömer Försäkringskassan om du kan klara av ditt ordinarie arbete.

### Dag 91-180

När du har varit sjukskriven en tid ska Försäkringskassan ta reda på om din arbetsgivare kan erbjuda dig en permanent omplacering till ett annat arbete som du klarar av, trots din sjukdom.

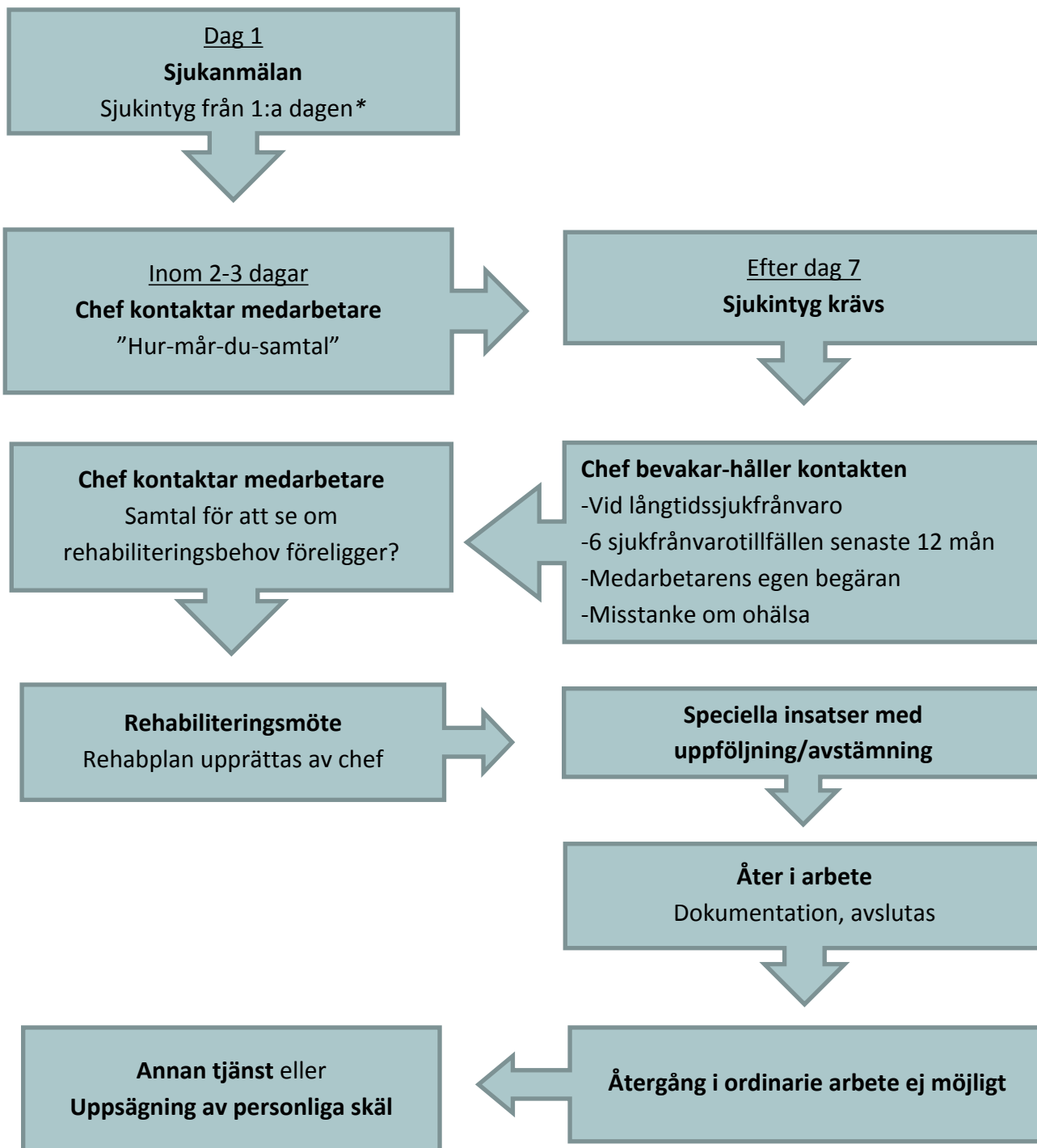
### Dag 181- 365

Om du fortfarande inte kan arbeta på grund av din sjukdom när det har gått 180 dagar ska Försäkringskassan ta reda på om din arbetsförmåga skulle kunna tas tillvara utanför din arbetsgivares verksamhet.

### Dag 366-

Från och med dag 366 bedöms din arbetsförmåga mot alla förekommande arbeten på den öppna arbetsmarknaden. Om det däremot kan anses oskäligt att bedöma din arbetsförmåga i förhållande till arbete på den öppna arbetsmarknaden kan du även i fortsättningen ha rätt till sjukpenning.

## 6 Arbetsgång vid sjukskrivning, anpassning och rehabilitering



\*Arbetsgivaren kan kräva sjukintyg vid första dag vid sjukdom.

Hallsbergs kommun  
Beslutad av : Kommunledningsgruppen  
Reviderad:  
Dokumentet gäller för: Chefer i Hallsbergs kommun  
Dokumentansvarig: Personalavdelningen  
Ärendenummer:

# Riktlinjer för rehabilitering i Hallsbergs kommun

# Innehållsförteckning

Inledning .....	3
<b>1</b> Syftet med riktlinjen.....	3
<b>2</b> Förebyggande arbete .....	3
2.1 Faktorer som kan ha betydelse för att öka frisknärvaron .....	4
2.2 Friskvårdsinventering .....	5
2.3 Tidiga samtal .....	5
2.4 Sjukfrånvaroprocessen .....	6
2.5 Håll kontakten .....	6
<b>3</b> Rehabiliteringsprocessen .....	7
3.1 När ska du som ansvarig chef kalla till ett rehabsamtal? .....	7
3.2 Förberedelser inför rehabsamtal .....	7
3.3 Rehabsamtal – exempel på frågor.....	8
3.4 Rehabiliteringsplan.....	9
3.5 Rehabiliteringsbehov föreligger ej .....	9
3.6 Rehabiliteringsbehov finns.....	9
3.6.1 Rehabiliteringsmöte .....	9
3.6.2 Arbetsförmågebedömning .....	10
3.6.3 Avsluta rehabiliteringsarbetet .....	10
3.6.4 Omplacering eller uppsägning.....	10
<b>4</b> Ansvar och roller .....	10
4.1 Chefens roll.....	10
4.2 Medarbetarens roll.....	11
4.3 Övriga roller.....	11
<b>5</b> Försäkringskassans rehabiliteringskedja.....	12
<b>6</b> Arbetsgång vid sjukskrivning, anpassning och rehabilitering.....	13
<b>Bilagor</b> .....	14
Bilaga 1 - Rehabiliteringsutredning.....	15
Bilaga 2 - Omplaceringsutredning.....	18
Bilaga 3 - 1:adagsintyg .....	20

## Inledning

Arbetsgivaren har enligt arbetsmiljölagen och lagen om allmän försäkring ansvar för att en arbetstagare som drabbats av skada eller sjukdom får del av de anpassnings- och rehabiliteringsåtgärder som behövs för att arbetstagaren ska kunna fortsätta arbeta. Dessa lagar ger också arbetstagaren en skyldighet att aktivt medverka i arbetsmiljö- och rehabiliteringsåtgärder efter bästa förmåga.

Hallsbergs kommun ska ge förutsättningar för att alla våra medarbetare har en bra fysisk, psykisk och social arbetsmiljö som främjar hälsa. Genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete ska Hallsbergs kommun arbeta aktivt för att förebygga ohälsa och förhindra att upprepade korttidssjukfrånvaro utvecklas till längre sjukdomsfall.

Medarbetare som ändå drabbas av ohälsa ska erbjudas individanpassad rehabilitering där målet är att arbetstagaren ska återgå till sitt ordinarie arbete. Ansvariga för rehabiliteringen är alltid närmsta chef och berörd medarbetare.

Arbetsanpassningen och rehabiliteringen ska ske i nära samarbete mellan berörd medarbetare, skyddsombud/andra fackliga företrädare och arbetsgivare för att skapa en bra helhetssyn.

## 1 Syftet med riktlinjen

- Riktlinjen ska vara ett stöd för chefer i deras arbete att minska sjukfrånvaron bland sina medarbetare.
- Beskriva vad arbetsanpassning och rehabilitering innebär för de olika parterna.
- Underlätta för den sjukskrivne att tidigt återgå i arbete
- Förebygga sjukskrivningar och ohälsa bland medarbetarna.

## 2 Förebyggande arbete

Genom att bedriva ett aktivt systematiskt arbetsmiljöarbete med förebyggande åtgärder kring såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön kan man undvika stor del av ohälsa hos medarbetarna. Det är också viktigt att identifiera tidiga signaler om ohälsa för att förebygga behov av sjukskrivning och rehabilitering. Tidiga signaler kan t ex fångas upp genom regelbundna kontakter mellan chef och medarbetare, utvecklingssamtal, vardagsdialog, personalmöten eller information från kollegor. Som chef är det viktigt att, i samtal med medarbetaren, höra om det är något som vi som arbetsgivare kan göra för att hen ska klara av att fortsätta arbeta och förhindra sjukskrivning. Åtgärden skulle kunna vara t ex samtal hos beteendevetare, stresshanteringskurs eller något annat. Infaller vissa åtgärder på arbetstid kan vi undersöka möjligheten till förebyggande sjukpenning. Det är något som försäkringskassan beslutar om.

Nedan följer några exempel på tidiga signaler hos en medarbetare:

- ändring av beteendet (ofta t ex trött, irriterad, aggressiv, frånvarande), sämre relationer i gruppen
- mönster i korttidsfrånvaron, ofta borta på fredag måndag, helger etc
- tecken på ohälsa/missbruk – annorlunda dofter, tuggar tuggummi/ tabletter, glansiga ögon, drar sig undan, pratar mindre och deltar inte på fikaraster
- intresset för arbetet minskar, sämre ordning och kvalitet

## 2.1 Faktorer som kan ha betydelse för att öka frisknärvaron

- Vara en "närvarande" chef, vilket inte behöver innebära att man alltid är på plats.
- Vara ute i verksamheten för att lära känna medarbetarna, vilket skulle kunna göra att spontanbesöken på kontoret minskar.
- Gå in och arbeta något dag-, kvälls- och nattpass för att du som chef skall bilda dig en uppfattning om hur arbetet flyter på och hur stämningen är. När medarbetare kommer och ställer frågor lägga tillbaka de frågor där det är möjligt och höra hur medarbetaren själv tänker.
- Verka för en god arbetsmiljö och trivsel.
- Verka för en arbetsplats som har "högt i tak" där medarbetares synpunkter tillvaratas.
- Verka för delaktighet och teamarbete.
- Ha en vardagsdialog med medarbetare i syfte att få en relation. Då kommer också medarbetarsamtalet att bli bättre.
- Ha arbetsmiljö/friskfaktorer som en stående punkt på arbetsplatsträffar, APT.
- Påminna om att vi är varandras arbetsmiljö och att var och en har ett ansvar för att bidra till trivseln på arbetsplatsen.
- Informera om regler runt rätt till sjuklön.
- Påpeka vikten av att anmäla tillbud och arbetsskador.
- Informera/diskutera pågående verksamhetsförändringar och göra medarbetarna delaktiga.
- Informera om kommunens ledord och föra en diskussion med dina medarbetare vad orden betyder i er verksamhet.
- Som chef följa sjukstatistiken och ta ut listor på dina medarbetare varje månad.

## 2.2 Friskvårdsinventering

Inventera friskfaktorer, vad är det som gör att vi går till jobbet? Utgå från nuläget – *så här har vi det idag*. I den inventeringen är det viktigt att använda sig av nyckeltal.

- Vad är bra?
- Vad har gjort att vi har så bra resultat på just det?
- Hur kan vi förbättra, bibehålla detta resultat?

Exempel på nyckeltal:

- Frisknärvaro och långtidsfrisk
- Resultat från medarbetarenkäten med särskilt fokus på faktorer med bäring av hälsa

Förutom det vi redan är bra på; vad kan ytterligare bidra till en god hälsa och trivsel på arbetsplatsen? Arbetet med friskfaktorinventeringen på arbetsplatsnivå bör utgå från en gemensam bild – *Så här vill vi ha det*.

Målformuleringen – det önskade läget – tar sin utgångspunkt i nuläget.

Inför diskussionerna om målbild kan en enhetlig definition av hälsa vara av värde.

Vägledande frågeställningar:

- Hur ska det vara när det är riktigt bra?
- Vad främjar hälsa hos medarbetarna?
- Vad får dig att trivas och må bra på arbetet?
- Hur vill vi ha det på arbetsplatsen?

Friskfaktorer kan även framkomma vid utvecklingssamtal och genom diskussioner eller brainstorming i arbetsgruppen. Dessa friskfaktorer identifieras på individ-, grupp- och organisationsnivå för att hamna på rätt insats- och ansvarsnivå. De individuella friskfaktorerna förs in i medarbetarens individuella handlingsplan. De övriga används som underlag för planering av hälsofrämjande aktiviteter som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

## 2.3 Tidiga samtal

Det är viktigt att ha samtal med medarbetare som har återkommande korttidssjukfrånvaro eller som visar tidiga signaler på ohälsa. En chef som lyssnar, ger information om vad som gäller vid frånvaro och erbjuder stöd, gör att risken för fortsatt ohälsa minskar. Det som i internationella studier visat sig vara den mest effektiva arbetsmetoden för att minska sjukfrånvaron är den formella uppföljningen/uppmärksamheten vid längre eller upprepade frånvaro. Vid möte med medarbetaren kan man använda sig av ett almanacksblad över året där man markerat frånvaron och ha detta som ett underlag för samtal. Finns det mönster i sjukfrånvaron kan man också ställa frågor utifrån det man ser.

## 2.4 Sjukanmälningsprocessen

När en medarbetare blir sjuk ska hen anmäla sin sjukfrånvaro till arbetsplatsen och till sin närmaste chef via ett personligt samtal. Sjukanmälan till närmaste chef sker på kontorstid, måndag-fredag 08.00-17.00 om inte annat överenskommits. Om man insjuknar utanför denna tid så ringer medarbetaren sin chef så snart som möjligt på närmaste kontorstid. Om chefen inte kan svara talar medarbetaren in ett meddelande i röstbrevlådan, skickar sms eller mail. Chefen återkopplar till medarbetaren så snart som möjligt. Som sjukskriven ska du vara nåbar för arbetsgivaren. Vid akuta sjukfall, olyckor eller liknande tillstånd ska kontakt med närmaste chef ske så snart som det är möjligt.

Om ansvarig chef inte kunnat nås eller om medarbetaren inte hörts av ska chef så snabbt som möjligt ta kontakt med medarbetaren och fråga om mående samt när hen beräknas vara åter i arbete. Visar det sig under samtalet att orsaken ej är egen sjukdom måste chefen vara tydlig i att det då inte kommer att utbetalas någon sjuklön. Bedömning ska också göras om hen, trots sjukdom, skulle kunna utföra andra arbetsuppgifter hos arbetsgivaren. Lämnar medarbetaren arbetsplatsen och sjukskriver sig för att man kommit i konflikt med chef eller annan medarbetare skall ansvarig chef ta en kontakt med medarbetaren och göra en bedömning huruvida detta ska godkännas som sjukfrånvaro eller inte. Om det inte betraktas som sjukfrånvaro ska sjuklön ej utbetalas. Däremot ska ansvarig chef erbjuda samtal på arbetsplatsen runt det inträffade.

Fr om dag 8 ska medarbetaren uppvisa läkarintyg. Det är medarbetarens ansvar att inkomma med läkarintyg i tid eller om detta inte sker, ta kontakt med ansvarig chef och förklara dröjsmålet. Om läkarintyg uteblir och medarbetaren inte hörts av betraktas det som olovlig frånvaro. Vid längre tids sjukfrånvaro är det viktigt att läsa läkarintygen noggrant och se om läkaren bedömer att medarbetaren kan återgå i sitt ordinarie arbete eller ej. Är det ej möjligt ska ansvarig chef kontakta HR-konsult för att snarast möjligt titta på omplaceringsmöjligheter.

## 2.5 Håll kontakten

Fortsätter sjukfrånvaron ytterligare någon dag ska ansvarig chef höra av sig på nytt om det inte är uppenbart att det tar den här tiden, t ex en läkningsprocess efter en operation. M a o påskynda processen för återgång i arbete i de fall det är möjligt.

Blir sjukskrivningen långvarig är det viktigt att fortsätta hålla kontakten med medarbetaren genom samtal, information, inbjudan till arbetsplatsträffar, fika på arbetsplatsen eller andra gemensamma aktiviteter som anordnas. En regelbunden kontakt mellan den sjukskrivne-kollegor-arbetsledning bidrar till att förkorta sjukskrivningen.

Ansvarig chef ska bjuda in till möte för att diskutera eventuella åtgärder, anpassning av ordinarie arbete eller omplacering till annat arbete som hen har kompetens för. Visar det sig att medarbetaren inte kommer att kunna utföra något arbete av betydelse hos oss som arbetsgivare är det dags att diskutera ett

avslut, antingen att arbetsgivaren säger upp medarbetaren på en personliga skäl (6 månaders uppsägningstid) eller genom en ekonomisk överenskommelse och att man eventuellt slussar vidare till insatser utanför arbetsgivarens område. T o m 2019 har vi som arbetsgivare möjlighet att söka pengar för Tidig Lokal Omställning (TLO) ur omställningsfonden i rehabiliteringsärenden där vi ser att en medarbetare inte kan återgå i ordinarie tjänst efter en avslutad rehabilitering, men skulle kunna erbjudas omställningsstöd för att få kompetens till en ny tjänst hos arbetsgivaren. Omställningsstödet kan också användas till en medarbetare som efter en rehabilitering behöver hjälp via personlig coach för att slussas ut i annat arbete på öppna arbetsmarknaden. Här är det extra viktigt att koppla in HR-konsult.

### 3 Rehabiliteringsprocessen

#### 3.1 När ska du som ansvarig chef kalla till ett rehabiliteringssamtal?

**Korttidssjukfrånvaro:** vid 6 sjukfrånvarotillfällen eller mera under senaste året eller tidigare om du ser att medarbetaren börjar få flera tillfällen. Medarbetaren kan också själv begära att få ett rehabiliteringssamtal

**Långtidssjukfrånvaro:** Definieras som 60 dagar och mera. Fr o m 1 juli 2018 är arbetsgivaren skyldig att upprätta en rehabiliteringsplan för medarbetare som varit sjukskrivna i mer än 30 dagar och kan antas vara sjukskrivna minst 60 dagar, helt eller delvis. Planen skickas in på begäran till Försäkringskassan.

#### 3.2 Förberedelser inför rehabiliteringssamtal

Ta ut sjukstatistik 1 år tillbaka. Titta om du kan se något mönster i sjukskrivningarna – inför helger, efter helger o s v. Ta fram ett blad över året där du kan pricka för sjukskrivningsdagarna för att få det överskådligt. Ta fram läkarintyg om du har sådana. Samla även ihop övrig information som du har om medarbetaren som är relevant för samtalet. När du bjuder in till samtal så berätta då för medarbetaren att du vill att ni träffas då du uppmärksammat att hen har hög sjukfrånvaro. Informera även om den tid som du avsatt för samtalet, t ex 1 timme. Försök att hålla tidsramen. Skulle behov finnas av ytterligare tid är det att föredra att man hellre bokar in ett nytt möte än att dra ut för länge på mötet. Det är också respektfullt gentemot medarbetaren att hålla den tid som är avsatt.

Se till så att du har mötet på en plats där ni kan sitta ostört och koppla bort telefonen under mötet. Allt fokus ska vara på medarbetaren.

Vid första kontakterna/mötena med medarbetaren är det bra om bara du som chef tar mötet, men bedömer du efter att ha haft ett eller flera möten att det blir komplicerat, så hör då av dig till HR-konsult för råd och stöd samt en bedömning om deltagande i möte.

### 3.3 Rehabiliteringssamtal – exempel på frågor

Börja med att berätta om anledningen till mötet

- Jag har noterat att du har en hög sjukfrånvaro och därför behöver vi tillsammans prata om det och se vad vi kan göra för att du ska få en högre närvaro på arbetet. Om man som medarbetare i Hallsbergs kommun har 6 sjukfrånvarotillfällen eller mera under senaste året så ska ansvariga chefer ha ett samtal med berörda medarbetare för att se om det är något man kan göra för att öka frisknärvaron.
- Så här ser din sjukfrånvaro ut under senaste året och här ser du sjukfrånvaron bara under året. Om du ser något mönster i sjukfrånvaron nämn då det och fråga om medarbetaren har någon förklaring till att det ser ut som det gör. Är antalet sjukdagar många så påtala det också.
- Vad säger du om det här? Vad har din sjukfrånvaro handlat om? (om du nu inte känner till det). Har du haft kontakt med läkare? Bedömning? Mediciner? Samtal? Övrigt?
- Finns det något som du ser att du skulle kunna göra själv för att öka frisknärvaron?
- Hur trivs du med ditt arbete och dina arbetskamrater Om det framkommer att medarbetaren inte trivs med jobbet och/eller arbetskamrater ställ följdfrågor: Hur tänker du då? Skulle du vilja arbeta med något annat? Vad? Hur når du dit?
- Är det något på jobbet som du tycker att vi skulle behöva förändra? Vi är ju alla varandras arbetsmiljö. Hur kan du som medarbetare bidra till det?
- Finns det något som vi som arbetsgivare skulle kunna göra för att öka din frisknärvaro?
- Har du använt dina friskvårdspengar?
- Hur ser din privata situation ut?
- Finns det något du ser att du kan ändra på där? Har du någon egentid, fritidsaktiviteter?

Utifrån ovanstående grundfrågor så kommer du att hitta lämpliga följdfrågor.

Boka in ett uppföljningsmöte innan ni skiljs åt. Skriv en dokumentation från mötet som båda skriver under och ge medarbetaren ett exemplar. Om ni kommit fram till något som medarbetaren själv respektive arbetsgivaren skall göra så skriv in det i en rehadredning/rehabiliteringsplan som båda skriver under.

### 3.4 Rehabiliteringsplan

Rehabiliteringsplanen är arbetsgivarens och medarbetarens verktyg för att klargöra eventuella rehabiliteringsbehov och planera stödjande åtgärder.

Chefen ska påbörja rehabiliteringsprocessen och ta fram en rehabiliteringsplan om en medarbetare:

- varit sjukskriven i mer än 30 dagar och kan antas vara sjukskriven minst 60 dagar, helt eller delvis. (obligatoriskt fr o m 1 juli 2018. Planen skickas in på begäran till Försäkringskassan).
- haft upprepad korttidssjukfrånvaro, 6 frånvarotillfällen eller mera senaste 12 månaderna
- medarbetaren själv begär en rehabiliteringsplan
- om det finns övriga skäl till utredning, t ex i förebyggande syfte

När någon av orsakerna ovan föreligger kallar den rehabiliteringsansvarige chefen till ett samtal för att undersöka om det finns behov av speciella insatser/åtgärder. Medarbetaren ska vid detta samtal informeras om vad en rehabiliteringsutredning är och vilket ansvar medarbetaren har.

### 3.5 Rehabiliteringsbehov föreligger ej

Om chefen och medarbetaren vid samtalet kommer fram till att det inte finns något behov av speciella insatser kan medarbetaren återgå i ordinarie arbete och rehabiliteringsutredning avslutas.

### 3.6 Rehabiliteringsbehov finns

Om chefen och medarbetaren vid samtalet kommer fram till att det finns behov av rehabiliteringsinsatser ska ett rehabiliteringsmöte hållas.

#### 3.6.1 Rehabiliteringsmöte

Medarbetaren ska informeras om att den har rätt till att ha med sig ett fackligt ombud vid mötet. Ansvarig chef kan också bjuda in en representant från Personalavdelningen om behov finns.

Syftet med mötet är att utreda arbetstagarens arbetsförmåga och eventuella behov av arbetsanpassning i förhållande till ordinarie arbete. Målet med mötet är också att ta fram en plan för den fortsatta rehabiliteringen med åtgärder och aktiviteter som är tydliga och tidsbestämda. Utifrån vad som framkommer i rehabiliteringsmötet samt vilka åtgärder som medarbetaren och chefen anser är lämpliga kan ytterligare resurser kopplas in i ärendet, t ex företagshälsovården, behandlande läkare eller försäkringskassan. Oftast behövs det flera möten för att följa upp och förändra åtgärder och aktiviteter under rehabiliteringens gång. Rehabiliteringsmöte/avstämningsmöte kan även initieras av Försäkringskassan.

### 3.6.2 Arbetsförmågebedömning

En arbetsförmågebedömning ska göras då det finns skäl att tro att medarbetaren inte kan återgå i sitt ordinarie arbete utan större anpassning. Företagshälsovården genomför bedömningen utifrån ett helhetsperspektiv och den omfattas av medicinska, psykologiska och sociala faktorer.

### 3.6.3 Avsluta rehabiliteringsarbetet

Finns det ingen möjlighet att ta tillvara medarbetarens arbetsförmåga och arbetsgivaren har uttömt sina möjligheter avslutas rehabiliteringsarbetet på ett formellt sätt genom ett möte med samtliga inblandade parter. Är medarbetarens nedsättning av arbetsförmågan stadigvarande och att inget ordinarie arbete av betydelse kan utföras hos arbetsgivaren redovisas detta och rehabiliteringsarbetet avslutas.

### 3.6.4 Omplacering eller uppsägning

Innan kommunen som arbetsgivare säger upp en anställd av personliga skäl måste arbetsgivaren först undersöka om det finns någon omplaceringsmöjlighet i hela kommunen enligt § 7 andra stycket i Lagen om anställningsskydd, LAS. Sådan omplaceringsutredning och resultatet av densamma skall dokumenteras. Om ingen omplaceringsutredning gjorts föreligger heller ingen saklig grund för uppsägning.

## 4 Ansvar och roller

### 4.1 Chefens roll

Arbetsgivaren, genom ansvarig chef, har i första hand ansvar för att utreda arbetstagarens behov av arbetslivsinriktad rehabilitering. Chefen har också ansvar för att hela rehabiliteringsprocessen dokumenteras.

#### **Chefens rehabiliteringsansvar innebär:**

- Aktivt följa upp tidiga tecken på ohälsa
- Hålla kontakt med medarbetaren under hela sjukskrivnings/rehabiliteringsperioden
- Informera om rehabiliteringsprocessen
- Ansvara för att arbetslivsinriktad rehabilitering med anpassning påbörjas
- Ansvara för att planen med åtgärder och aktiviteter följs, utvärderas och dokumenteras
- Informera medarbetaren om rätten till hjälp och stöd från sin fackliga organisation.

## 4.2 Medarbetarens roll

Som medarbetare har man skyldighet att aktivt delta i utredningen och planeringen av sin rehabilitering. Alla åtgärder ska planeras i samråd med medarbetaren och medarbetaren ska ha inflytande över situationen. Om medarbetaren vägrar att medverka i rehabiliteringsutredningen genom att t ex inte komma på möten, inte gå till företagshälsovården eller inte följer aktiviteterna i rehabiliteringsplanen ska detta dokumenteras. Om medarbetaren vägrar delta kan arbetsgivaren avsluta rehabiliteringen. Arbetsgivaren kan även överväga uppsägning av personliga skäl.

### **Medarbetarens ansvar:**

- Värna om den egna hälsan och ta hjälp och stöd vid behov
- Aktivt delta och medverka i möten och aktiviteter som planeras kring rehabiliteringen
- Att själv komma med idéer och ge förslag på åtgärder
- Att lämna alla upplysningar som kan tänkas påverka möjligheten att återgå i arbete

## 4.3 Övriga roller

**Personalavdelningen** ger ett kontinuerligt arbetsrättsligt och strategiskt stöd till cheferna. De ansvarar för administrationen kring omplacering och uppsägning om det blir aktuellt.

**Företagshälsovården** är kommunens expertresurs i undersökningar och bedömningar av arbetsmiljön samt även en resurs i förebyggande hälsoarbete. De kan hjälpa till med individuella bedömningar, vara med på rehabiliteringsmöten, trepartssamtal samt genomföra gruppinsatser och besök på arbetsplatsen.

**Försäkringskassan** har en viktig roll i rehabiliteringsprocessen. De ansvarar för samordningen av rehabiliteringen och har möjlighet att bevilja rehabiliteringsersättning vid arbetsträning. De skall kalla till avstämningsmöten när de bedömer att detta krävs. Även arbetsgivaren kan initiera en kontakt med försäkringskassans handläggare och föreslå ett avstämningsmöte, men det är försäkringskassan som avgör om deras medverkan krävs. Vid successiv upptrappning i tjänstgöringsgrad inför återgång i arbete ska det finnas en skriftlig plan som skall delges/godkänns av Försäkringskassan. Det är försäkringskassans ansvar att se till att planen följs upp och vid behov förändras.

**Rehabkoordinator** har inrättats på vårdcentralerna. Rehabkoordinatorn fungerar som "en förlängd arm" mellan sjukskrivande läkare och arbetsgivare. De kan också delta i möten tillsammans med den aktuella medarbetaren och arbetsgivarrepresentanter samt ha en kontakt med försäkringskassans handläggare vid behov.

## 5 Försäkringskassans rehabiliteringskedja

Under pågående sjukskrivningsperiod kommer förmågan att arbeta prövas regelbundet och därmed också rätten till ersättning. Det kallas rehabiliteringskedjan. Den är indelad i tre etapper från den första sjukdagen till och med dag 365.

### Dag 1-90

Under de första 90 dagarna som du är sjukskriven bedömer Försäkringskassan om du kan klara av ditt ordinarie arbete.

### Dag 91-180

När du har varit sjukskriven en tid ska Försäkringskassan ta reda på om din arbetsgivare kan erbjuda dig en permanent omplacering till ett annat arbete som du klarar av, trots din sjukdom.

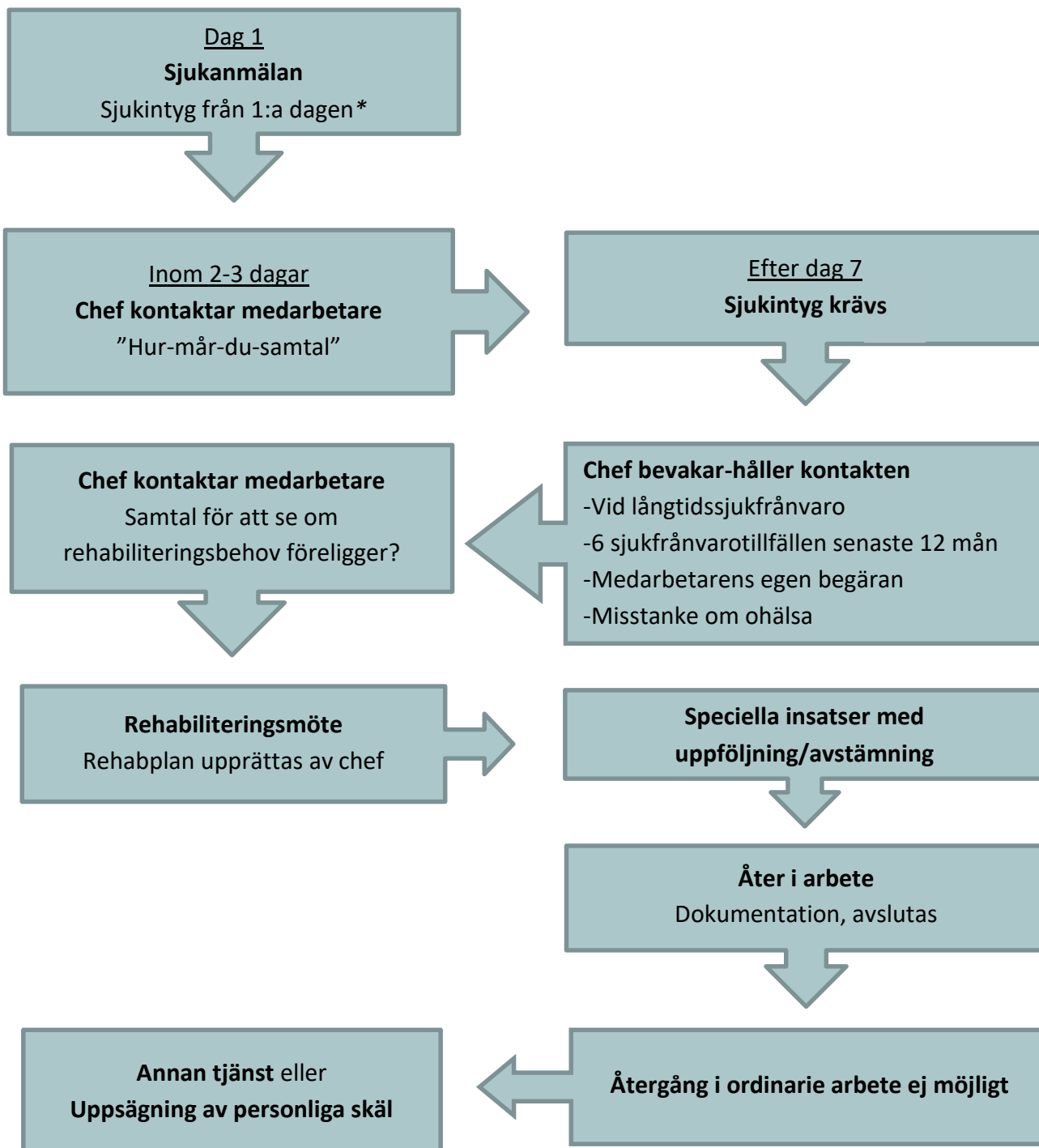
### Dag 181- 365

Om du fortfarande inte kan arbeta på grund av din sjukdom när det har gått 180 dagar ska Försäkringskassan ta reda på om din arbetsförmåga skulle kunna tas tillvara utanför din arbetsgivares verksamhet.

### Dag 366-

Från och med dag 366 bedöms din arbetsförmåga mot alla förekommande arbeten på den öppna arbetsmarknaden. Om det däremot kan anses oskäligt att bedöma din arbetsförmåga i förhållande till arbete på den öppna arbetsmarknaden kan du även i fortsättningen ha rätt till sjukpenning.

## 6 Arbetsgång vid sjukskrivning, anpassning och rehabilitering



\*Arbetsgivaren kan kräva sjukintyg vid första dag vid sjukdom. Se blankett 1:a-dagsintyg

## Bilagor

Bilaga 1 – Rehabiliteringsutredning

Bilaga 2 - Omplaceringsutredning

Bilaga 3 - 1:a- dagsintyg

### För kännedom från SKL:

Som många av er förmodligen redan känner till så gäller från och med den 1 juli att arbetsgivaren ska upprätta en plan för återgång i arbete för de arbetstagare som är sjukskrivna på hel- eller deltid dag 30 i sjukperioden.

Skyldigheten att ta fram en plan gäller om det kan antas att arbetstagaren kommer vara sjukskriven under minst 60 dagar räknat från första sjukdagen.

Det finns inga formkrav för hur planen ska se ut. Det står alltså arbetsgivaren fritt att använda egna system eller mallar.

Försäkringskassan har dock tagit fram en digital mall. [Plan för återgång i arbete](#)

Om ni väljer att använda er av försäkringskassans mall, så är det viktigt att noggrant läsa de hjälptexter som finns med för att förstå vad som åsyftas med olika föreslagna anpassningar.

Observera att skyldigheten att upprätta en plan för återgång i arbete inte på något sätt förändrat arbetsgivarens rehabiliteringsansvar. Det är därför viktigt att vid ifyllande av FK mall – om den används – fortfarande följa den rehabiliteringsprocess som [cirkulär 14:44](#) beskriver.

Här kan du läsa mer om plan för återgång i arbete; [SKL om plan för återgång i arbete](#)



## Rehabiliteringsutredning

### Organisation

Organisation	Organisationsnummer
Kontaktperson	Telefonnummer

### Arbetstagare

Namn		Personnummer
Telefonnummer	Mobilnummer	E-postadress

### Anställningen

Tjänstgöringsgrad
<input checked="" type="checkbox"/> heltid <input type="checkbox"/> deltid: %
Arbetstid
<input checked="" type="checkbox"/> dagtid <input type="checkbox"/> skiftarbete                      annat.
Anställningsform
<input checked="" type="checkbox"/> tillsvidare <input type="checkbox"/> tidsbegränsad t.o.m.: .

### Företagshälsövård

Finns företagshälsövård	
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej	
Om ja, kontaktperson	Telefonnummer

### Orsak till utredning

<input type="checkbox"/> På organisationens initiativ	<input type="checkbox"/> Upprepad korttidsfrånvaro	<input type="checkbox"/> Längre sjukfrånvaro
Annan anledning:		

### Frånvaro

Första frånvarodag	
Sjukskrivande läkare	Telefonnummer
Behandlande läkare	Telefonnummer
Tidigare frånvaro senaste 12 månaderna	

### Orsak till arbetsförmågan

Är nuvarande besvär anmält som arbetsskada	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nej
Om ja, är de godkända som arbetsskada	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nej

### Arbetsförhållanden

Beskriv nuvarande arbetsförhållanden
Vilka arbetsuppgifter kan medarbetaren utföra trots besvärerna, heltid deltid?
Vilka är arbetstagarens egna förslag till rehabiliteringsåtgärder
Utbildning och tidigare yrkeserfarenhet som kan ha betydelse för arbetsanpassning och rehabilitering
På vilket sätt kan nuvarande arbetsuppgifter förändras så att arbetstagaren kan vara kvar i arbetet, eller delvis
Har arbetstagaren tidigare förändrat eller erbjudits förändrade arbetsuppgifter
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej
Om ja, när
Om ja, vilka förändringar genomfördes
Resultat?

### Sociala förhållanden

Beskriv nuvarande förhållanden om de är av betydelse
--

### Anpassning och rehabiliteringsåtgärder

Aktivitet	
Tidpunkt för genomförande	Ansvarig
Aktivitet	
Tidpunkt för genomförande	Ansvarig

### Uppföljning

Tidpunkt för genomförande	Ansvarig
---------------------------	----------

### Förebyggande åtgärder

Vilka ytterligare åtgärder behöver genomföras för att förhindra framtida ohälsa
---

## Övrigt

<input type="checkbox"/> <b>Se bilaga</b>

## Underskrifter

Ort och datum	Ort och datum
Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift.
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Facklig representant underskrift	
Namnförtydligande	



## Omplaceringsutredning enligt 7 § andra stycket LAS

### Arbetsgivare

Förvaltning		Avdelning	
Adress		Postnummer	Ort
Telefonnummer	E-postadress		

### Arbetstagare

Namn		Personnummer	
Adress		Postnummer	Ort

Omplaceringsutredningen är föranledd av personliga skäl.

N.N är tillsvidareanställd som BEFATTNING från och med ÅR MÅNAD DAG med placering för närvarande vid ENHET/AVDELNING/ETC.

### Uppgifter om arbetstagaren

Utbildningsbakgrund
Yrkeserfarenhet
Tidigare anställningar hos arbetsgivaren

Omplaceringsutredningen avser perioden FR.O.M. DATUM T.O.M. DATUM.

Utredningen har genomförts på så sätt att .

Nedan anges samtliga tillsvidareanställningar inom ORGANISATIONEN/ETC som varit lediga under perioden<sup>1</sup>.

Ledig befattning	Kvalifikationskrav	(Ev. tillträdesdag)

<sup>1</sup> För det fall ingen lämplig tillsvidareanställning finns att erbjuda arbetstagaren, redovisa även lediga tidsbegränsade anställningar under samma period.

## Arbetstagaren

<input type="checkbox"/>	bedöms ha tillräckliga kvalifikationer för omplacering till följande befattning:
<input type="checkbox"/>	bedöms inte ha tillräckliga kvalifikationer för omplacering hos arbetsgivaren med följande motivering:

## För organisationen

## Underskrifter

Ort och datum	Tagit del av denna handling den datum
Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift.
Namnförtydligande	Namnförtydligande



## Begäran om förstadagsintyg

### Arbetsgivare

Förvaltning		Enhet/Avd etc	
Adress		Postnummer	Ort
Kontaktperson	Telefonnummer	E-postadress	

### Arbetstagare

Namn		Personnummer	
Adress		Postnummer	Ort
Telefonnummer	Mobilnummer	E-postadress	

Med stöd av § 28 mom. 2 AB begär vi förstadagsintyg av dig.

Vi kräver därför att du vid all frånvaro på grund av sjukdom, från och med DATUM och till och med DATUM, uppvisar skriftligt intyg från läkare eller tandläkare som utvisar att du har din arbetsförmåga nedsatt på grund av sjukdom, graden av nedsättning ska också framgå av intyget.

Intyget ska utfärdas av

<input type="checkbox"/> Valfri läkare eller tandläkare
<input type="checkbox"/> Av

Kostnaderna för intyget betalas av

<input type="checkbox"/> Dig själv
<input type="checkbox"/> Av arbetsgivaren

Om du inte uppvisar det av oss begärda intyget kommer arbetsgivaren, i enlighet med Sjuklönelagen 10a § inte att betala sjuklön vid frånvaron. Frånvaron kommer istället att betraktas som olovlig.

### Underskrifter

#### För Hallsbergs kommun

#### Arbetstagaren

Ort och datum	Ort och datum
Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande

# Arbetsmiljöpolicy

4

18/KS/162

## Arbetsmiljöpolicy

### Ärendebeskrivning

Kommunens arbetsmiljöpolicy ska vara ett stöd för såväl chefer som medarbetare i ett hälsofrämjande arbete. Arbetsmiljöpolicyn visar arbetsgivarens övergripande vision för det långsiktiga arbetsmiljöarbetet.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta att anta Hallsbergs kommuns arbetsmiljöpolicy och samtidigt upphör tidigare arbetsmiljöpolicy (antagen av kommunstyrelsen 28 augusti 2007) att gälla.

### Ärendet

All kommunal verksamhet ska bedrivas i en god och hälsofrämjande arbetsmiljö, medarbetarna ska trivas på sitt arbete och kunna utföra sina arbetsuppgifter tryggt och säkert.

Arbetsmiljöarbetet ska genomsyra alla beslut som fattas och alla aktiviteter som genomförs.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Kommundirektör

Maria Neander Karebo  
Personalchef

### Bilagor

Hallsbergs kommuns Arbetsmiljöpolicy

Hallsbergs kommun  
Beslutad av :  
Reviderad:  
Dokumentet gäller för:  
Dokumentansvarig: Personalavdelningen  
Ärendenummer:

# Arbetsmiljöpolicy

## Inledning

I föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) finns det regler om arbetsmiljöpolicy, kunskaper och hur arbetsgivaren regelbundet ska undersöka och bedöma vilka risker som finns i verksamheten. Där finns det också regler om att arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att komma tillrätta med riskerna.

Likt allt annat i arbetsmiljön ska de organisatoriska och sociala faktorerna hanteras i det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). SAM ska bedrivas på alla arbetsplatser och kan beskrivas som ett systematiskt sätt att arbeta för en bättre arbetsmiljö och för att förebygga olyckor och ohälsa.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en ständigt pågående process, där de centrala aktiviteterna utgörs av att UNDERSÖKA arbetsmiljön, BEDÖMA risker, VIDTA ÅTGÄRDER och sedan FÖLJA UPP att åtgärderna har haft effekt. Det brukar illustreras i form av ett hjul, för att understryka den ständigt pågående processen.

## 1 Mål

All kommunal verksamhet ska bedrivas i en god och hälsofrämjande arbetsmiljö, medarbetarna ska trivas på sitt arbete och kunna utföra sina arbetsuppgifter tryggt och säkert.

Arbetsmiljöarbetet ska genomsyra alla beslut som fattas och alla aktiviteter som genomförs.

## 2 Syfte

Kommunens arbetsmiljöpolicy ska vara ett stöd för såväl chefer som medarbetare i ett hälsofrämjande arbete.

Arbetsmiljöpolicyen ska visa arbetsgivarens övergripande vision för det långsiktiga arbetsmiljöarbetet eller, enklare uttryckt, beskriva "hur vi vill att det ska vara".

## 3 Förutsättningar

Arbetsmiljörégler kan illustreras som ett träd där arbetsmiljölagen är rötterna, som ger näring och förutsättningar för resten av trädet. Stammen är det systematiska arbetsmiljöarbetet som säger hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. I grenverket finns föreskrifter som preciserar vad som krävs mer i detalj och hur förhållandena ska vara.

Arbetsmiljöarbetet bedrivs som en del i den dagliga verksamheten. Alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön och hälsan beaktas. Arbetsmiljön påverkar medarbetarna och därmed också verksamheternas resultat och kvalitet.

För att uppnå en god arbetsmiljö krävs att:

- det ska finnas rutiner på varje arbetsplats, det vill säga i förväg bestämda tillvägagångssätt som beskriver HUR, NÄR och AV VEM alla aktiviteter i arbetsmiljöarbetet ska genomföras
- chefer och skyddsombud ges erforderlig utbildning kring den organisatoriska och sociala arbetsmiljön för att kunna medverka i arbetsmiljöarbetet
- dialog och samverkan är vårt grundläggande arbets- och förhållningssätt
- vi bemöter varandra med respekt och synliggör varandra
- alla respekterar gällande regelverk
- ständigt arbeta med förbättringar
- skyddsföreskrifter följs och utrustning används enligt anvisningar
- chefen är engagerad och driver ett aktivt arbetsmiljöarbete
- chefen har kunskaper om ledarskapets betydelse för den hälsofrämjande processen
- medarbetaren bidrar till ett positivt arbetsklimat genom att visa engagemang och hålla sig informerad om verksamhetens mål

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt genom att:

- regelbundet undersöka arbetsförhållandena enligt kommunens riktlinjer
- bedöma riskerna
- vidta åtgärder
- upprätta handlingsplan för de åtgärder som inte kan genomföras omgående
- följa upp genomförda förändringar
- arbetsgivaren ska ge arbetstagare och skyddsombud möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet
- det finnas kunskaper för att bedriva ett gott arbetsmiljöarbete

Taxor och avgifter för kopior av allmän  
handling

5

18/KS/168

## Taxor och avgifter för kopior av allmän handling

### Ärendebeskrivning

En allmän handling är enligt tryckfrihetsförordningen (1949:105) en handling som har inkommit, upprättats och förvaras på en myndighet. Hallsbergs kommun är enligt tryckfrihetsförordningen skyldiga att på begäran lämna ut kopior, utskrifter eller avskrifter av allmänna handlingar. Kommunen har dock rätt att ta ut avgifter för detta. Dokumentet följer avgiftsförordningen (1992:191) och gäller för alla nämnder, förvaltningar och bolag i Hallsbergs kommun. Dokumentet ersätter tidigare taxor och avgifter för kopior av allmän handling.

### Förslag till beslut

Att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige besluta att anta dokumentet för taxor och avgifter för kopior av allmän handling.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Kommundirektör

Maria Fransson  
Kommunsekreterare

### Bilagor

Taxor och avgifter för kopior av allmän handling

# Taxor och avgifter för kopior av allmän handling

Reglerar taxor och avgifter för kopior, utskrift eller avskrift av allmän handling i Hallsbergs kommun, inklusive tillämpningsanvisningar

## Allmänt

En allmän handling är enligt tryckfrihetsförordningen (1949:105) en handling som har inkommit, upprättats och förvaras på en myndighet. Hallsbergs kommun är enligt tryckfrihetsförordningen skyldiga att på begäran lämna ut kopior, utskrifter eller avskrifter av allmänna handlingar. Kommunen har dock rätt att ta ut avgifter för detta. Dokumentet följer avgiftsförordningen (1992:191) och gäller för alla nämnder, förvaltningar och bolag i Hallsbergs kommun. Dokumentet ersätter tidigare taxor och avgifter för kopior av allmän handling.

## Taxor och avgifter

Om en beställning omfattar tio sidor eller mer, skall avgift tas ut för kopior av allmänna handlingar och för utskrifter av upptagningar för automatisk databehandling enligt kapitel 15 § 1 och 2. Nedan följer vilka taxor och avgifter som gäller beroende på typ av handling.

TYP AV HANDLING	OMFATTNING	KOSTNAD
Utskrift och kopia på papper, inkl. fax	0-9 sidor	0 kr
	10 sidor	50 kr
	Sidor som följer	2 kr/sida
Inskannade kopior	0-9 sidor	0 kr
	10 sidor	50 kr
	Sidor som följer	2 kr/sida
Digitala kopior*	Upp till en kvart (15 min)	Ingen avgift
	Per påbörjad kvart efter det	125 kr
Avskrift eller bestyrkt avskrift	Per påbörjad kvart	125 kr
Bestyrkt kopia	Från första sida	2 kr/kopia, dock lägst 50 kr
Kopia av videobandsupptagning		600 kr/band
Kopia av ljudbandsupptagning		120 kr/band
Utskrift av ljudbandsupptagning	Per påbörjad kvart	125 kr

\* Allmänna handlingar som finns lagrade digitalt och som lämnas ut digitalt.

### **Avgift från första sidan**

Kommunen kan, vid misstänkt missbruk, besluta att ta ut en avgift från första sidan. Det kan exempelvis vara att en person delar upp omfattande beställningar i syfte att komma undan avgift. Om avgift ska tas ut från första sidan, bedöms från fall till fall vid misstänkt missbruk.

### **När avgifter inte ska tas ut**

Kommunen får, om det finns särskilda skäl, besluta om avgiftsfrihet och bortse från bestämmelserna för taxor och avgifter. Särskilt skäl kan vara begäran av utlämning av allmänna handlingar internt inom den egna kommunen, till en annan kommun, statliga myndigheter eller massmedia. Bestämmelserna för taxor och avgifter bör inte hindra kommunen att tillgodo se dessa med information, så länge det är inom en rimlig mängd.

### **Dubbelsidig utskrift**

Avgift gäller per sida och inte per pappersark. Ett dubbelsidigt pappersark räknas alltså som två sidor.

### **Porto och postförskott**

Vid begäran om att få en allmän handling skickad via post, bud eller liknande förmedling följer kommunen avgiftsförordningens §16 genom att ta ut ersättning för portokostnad, om försändelsen väger mer än 20 gram, samt för eventuell postförskottsavgift eller annan särskild kostnad. Förordning (1994:356).

## **Tillämpningsanvisningar**

### **Informera beställaren**

Kommunen ska upplysa den som har gjort en begäran av att ta del av en allmän handling om vilka taxor och avgifter som kommer tas ut innan hantering påbörjas. En faktura skickas/lämnas till beställaren vid utlämnandet av den allmänna handlingen.

### **Ta del av allmän handling**

Den som vill ta del av en allmän handling, har rätt att göra det avgiftsfritt i kommunens lokaler, eller mot avgift få en kopia av handlingen. Visas handlingen på plats, är kommunen enbart skyldiga till att visa handlingen i lokalen där den finns förvarad. Kommunen har ingen skyldighet att lämna ut en allmän handling på annat vis än som kopia i pappersform eller avskrift.

### **Allmänhetens rätt att ta egna kopior**

Den som begär att se en allmän handling, har rätt att ta en egen kopia av handlingen på plats där handlingen förvaras, detta är då avgiftsfritt. Det kan exempelvis vara att personen tar kort på handlingen eller skriver av den. Personen har dock ingen rätt att ladda ner dokument till medhavd tekniskt utrustning.

### **Databärare**

Ska en handling föras över på ett digitalt lagringsmedium som exempelvis ett USB-minne, ska detta ur säkerhetssynpunkt tillhandahållas från kommunen och inte från personen som begär ut handlingen. Den som begär ut handlingen får stå för kostnaden för det.

### **Digitalt utlämnande**

Kommunen har ingen skyldighet att lämna över en allmän handling digitalt, utan enbart genom papperskopia. Kommunen har heller ingen skyldighet att överföra pappershandlingar till digitala handlingar för att ge ut digitalt. Om papperskopior överförs till digitala handlingar, gäller taxan för papperskopior.

Riktlinjer gällande mutor, otillbörliga  
förmåner och andra oegentligheter

6

18/KS/167

## Riktlinjer gällande mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter

### Ärendebeskrivning

Syftet med denna riktlinje är att formulera de direktiv som ska gälla inom Hallsbergs kommun, för anställda och förtroendevalda för att upprätthålla demokrati, effektivitet och rättssäkerhet. Detta genom att förtydliga gränsen mellan vad som är en tillbörlig- och otillbörlig förmån för anställda och förtroendevalda i Hallsbergs kommun.

### Förslag till beslut

Att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar att anta riktlinjer för mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter.

### Ärendet

PwC har under 2017 (17/KS/201) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Hallsbergs kommun genomfört en granskning av kommunens förbyggande arbete avseende mutor och andra oegentligheter.

Kommunstyrelseförvaltningen har utifrån revisionsrapporten arbetat fram en riktlinje gällande mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter som ska gälla inom Hallsbergs kommun. I denna riktlinje förklaras de olika begrepp som är förekommande inom ämnet samt att rutin vid misstanke eller upptäckt av mutbrott, implementation och uppföljning har utformat.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Kommundirektör

Maria Fransson  
Kommunsekreterare

### Bilagor

Riktlinjer för mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter

# Riktlinjer gällande mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter

Syftet med denna riktlinje är att formulera de direktiv som ska gälla inom Hallsbergs kommun, för anställda och förtroendevalda för att upprätthålla demokrati, effektivitet och rättssäkerhet. Detta genom att förtydliga gränsen mellan vad som är en tillbörlig- och otillbörlig förmån för anställda och förtroendevalda i Hallsbergs kommun.

Samt att informera dig som anställd och förtroendevald vart du ska vända dig för konsultation om du är osäker eller har misstankar. Samtliga anställda och förtroendevalda i kommunen ska ta del av denna riktlinje.

---

## Riktlinje

Avser främst frågor som rör ren verkställighet och kan ses som en handbok för hur arbetsuppgifterna rekommenderas att utföras.



## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	2
1. Inledning .....	3
2. Korrupt beteende .....	4
3. Jäv .....	4
4. Tre typer av mutor .....	4
5. Gränsen mellan tillbörlig och otillbörlig förmån .....	5
6. Guide gällande mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter .....	5
6.1 Kontanter .....	5
6.2 Måltider .....	5
6.3 Kundträffar .....	5
6.4 Studieresor, kurser och konferenser .....	5
6.5 Bonuserbudanden, bonuspoäng .....	6
6.6 Tjänster .....	6
6.7 Gåvor generellt .....	6
6.8 Frågor som du alltid bör ställa dig om du erbjuds något av en extern part.....	7
7. Rutin vid misstanke eller upptäckt av mutbrott .....	7
7.1 Medarbetarnas/förtroendevalds ansvar .....	7
7.2 Chefens ansvar.....	7
7.3 Personalavdelningens ansvar .....	7
7.4 Den enskilde individens ansvar.....	7
7.5 Uppgiftslämnare .....	7
8. Implementation .....	8
9. Uppföljning .....	8
10. Revidering .....	8
11. Referenser .....	9

## 1. Inledning

Dessa riktlinjer riktar sig till dig som verkar inom Hallsbergs kommun som anställd eller förtroendevald. Hallsbergs kommun är en stor arbetsgivare med verksamheter inom flertal områden. Som anställd eller förtroendevald är det viktigt att förstå när du blir utsatt för påverkan av olika slag, om det rör sig om otillbörlig eller tillbörlig förmån.

Det är av högsta vikt att kommunens anställda och förtroendevalda inte misstänks för att missbruka sin position så att förtroendet ifrågasätts. Förtroendet är lättare att radera än att bygga upp. För att upprätthålla värdena som demokrati, rättssäkerhet och effektivitet i Hallsbergs kommun krävs det att värna om medborgarnas förtroende för offentlig förvaltning. Detta genom att anställda och förtroendevalda inte låter sig påverkas av utomstående önskemål eller hänsyn i sitt arbete. Det är av största vikt att ta ett personligt ansvar och efter den egna förmågan ta de etiska val som många gånger måste tas.

Riktlinjerna som presenteras i detta dokument är tänkt att fungera vägledande och synliggöra korruption som kan uppstå inom den kommunala verksamheten.

## 2. Korrupt beteende

Korruption innebär missbruk av förtroendeställning till egen vinning främst genom tagande av mutor<sup>1</sup>.

## 3. Jäv

Lagreglerna om jäv för offentliganställda finns bland annat i förvaltningslagen<sup>2</sup> och kommunallagen<sup>3</sup>. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hens opartiskhet kan ifrågasättas.

## 4. Tre typer av mutor

Det finns tre typer av mutbrott. Dessa är tagande av muta, givande av muta samt handel med inflytande.

- Tagande innebär att anställda och förtroendevalda för egen eller annans räkning tar emot, utlovar eller begär en muta eller annan förmån för sin tjänsteutövning.
- Givande av muta innebär att någon lämnar, erbjuder en muta eller utlovar annan otillbörlig förmån till anställd eller förtroendevald för dennes tjänsteutövning. Givande av muta är även att acceptera en begäran från en tjänsteman eller förtroendevald.
- Handel med inflytande innebär att ta emot, godta ett löfte om eller begära en otillbörlig förmån för att påverka någon annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Det gäller även om hen lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån för att hen ska påverka någon annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Denna bestämmelse syftar på indirekt korruption, vilket betyder att förmånen inte behöver lämnas till eller tas emot av den som ska påverkas, utan till tredje part som ska utöva inflytande på förstnämnde. Denna straffbestämmelse täcker in situationen att en arbetskamrat eller närstående, exempelvis barn/partner, till beslutsfattare tar emot otillbörlig förmån för att påverka beslutsfattarens beslut.

---

<sup>1</sup>Nationalencyklopedin, [www.ne.se](http://www.ne.se)

<sup>2</sup> Förvaltningslagen 2017:900 § 16

<sup>3</sup> Kommunallagen 2017:725 6 kap § 28

## 5. Gränsen mellan tillbörlig och otillbörlig förmån

För att en förmån ska utgöra en otillbörlig förmån eller annan belöning krävs det att förmånen framstår som så attraktiv att den haft en påverkans effekt och att den typiskt sett är ägnad att framkalla tacksamhets känslor och en känsla av att återgälda förmångivaren. Brotten för mutor regleras i brottsbalken<sup>4</sup>.

## 6. Guide gällande mutor, otillbörliga förmåner och andra oegentligheter

Här listas exempel på situationer där erbjudande av en förmån från en extern part bör hanteras varsamt. Samtliga exempel gäller alla anställda och förtroendevalda i Hallsbergs kommun.

### 6.1 Kontanter

Anställda och förtroendevalda får inte ta emot kontanter, rabatter eller lån som kan kopplas till tjänsteutövningen eller uppdraget som kan ses som en otillbörlig förmån.

### 6.2 Måltider

I relationen till en leverantör bör du som anställd och förtroendevald tacka nej till alla typer av måltider av externa parter. Undantaget om måltiden har ett naturligt samband med uppdraget.

Måltider kan vara en arbetslunch, dagens eller liknande. Det är inte tillåtet att låta sig bjudas i samband med en upphandling av vara eller tjänst, oavsett vilken roll du har i upphandlingsprocessen.

### 6.3 Kundträffar

Om utomstående företag som kommunen handlar av bjuder in till kundträff med huvudsyfte att utbyta information är det normalt tillåtet att delta. Om det bjuds på någon form av förtäring i samband med träffen är det normalt tillåtet, om inte förtäringen är orsaken till träffen. Alkohol till måltiden är en otillbörlig förmån.

### 6.4 Studieresor, kurser och konferenser

Resor som är direkt kopplad till din tjänsteutövning/förtroendeuppdrag är oftast tillåtet att delta vid om det omfattar en dag. Om resan inkluderar övernattnings ska kommunen stå för boendekostnaden. Anställda eller förtroendevalda ska diskutera längre studieresor med sin överordnade.

---

<sup>4</sup> Brottsbalken 1962:700 kap 10 5§

## 6.5 Bonuserbudanden, bonuspoäng

Det kan förekomma att anställda och förtroendevalda får erbjudanden i tjänsten/uppdraget om att fritt eller till en mindre summa delta i olika evenemang på fritiden. Det kan vara resor, boende eller andra aktiviteter och evenemang. Du ska alltid tacka nej till den typen av erbjudanden. Bonuserbjudande och poäng i samband med exempelvis flyg, övernattnings etcetera ska alltid tillfalla arbetsgivaren när det är lämpligt, alternativt ska du som anställda eller förtroendevald tacka nej till erbjudandet.

## 6.6 Tjänster

Det är viktigt att vara uppmärksam mot bestickningar från leverantörer som du som privatperson begär in offerter från företag som du samtidigt har en relation till i din tjänsteutövning. Det kan gälla leveranser av varor och tjänster från leverantörer att få en tjänst utförd. Exempelvis ombyggnation av hus.

Det är inte heller tillåtet att för kommunens räkning anlita arbets- eller uppdragstagares närståendes egna företag utan att genomförd upphandling enligt LOU gjorts. En väl dokumenterad upphandlingsprocess krävs med tydliga utvärderingskriterier. Den som godkänner och beslutar om upphandling får inte ha koppling till företaget som närstående.

## 6.7 Gåvor generellt

Du ska vara mycket restriktiv vad gäller gåvor från utomstående. I princip ska man aldrig ta emot något. Särskild restriktivitet gäller för den som utövar myndighetsutövningen. Tillbörlig förmån kan vara mindre varuprover, enklare prydnadsföremål eller minnesgåvor.

Undantag gäller vid uppvaktning i samband med sjukdom, högtider och olika former av avslutning, då kan gåva accepteras.

Om en gåva är tillbörlig eller otillbörlig har inte bara att göra med om värdet är ringa, utan särskilt viktigt är att gåvan inte förknippas med viss prestation. Är du osäker på gränsdragning är det lättast att utgå ifrån att alla gåvor är otillbörliga alternativt diskutera med din chef.

Andra gåvor till närstående till dig, ska du också alltid tacka nej till.

## 6.8 Frågor som du alltid bör ställa dig om du erbjuds något av en extern part

- Är detta en förmån?
- Varför erbjuds den mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning?

Om du är osäker på om det du blivit erbjuden är en otillbörlig förmån ska du kontakta din chef.

## 7. Rutin vid misstanke eller upptäckt av mutbrott

### 7.1 Medarbetarnas/förtroendevalds ansvar

Om det uppkommit misstanke att någon inom kommunen är utsatt eller tagit emot en muta ska du i första hand anmäla till din närmsta chef (eller dennes chef). Om du är osäker om vad som är otillbörlig förmån, gåva eller erbjudande ska du ta upp detta med din närmsta chef.

### 7.2 Chefens ansvar

Tillsammans med personalavdelningen utreda om det är ett mutbrott som bör polisanmälas och/eller om det ska behandlas i enlighet med kollektivavtalets, AB, paragrafer om disciplinpåföljd.

### 7.3 Personalavdelningens ansvar

Personalavdelningen ska fortlöpande redovisa antal misstänkta händelser av korrupt beteende eller faktiska händelser av korrupt beteende till kommunstyrelseförvaltningen.

### 7.4 Den enskilde individens ansvar

Den enskilde individen har ansvar för att agera utifrån kommunens riktlinjer för mutor, andra otillbörliga förmåner och oegentligheter.

### 7.5 Uppgiftslämnare

Hallsbergs kommun diarieför samtliga inkomna ärenden och kan inte garantera att uppgiftslämnaren förblir anonym. Uppgifterna som framkommit samt identiteten på uppgiftslämnaren omfattas av reglerna om offentlighet och sekretess. Utlämnande måste prövas i varje enskilt fall i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen.

## 8. Implementation

För att denna riktlinje ska efterföljas och hålls levande inom organisationen är det viktigt att den implementeras inom organisationen.

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har tillsammans med Finansdepartementet och Regeringskansliet tagit fram en vägledning som heter *Om mutor och jäv*, denna vägledning ska användas som stöd i diskussioner för dessa riktlinjer<sup>5</sup>. SKL erbjuder också utbildning inom området<sup>6</sup>.

Förvaltningschefen innehar ansvaret att informera sina anställda om denna riktlinje och säkerställa att samtliga fått ta del av riktlinjen samt att riktlinjen efterlevs.

Gentemot de förtroendevalda är den ansvariga nämnden skyldig att informera om denna riktlinje.

Förvaltningschefer och nämnder ska redovisa till kommunstyrelseförvaltningen på vilket sätt man valt att informera anställda/förtroendevalda.

## 9. Uppföljning

Kommunstyrelseförvaltningen ska fortlöpande redovisa till kommunstyrelsen antal misstänkta händelser av korrupt beteende eller faktiska händelser av korrupt beteende. Förvaltningarna rekommenderas att med hjälp av intern kontroll följa upp hur de arbetat med riktlinjen och om det skett några anmälningar om mutbrott.

## 10. Revidering

Ansvarig för denna riktlinje är kommunstyrelseförvaltningen, administrativa avdelningen. Ansvariga är skyldiga att uppdatera riktlinjen enligt gällande lagstiftning.

---

<sup>5</sup> *Om mutor och jäv - en vägledning för offentlighet anställda*, Sveriges Kommuner och Landsting, Regeringskansliet & Finansdepartementet.

<sup>6</sup>

<https://skl.se/demokratiledningstyrning/politiskstyrningfortroendevalda/fuskoegentlighet/erkorruptioninternkontroll/motverkakorruption.1314.html>

<http://linode.learnways.com/skl/korruption/>

## 11.Referenser

Brottsbalken (1962:700)

Förvaltningslagen (2017:900)

Kommunallagen (2017:725)

Nationalencyklopedi, [www.ne.se](http://www.ne.se)

*Om mutor och jäv- en vägledning för offentlighet anställda*, Sveriges Kommuner och Landsting, Regeringskansliet & Finansdepartementet.

<https://skl.se/demokratiledningstyrning/politiskstyrningfortroendevalda/fuskoegenligheterkorruptioninternkontroll/motverkakorruption.1314.html>

<http://linode.learnways.com/skl/korruption/>

# Delårsrapport 2018 Kommunstyrelsen

7

18/KS/175

## Delårsrapport KS 2018

### Ärendebeskrivning

Delårsrapport för kommunstyrelsen 2018.

### Förslag till beslut

Att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen besluta godkänna delårsrapport för KS 2018.

### Ärendet

Ekonomiavdelningen har i enlighet med kommunens styrsystem och uppföljningsrutiner sammanställt delårsrapport för KS per 2018-08-31.

Kommunstyrelsens prognostiserade resultat visar en budget i balans.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund

Kommundirektör



HALLSBERGS  
KOMMUN

Kommunstyrelsen

## Delårsrapport 2018-08-31

Kommunstyrelsen

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Väsentliga händelser .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Måluppfyllelse .....</b>	<b>7</b>
2.1	HÅLLBAR KOMMUN .....	7
2.2	LIVSLÅNGT LÄRANDE .....	7
2.3	ALLAS INFLYTANDE .....	8
2.4	GOD SERVICE .....	8
<b>3</b>	<b>Personalredovisning.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Ekonomi.....</b>	<b>10</b>
4.1	Driftredovisning Kommunstyrelse .....	10
4.2	Investeringsredovisning Kommunstyrelse.....	11
<b>5</b>	<b>Framtiden .....</b>	<b>12</b>

## 1 Väsentliga händelser

### Kansli- och serviceavdelning

Kommunhusets ombyggnad av entré och konferenslokaler gick in i sin slutfas och i början av mars flyttade växel- och receptionsverksamheten in i de nya lokalerna och huvudentrén öppnades upp. Kommunens äldste invånare invigde den nu mer tillgänglighetsanpassade entrén och besökare välkomnades att se de nya lokalerna.

I samband med öppnandet av den nya entrén har rutiner för mottagande av besök utvecklats. För att hålla ordning på hur många besökare det finns i huset vid en eventuell utrymning och för att minimera risken att obehöriga får tillträde får besökaren en besöksbricka. Den medarbetare som är ansvarig för besökaren ska se till att besökaren lämnar huset och att brickan återlämnas.

Ett digitalt bokningssystem för de nya konferenslokalerna har införts. Medarbetarna kan även koppla sina kalenderbokningar till automatisk hänvisning av telefonen vid bokade möten. Överförmyndarnämnden har nu som övriga nämnder i kommunen, digital hantering av kallelser och protokoll.

Sydnärkekommunernas gemensamma telefoniupphandling avslutades innan sommaren och tilldelningsbeslutet gick till Telia. Resultatet av upphandlingen kommer implementeras under hösten. Telefonlösningarna köps som tjänst och växeln blir en molnbaserad lösning som Telia drifvar. Digitala och analoga telefonanknytningarna kommer att avvecklas och ersättas av mobila eller nätverksbaserade lösningar. Avveckling av analog telefoni var en förutsättning för att nå ett fördelaktigt avtal. I upphandlingen har det också varit viktigt att lyfta fram krav på verktyg och funktioner i systemet som kan stödja den service som kommunen vill skapa med ett kontaktcenter istället för den traditionella växelfunktionen som finns idag.

Under våren har det arbetats med förberedelserna inför dataskyddsförordningens (GDPR) ikraftträdande. Samtliga nämnder och bolag har utsett ett dataskyddsombud. Dataskyddsombudets roll är att säkerställa att alla personuppgiftsansvariga vet hur dataskyddsförordningen ska efterföljas och att vara stöttande och rådgivande i dessa frågor. Dataskyddsombudet har varit projektledare för kommunens GDPR-projekt och projektdeltagarna har varit medarbetare som arbetar med respektive nämnds ansvar för GDPR. Projektet planeras att fortsätta under hösten.

Arbetet pågår med att se över styrdokument som bör revidera eller upprättas. Det har bland annat tagits fram regler för kommunal flaggning i Hallsbergs kommun.

Den sårbarheten som tidigare fanns på grund av sjukdom eller annan frånvaro har minskat då det gjorts en omfördelning av arbetsuppgifter och en satsning på internt kompetensutbyte för att säkerställa att fler på avdelningen kan ersätta varandra.

Inför höstens valarbete har det under första halvåret genomförts utredningar, förberedelser och utbildningar för att säkerställa att hantering och administration kring valet utförs enligt gällande krav.

### Näringsliv, kommunikation och säkerhet

Hallsbergs mässan gick av stapeln 13-14 april. Besöksantalet ökade jämfört med för två år sedan. Besökande var drygt 5 200 personer.

Ett arbete pågår tillsammans med regionen och aktörerna under namnet railport Göteborg – Hallsberg för att stärka regionen som Skandinaviens godsnav no 1. Flera aktiviteter är igångsatta. Evenemang för varuägare och speditörer i Hallsberg genomfördes våren 2018. Nästa evenemang sker våren 2019 i Göteborg.

Företagsbesöken fortgår oavbrutet och målet 50 företagsbesök per år uppfylls med råge.

Arbetet med Business Sweden fortgår och en value proposition för Business region Örebro är framtagen inom logistikområdet. – Fortsatt arbetet fokuserar på avancerad tillverkning.

NKI arbete (nöjd kund index) har påbörjat tillsammans med Kumla. Representanter tar nu fram aktiviteter som sen skall mynna ut i en kvalitetsdag för medarbetarna inom bygg, miljö, etc. Syftet är att förbättra kvalitén och upplevelsen när företagen möter kommunen i sin myndighetsutövning.

En målbild för hur BRO skall jobba med godstransportfrågor är under framtagande. Många aktörer måste samlas så att samordning och effekt uppnås.

En lathund för hot och våld till förtroendevalda är framtagen. Krispärmen har reviderats.

Mallar (word, ppt etc) finns hos alla användares datorer. En handbok/vägledning för kommunikation håller på att arbetas fram.

### **Samhällsbyggnad**

Ett nytt kommunalt naturreservat har bildats, Stocksätterskogens naturreservat.

Projektet med Va-försörjning Tisaren norra strand fortskrider och upphandling pågår av sjöledning och pumpstationer.

Totalt har 26 tomter sålts under året varav 8 i Hallsberg, 11 i Sköllersta, 4 i Vretstorp, 3 i Svennevad. Av de 26 sålda tomterna är det några som bygger flera lägenheter per fastighet, så tomterna kommer att generera 36 nya bostäder. Hallbo har köpt 18 av tomterna i Sköllersta, Hallsberg och Vretstorp för uthyrning/hyrköp.

Försäljning av två nya områden med småhustomter startade i augusti, Kyrkstigen i Sköllersta och Vibystorp 2D i Hallsberg, 25 nya tomter till försäljning.

Totalt finns 78 kommunala byggklara småhustomter till salu i tätorterna.

Plansidan har varit involverad i lite olika planer under första halvåret av 2018. Arbetet med Centrumplanen fortgår. Två detaljplaner som vunnit laga kraft är Samsala etapp 2 och Tillägg till förskolan på norr, detaljplan Lien. Utöver detta har även utbyggnad av dubbelspåret, planbesked och delaktighet i andra planrelaterade uppgifter funnits med på agendan.

Projektering och planering av exploateringarna av Samsala och Hässlebergsskogen kommer påbörjas i höst.

Geodata har fram till sista juli utfört cirka 25 husutsättningar och cirka 15 nybyggnadskartor. Inmätning av VA har också fortgått i Hallsberg. Underhåll och uppdatering av Hallsbergskartan är ett löpande arbete som alltid pågår. Andra arbeten är framtagande av grundkartor och kartunderlag.

### **Ekonomiavdelningen**

Ekonomiavdelningen har under första halvan av året arbetat med uppdatering av ekonomisystemet. Den nya versionen driftsattes innan sommaren och projektet föll väldigt väl ut. I och med ny version av ekonomisystem finns det möjligheter till fortsatt utveckling av bland annat rutiner för planering och uppföljning.

I slutet av 2017 implementerades Stratsys, ett verktyg för bland annat planering, uppföljning och beslutsstöd. Under 2018 har ekonomiavdelningen, som förvaltar systemet, fortsatt med utvecklingsarbetet. Tertiärrapporten var den första där alla nämnders och även den kommungemensamma rapporten producerades i Stratsys. Just nu pågår arbetet med att implementera den interna kontrollplanen.

Ekonomiavdelningen har lagt ned mycket tid på uppstarten av Hallsbergs bostads AB. Allt ifrån att upprättande av ett fungerande ekonomisystem till försäljning av fastigheter.

Anpassning av lokaler i kommunhuset har färdigställt för att avgiftshandläggarna för taxe- och avgiftsnämndens ansvarsområde kan flytta in. Avgiftshandläggarna har sin organisatoriska hemvist på kommunstyrelseförvaltningen från beslut under 2017.

En översyn och förslag till nytt avtal avseende inköpssamverkan har utarbetats tillsammans med övriga kommuner i regionen. Förslag till nytt avtal kommer att beredas för beslut under hösten.

### **Personalavdelningen**

En ny HR konsult har anställts från och med 2018-08-13 och personalavdelningen är därmed fulltalig.

Arbete med kompetensförsörjning pågår tillsammans med respektive förvaltning. Arbetet påbörjades på drift- och serviceförvaltningen och kommer nu att gå vidare till övriga förvaltningar. Kompetensförsörjning är ett betydande bekymmer för de flesta verksamheter.

Personalavdelningen samordnar deltagandet i mässor såsom Campusmässan på Örebro universitet liksom jobbmässan i Örebro som riktar sig mot gymnasieutbildade personer. Vi ser över våra rekryteringskanaler och hur vi kan arbeta vidare på sociala medier. En jämförelse med olika system för rekryteringsstöd har genomförts. Personalavdelningen är alltid representerade vid chefsrekryteringar.

Introduktionsdagar har genomförts, det är två per år för nya medarbetare och en dag för nya chefer. Det är uppskattade dagar och vi arbetar med att ständigt utveckla och förbättra informationen. Efter introduktionsdagen är det viktigt att respektive förvaltning och arbetsplats har den mer direkta introduktionen i arbetet.

Medarbetarenkät är genomförd i år, den är uppdelad på hela kommunen, förvaltning och arbetsplats om det är fler än 6 respondenter. Det har skett en ökad nöjdhetsgrad jämfört med enkäten vid förra tillfället, för två år sedan.

Årets löneöversyn är fortfarande inte helt klar. Det är Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund som inte kommit överens med SKL på övergripande nivå. För alla andra grupper är lön 2018 klar.

Lokal handlingsplan TLO-KL (tidig lokal omställning) är nu signerad och klar med

de fackliga parter som ingår i Omställningsavtalet. Av vårt totala belopp att söka från omställningsfonden, 745 265 kronor, har vi hittills fått knappa 155 000 kronor beviljade. Det avser bland annat arbetsförmågebedömning och personlig coach vid avslut av anställning. Planerade insatser är till exempel utbildning av språkstödjare samt språkutbildning inom vård och omsorg, städ samt måltid.

Projektet Heltid som norm fortsätter. Arbetet är under 2018-19 fokuserat på Social- och arbetsmarknadsenheten. Andelen heltidsanställda har ökat i kommunen.

## 2 Måluppfyllelse

### 2.1 HÅLLBAR KOMMUN

Hallsbergs kommun ska vara ett ekonomiskt, socialt och ekologiskt hållbart samhälle, där människors livskvalité ökar utan att det påverkar vår gemensamma miljö.

Nämndmål	Indikator	Kommentar
● Hallsbergs kommun ska ha en hållbar ekonomi.	Ekonomiskt resultat 1,6 %	Prognosticerat resultat motsvarar 2,2 procent. ●
◆ Utsläppen av växthusgaser från den kommunala verksamheten ska årligen minska för att Hallsbergs kommun senast år 2030 ska vara fossilbränslefritt.	Användningen av fossila bränslen ska minska med 5 % per år till och med 2020.	I takt med att kommun växer så bidrar detta negativt till mer transporter och maskinarbeten. Förutsättningar för inblandning av fossilfria drivmedel utreds och en del av dieseldrivmedlen ser ut att kunna bytas ut framöver. ●
	Energianvändningen ska minska med 2 % per år till och med 2020. Energianvändningen ska normalårs-korrigeras.	Hittills (till och med månad sju) har energikonsumtionen minskat med mer än de uppsatta 2 %. Detta trots en kall vår. Minskningen beror på flera energibesparande åtgärder i fastigheterna som nu ger resultat. ●
	Storleken på utsläpp från resor i tjänsten ska redovisas årligen, för att följa minskningen	För att minska klimatpåverkan har Hallsbergs kommun nu infört en cykelpool. Det finns i dagsläget en elcykel och en vanlig cykel att boka för tjänsteresor. Andel miljöbilar har ökar. Storleken på utsläpp följs upp vid årets slut. ◆

### 2.2 LIVSLÅNGT LÄRANDE






Allas lika rätt till en bra utbildning är en förutsättning för ett samhälle där alla får ett gott liv. Alla kommunens verksamheter ska verka för att lärandet fortsätter genom hela livet, såväl under som efter arbetslivet.

Nämndmål	Indikator	Kommentar
● Hallsbergs kommun ska i samarbete med andra säkerställa att det finns utbildning av hög kvalitet inom gymnasieskolan, Komvux och yrkesutbildningar.	Andel elever som påbörjar gymnasie -och vuxenutbildning ska årligen öka.	Andel behöriga elever till något nationellt program på gymnasiet var 85 % 2017 vilket var en ökning från 84 %. ●
	Andel elever som fullföljer gymnasie--och vuxenutbildning ska årligen öka.	Andel elever som fullföljer gymnasieutbildningen 85 % 2017 vilket var en ökning från 78 %. ●
● Hallsbergs kommun ska vara en ständigt lärande kommun.	Kommunens medarbetare ska ha en utvecklingsplan, målet 2018 är 90 %.	Mallar och instruktioner för medarbetarsamtal finns som stöd för utvecklingsplaner. Metod för uppföljning kommer att utarbetas och uppföljning genomförs senare under året. Bedömningen är att målet kommer att uppnås. ●
	Kommunen ska ha en strategisk plan för	Arbetet pågår och är försenat från föregående år. Bedöms ●

Nämndmål	Indikator	Kommentar
	kompetensutveckling och kompetensförsörjning.	blir klar under året.






### 2.3 ALLAS INFLYTANDE

De kommunala verksamheterna verkar nära individen, och ska erbjuda ett professionellt bemötande och vara lyhörda för idéer och synpunkter.

Nämndmål	Indikator	Kommentar
 Hallsbergs kommun ska stimulera framtagande av lokala utvecklingsplaner i de fem mindre tätorterna.	Nöjd inflytandeindex (NII) enligt medborgarundersökningen ska öka	2017 var kommunens index 39 och för riket 40. För närvarande planeras mätningar vartannat år och nästa mätning sker 2019. 
	Medarbetares upplevelse av möjligheter till inflytande ska öka. (ev. medarbetarenkät)	2017 var kommunens medelvärde 30 procent vilket var en ökning med 4 procentenheter från föregående år. Resultat av årets mätning redovisas i samband med årsredovisning. 
 Lokala initiativ i landsbygdsutvecklingsfrågor ska stödjas av kommunen och de organisationer genom vilka kommunen arbetar	Kommunen ska vara representerad eller initiativtagare till minst tre sammankomster per tätort och år.	Bedöms att uppnås under året. 

### 2.4 GOD SERVICE

De kommunala verksamheterna ska kommunicera tydligt och öppet.

Nämndmål	Indikator	Kommentar
 Kommunikation och dialog med våra medborgare ska vara tydlig och professionell och tillgänglig för de som lever och verkar i vår kommun.	Årliga mätningar för att mäta hur de som lever i kommunen upplever kommunens service. 2018 ska 80 % vara nöjda.	NKI mätningen avseende företagsklimat redovisar 2017 index på 66 vilket är lägre än 2016 års index på 75. 
	Kommunen ska årligen öka antalet e-tjänster för våra medborgare, föreningar och företag.	Utifrån fortsatt arbete avseende ägarskap i Inera och pågående utveckling inom respektive förvaltning bedöms en ökning ske. 
 Hemsidan ska vara den naturliga platsen för alla att nå information om och från kommunen. Information och dialog via sociala medier ska komplettera hemsidans funktioner.	Kommunens resultat i SKL's årliga mätning av tillgänglighet och kvalitet på hemsidan ska årligen öka. Målet är den övre femtedelen av landets kommuner.	2017 ökade mätningen till 89 procent vilket var en ökning från 86 procent. Arbetet med att utveckla hemsidan pågår. 

### 3 Personalredovisning

#### Antal anställda

Per den sista juni 2018 var totalt 42 (37) medarbetare anställd inom förvaltningen (tillsvidareanställda och visstidsanställda med månadslön) på kollektivavtalsområde AB, BEA och PAN. Av dessa var 31 (74 %) kvinnor och 11 (26 %) män.

#### Åldersfördelning månadsavlönade

År	Totalt	Heltid	Deltid	2017-06-30	Totalt	Heltid	Deltid
20-29	4	4	0		3	3	0
30-39	9	8	1		7	6	1
40-49	6	6	0		5	5	0
50-59	20	19	1		18	18	0
60-99	3	3	0		5	5	0
<b>Summa</b>	<b>41</b>	<b>39</b>	<b>2</b>		<b>38</b>	<b>37</b>	<b>1</b>

#### Sysselsättningsgrad

Av förvaltningens tillsvidareanställda hade 95 (97) % en heltidstjänst och 4 (2) personer hade en visstidsanställning.

#### Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron var totalt 3.16 % vid halvårsskiftet. En sänkning jämfört med tidigare år. Långtidssjukfrånvaron fortsätter glädjande att sjunka. Flera olika åtgärder sker löpande för att få ner all sjukfrånvaro bla har ett tydligare samarbete med försäkringskassa, Regionhälsan, vårdcentral och arbetsförmedling inletts.

Sjukfrånvaro	2018-06-30	2017-06-30	2016-06-30	2015-06-30
Total sjukfrånvaro/sammanlagd ordinarie arbetstid	3,16	4,25	3,83	5,64
Långtidssjukfrånvaro >60 dagar	0	5,03	23,55	7,55
Total sjukfrånvaro kvinnor	3,92	5,52	4,57	6,56
Total sjukfrånvaro män	1,17	1,27	1,39	3,4
Total sjukfrånvaro -29 år	1,98	2,09	16,18	20,31
Total sjukfrånvaro 30-49 år	2,21	4,47	3,18	4,63
Total sjukfrånvaro 50 år -	3,90	4,29	2,97	4,8

Från och med 2015 redovisas alla månadsanställda, tillsvidareanställda samt visstidsanställda enl AB; BEA och PAN.

Inom parentes är 2017 års siffror

## 4 Ekonomi

### 4.1 Driftredovisning Kommunstyrelse

DRIFT					
Belopp i tkr	Utfall 31/8-17	Utfall 31/8-18	Prognos 2018	Budget 2018	Avvikelse
<b>Intäkter</b>	5 562	6 792	9 656	9 656	0
<b>Kostnader</b>	-112 976	-117 303	-180 627	-180 627	0
-varav					
personal	-18 356	-17 787	-29 590	-29 590	0
-varav kapital	-2 003	-1 809	-2 633	-2 633	0
-varav lokal	-873	-857	-1 343	-1 343	0
-varav övrigt	-91 743	-96 849	-147 061	-147 061	0
<b>Totalt</b>	<b>-107 414</b>	<b>-110 511</b>	<b>-170 971</b>	<b>-170 971</b>	<b>0</b>

VERKSAMHET					
Belopp i tkr	Utfall 31/8-18	Prognos 2018	Budget 2018	Avvikelse	
Kommunstyrelsen	-4 038	-5 987	-5 987	0	
Kommundirektör	-4 529	-10 502	-10 502	0	
Kansliavdelning	-2 325	-3 730	-3 930	200	
Näringsliv och kommunikation	-1 709	-3 520	-3 520	0	
Ekonomiavdelning	-5 506	-8 539	-8 939	400	
Personalavdelning	-4 722	-6 639	-6 339	-300	
Serviceavdelning	-214	-300	0	-300	
Samhällsbyggnad	-3 940	-4 358	-4 358	0	
<b>Totalt</b>	<b>-26 983</b>	<b>-43 575</b>	<b>-43 575</b>	<b>0</b>	

TRANSFERERINGAR					
Belopp i tkr	Utfall 31/8-18	Prognos 2018	Budget 2018	Avvikelse	
Activa	-229	-280	-280	0	
Bergslagsdiagonalen	-20	-32	-32	0	
BRO	-159	-153	-153	0	
Dagvårdresor	-1 014	-1 900	-1 900	0	
Finsam	-38	-418	-418	0	
FRG Civilförsvarsföreningen	0	-33	-33	0	
Färdtjänst fast adm	-177	-500	-500	0	
Företagshälsovård	-700	-1 200	-1 200	0	
IT-nämnd	-8 820	-9 807	-9 807	0	
Lönenämnd	-1 836	-3 320	-3 320	0	
Mälardalsrådet	-21	-60	-60	0	
Nattrafik	-97	-210	-210	0	
Nerikes Brandkår	-8 070	-12 229	-12 229	0	
Riks och färdtjänst	-2 246	-2 950	-2 950	0	
SKL	-412	-374	-374	0	
SUF	-59 547	-93 600	-93 600	0	
Övrigt	-140	-330	-330	0	
<b>Totalt</b>	<b>-83 526</b>	<b>-127 396</b>	<b>-127 396</b>	<b>0</b>	

Kommunstyrelsen har en planeringsreserv som för 2018 uppgår till 10 500 tkr. 6 130 tkr av dessa finns budgeterade under verksamhet kommundirektör. 3 300 tkr från planeringsreserven är beslutat att användas till projektet heltid som norm men är ännu inte fördelade till verksamheten. Resterande medel är enligt beslut utfördelade till berörd verksamhet för GDPR, utökade föreningsbidrag, volymförändringar skola/förskola och bostadsanpassningar.

Den positiva avvikelsen för kansliavdelningen beror på vakant tjänst. Detsamma gäller för ekonomiavdelningen. Personalavdelningens underskott beror på obudgeterade kostnader i samband med rekrytering av ny kommundirektör. Uppstarten av kontaktcenter tillsammans med portokostnader som inte kunnat

interndeberas gör att serviceavdelningen prognostiserar ett underskott.

Sammantaget prognostiserar kommunstyrelsen per den sista augusti en budget i balans.

## 4.2 Investeringsredovisning Kommunstyrelse

INVESTERINGSPROJEKT Belopp i tkr	Utfall 31/8-18	Prognos 2018	Budget 2018	Avvikelse
Långängsskolan ombyggnad	-6 565	-28 842	-30 301	1 459
Ny förskola Hallsberg norr	-8 553	-25 000	-25 000	0
Inköp markreserv	-20	-20	-20	0
Sagobacken utökning avdelning	-735	-735	0	-735
Milestone 7 - Agresso	-724	-724	0	-724
Kontorslandskap Utsikten	-303	-350	-350	0
<b>Totalt</b>	<b>-16 900</b>	<b>-55 671</b>	<b>-55 671</b>	<b>0</b>

### Långängskolan

Två av Långängskolans 3+1 etapper är nu snart klara. Arbetet löper på enligt tidsplanen och fuktsaneringen pågår parallellt med ombyggnationen. Tredje etappen beräknas vara klar i månadsskiftet april/maj och då är skoldelen färdig att tas i bruk i sin helhet. Sommaren 2019 kommer sedan mottagningskök att få sin upprustning då skolan är stängd. Totalt ser den ekonomiska prognosen bra ut och vi ligger helt i fas med den fastställda budgeten som läget ser ut just nu. En mer exakt prognos kommer när etapp 2 är färdigställd och kostnader från alla entreprenörer har inkommit.

### Nybyggnation Förskola norr

Arbetet pågår för fullt med nybyggnationen och löper på helt enligt plan. Väggar och tak är nu på plats och nu börjar fastigheten ta form. Prognosen för detta bygga håller även den sin beslutade budget.

## 5 Framtiden

I takt med att kommunernas kostnader förväntas öka samtidigt som intäkterna minskar kommer detta ställa än högre krav på att använda resurserna på ett kostnadseffektivt sätt med högsta möjlig nytta för medborgare och brukare. En ökad förmåga att utföra träffsäkra analyser av resultat av genomförda och pågående insatser bidrar till att identifiera faktorer som leder till framgång och faktorer som utgör hinder. Prognosen som Sveriges kommuner och landsting (SKL) gör visar även på ett ökat behov av antal anställda i välfärdstjänsterna som kommer utgöra en stor utmaning. Det ska beaktas av de erfarenheterna att det redan i dag är svårigheter att rekrytera inom vissa befattningar och är ökande. Att förändra arbets sätt, digitalisera, förlänga arbetslivet och ha fler som jobbar mer är några strategier. Sammantaget mynnar detta ut i tre centrala frågor:

- Hur organiserar vi oss?
- Hur styr vi?
- Vilken arbetsgivarpolitik har vi?

Det innebär även att se över befintliga system och utveckla nya arbets sätt och ett behov av ökad samverkan.

Höstens allmänna val kommer innebära ett nytt kommunfullmäktiga och nämnder med nya ledamöter. Nya ledamöter i samtliga nämnder innebär stora utbildningsinsatser då många efter ett val är nya som förtroendevalda eller har fått nya uppdrag. Även 2019 är ett valår - denna gång hålls val till EU-parlamentet.

Delårsrapport 2018 och beslut i samband med  
delårsrapporten

8

18/KS/173



## Delårsrapport 2018 och beslut i samband med delårsrapporten

### Ärendebeskrivning

Delårsrapport 2018, och beslut i samband med delårsrapport 2018.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna delårsrapport 2018.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att i delårsrapporten ej utnyttjade bidrag från Migrationsverket avseende flyktingverksamhet och ensamkommande barn inte resultatförs utan redovisas som kortfristig skuld.

### Ärendet

Ekonomiavdelningen har i enlighet med kommunens styrsystem och uppföljningsrutiner sammanställt en delårsrapport per 2018-08-31.

Kommunens prognostiserade resultat för helåret 2018 är 19,3 mkr och motsvarar 2,2 procent av prognostiserade skatteintäkter och generella statsbidrag. Det innebär att indikatorn för kommunens finansiella mål 1,6 procent uppnås.

Ej utnyttjade bidrag från Migrationsverket avseende flyktingverksamhet och ensamkommande barn(EKB) i bokslut 2017 tillfördes inte resultatet utan redovisades som kortfristig skuld och överfördes till nästkommande år. Det var samma sätt att redovisa som kommunen haft sedan bidrag för flyktingverksamhet infördes. I delårsrapport 2018 har ej utnyttjade bidrag redovisats på samma sätt som tidigare. Sättet att redovisa avviker från god redovisningssed avseende rättvisande redovisning.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Kommundirektör

Roger Edström  
Ekonom

### Bilagor

Delårsrapport 2018



HALLSBERGS  
KOMMUN

Hallsbergs kommun

## Delårsrapport

2018-08-31



## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Förutsättningar i kommunen .....</b>	<b>3</b>
1.1	Befolkningsutveckling .....	3
1.2	Arbetsmarknad .....	3
1.3	Näringsliv .....	3
1.4	Bostäder .....	4
1.5	Skattesatsen .....	4
<b>2</b>	<b>Väsentliga händelser .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>God ekonomisk hushållning .....</b>	<b>6</b>
3.1	Måluppfyllelse .....	7
3.1.1	<i>HÅLLBAR KOMMUN</i> .....	8
3.1.2	<i>LIVSLÅNGT LÄRANDE</i> .....	9
3.1.3	<i>ALLAS INFLYTANDE</i> .....	9
3.1.4	<i>GOD SERVICE</i> .....	10
<b>4</b>	<b>Personalredovisning .....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Resultat och kapacitet .....</b>	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>Risk och kontroll .....</b>	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>Framtiden .....</b>	<b>22</b>
<b>8</b>	<b>Driftredovisning .....</b>	<b>24</b>
<b>9</b>	<b>Investeringsredovisning .....</b>	<b>25</b>
<b>10</b>	<b>Resultaträkning .....</b>	<b>26</b>
<b>11</b>	<b>Balansräkning .....</b>	<b>27</b>
<b>12</b>	<b>Noter .....</b>	<b>28</b>
<b>13</b>	<b>Sammanställd redovisning .....</b>	<b>30</b>
<b>14</b>	<b>Redovisningsprinciper .....</b>	<b>33</b>

## **1 Förutsättningar i kommunen**

### **1.1 Befolkningsutveckling**

Hallsbergs kommun hade per 30 juni 2018 en folkmängd på 15 937 invånare. Det är en ökning med 5 personer jämfört med årsskiftet. Under första halvåret 2017 ökade befolkningen med 179 personer.

Födelsenettet var negativt, minus 12 personer. Flyttningsnettot var positivt, med 17 personer. Flyttningsnetto från utlandet var + 77 personer. Flyttningsnettot från övriga Sverige var + 25 personer. Inom länet var flyttningsnettot negativt med -85 personer.

Av länets 12 kommuner tappade 5 av kommunerna invånare under första halvåret 2018. I Sydnärke ökade alla kommunerna sin befolkning. Totalt ökade länets befolkning med 1 321 personer jämfört med årsskiftet, folkmängden översteg för första gången 300 000 invånare. Av länets kommuner är det endast fyra som uppvisar födelseöverskott, Kumla, Lekeberg, Lindesberg och Örebro. Den procentuellt största befolkningsökningen uppvisar Lekeberg med 1,74 procent. Hallsbergs ökning motsvarar 0,03 procent. Örebros ökning motsvarar 0,72 procent.

### **1.2 Arbetsmarknad**

Hallsbergs kommun, regionalt centrum i Sydnärke, har ett brett näringsliv med tonvikt på industri, kommunikation och logistik.

Hallsbergs kommun är den största arbetsgivaren med cirka 1 200 anställda.

I juli var 3,0 procent av befolkningen i Hallsbergs kommun öppet arbetslösa. Det var en minskning med 0,83 procentenheter jämfört med samma period föregående år. Motsvarande siffra för Örebro län uppgick till 3,2 procent och för riket totalt 3,1 procent. Utöver de personer som redovisas som öppet arbetslösa finns ett antal personer som är sysselsatta i arbetsmarknadsprogram. I Hallsbergs kommun är den siffran 2,9 procent. Den öppna arbetslösheten bland ungdomar, 18-24 år, var i juli 3,5 procent. Motsvarande siffra för länet är 3,1 procent och i riket 2,7 procent. I kommunen är dessutom 4,6 procent av ungdomarna sysselsatta i arbetsmarknadsprogram.

Inpendlingen till kommunen var vid senaste mätningen 2016 större än utpendlingen till andra kommuner. 3 957 personer arbetade i Hallsberg men bodde på annan ort och 3 623 av Hallsbergs invånare arbetade i en annan kommun. Det innebär en nettoinpendling med 334 personer. År 2012 var nettoinpendlingen 130 personer.

### **1.3 Näringsliv**

Ett arbete görs tillsammans med regionen och aktörerna under namnet Railport Göteborg – Hallsberg för att stärka regionen som Skandinaviens godsnav no 1. Flera aktiviteter är igångsatta. Evenemang för varuägare och speditörer i Hallsberg genomfördes våren 2018. Nästa evenemang sker våren 2019 i Göteborg. Företagsbesöken fortgår oavbrutet och målet 50 företagsbesök per år uppfylls med råge. Arbetet med Business Sweden fortgår och en value proposition för Business

region Örebro är framtagen inom logistikområdet. – Fortsatt arbetet fokuserar på avancerad tillverkning. NKI arbete (nöjd kund index) har påbörjat tillsammans med Kumla kommun. Representanter tar nu fram aktiviteter som sedan skall utmynna i en kvalitetsdag för medarbetarna inom bygg, miljö, etc. Syftet är att förbättra kvalitén och upplevelsen när företagen möter kommunen i sin myndighetsutövning. En målbild för hur BRO ( Business Region Örebro) skall jobba med godstransportfrågor är under framtagande. Många aktörer måste samlas så att samordning och effekt uppnås.

#### **1.4 Bostäder**

Den kommunala bostadsstiftelsen HALLBO förvaltar ca 1 600 lägenheter och finns i fem av kommunens tätorter. I kommunen finns också ett antal privata hyresvärdar och flera bostadsrättsföreningar.

Samtliga kommunägda fastigheter av bostadskaraktär överläts 2018-04-01 till det av kommunen helägda aktiebolaget Hallsbergs Bostads AB(BOAB). Det avser bland annat fastigheterna Kronan och Kopparslagaren med 72 respektive 20 hyreslägenheter.

Totalt har 26 tomter sålts under året varav 8 i Hallsberg, 11 i Sköllersta, 4 i Vretstorp, 3 i Svennevad. Av de 26 sålda tomterna är det några som bygger flera lägenheter per fastighet, så tomterna kommer att generera 36 nya bostäder. Hallbo har köpt 18 av tomterna i Sköllersta, Hallsberg och Vretstorp för uthyrning/hyrköp. Försäljning av två nya områden med småhustomter startade i augusti, Kyrkstigen i Sköllersta och Vibystorp 2D i Hallsberg, 25 nya tomter till försäljning. Totalt finns 78 kommunala byggklara småhustomter till salu i våra tätorter.

Två detaljplaner som vunnit laga kraft är Samsala etapp 2 och Tillägg till förskolan på norr, detaljplan Lien. Projektering och planering av exploateringarna av Samsala och Hässlebergsskogen kommer att påbörjas i höst.

#### **1.5 Skattesatsen**

Den totala skattesatsen i Hallsberg är 33,10. Hallsbergs kommun höjde skattesatsen 2016 med 50 öre till 21,55. Regionskatten uppgår till 11,55. Kommunen har den tredje lägsta utdebiteringen i länet. Ljusnarsberg och Örebro har lägre skatt än Hallsberg.

## 2 Väsentliga händelser

### Hallsbergsmässan

Hallsbergsmässan är Sydnärkes största företags- och föreningsmässa. Ett hundratal företag och föreningar ställer ut. Mässan gick av stapeln 13-14 april i Sydnärkehallen, under temat Miljö och Trender. Besöksantalet ökade jämfört med förra mässan för två år sedan, och uppgick till drygt 5 200 personer. Mässan blev en succé, med föreläsningar, pajtävling, loppis, och inte minst uppskattade uppträdanden av Boris René och Chris Kläfford.

### Nytt naturreservat

Kommunfullmäktige beslutade i juni att inrätta Stocksätterskogens naturreservat. Invigningen skedde i augusti. Det är en bit av Kårstahultskogen med fin livsmiljö för en lång rad arter, från svampar via insekter till träd. Området ligger tillgängligt för många Hallsbergsbor och kommer att fortsätta vara en plats för att njuta, av skogens mångfald och lugn.

### Sommarutställning i Bergöös 60-talsfrossa!

I årets sommarutställning: kunde man frossa i 60-talsnostalgi med prylar, bilder, minnen och politiska händelser! Årtiondet präglades av flera historiska händelser. En tidig begivenhet, julen 1960, var att Kalle Anka visades i svensk tv för första gången. Andra inte lika trevliga minnen är presidentmordet i USA, Kubakrisen och att Berlinmuren byggdes. Lokalt drabbades Hallsberg av storbranden i hattfabriken, och över hundra personer blev utan jobb. Bland de mer spännande episoderna var månlandningen, 1969 och när Sverige gick över till högertrafik 1967. På hemmaplan i Hallsberg invigdes hotell Stinsen 1969, som på många vis har varit i händelsernas centrum efter det. Noteras kan också att år 1968 fyllde Volvo BM-tröskan 100 år. Det betyder att i år har Volvo 150-årsjubileum i Hallsberg, något som firades i september.

### Bevattningsförbud

Den 31 augusti visade vattennivån i Tisaren 99,46 meter över havet, och hela sommaren klarades utan att behöva införa bevattningsförbud. Det var tack vare alla som var sparsamma med vattnet, och att det till slut kom regn.

### Stocksätterskolan i Hallsberg är dubbel vinnare i skoltävlingen Webbstjärnan

Webbstjärnan är en av Sveriges största skoltävlingar. I tuff konkurrens vann Stocksätterskolan i Hallsberg både guld och brons i mellanstadiekategorin. Webbstjärnan går ut på att publicera sitt skolarbete på webben och på så sätt lära sig om bland annat digitala verktyg, upphovsrätt och digital källkritik. I årets upplaga deltog nära 60 000 elever från Kiruna i norr till Trelleborg i söder

### Ny entré till Kommunhuset

I början av mars blev Kommunhusets ombyggnad av entré och konferenslokaler klar. Då flyttade växel- och receptionsverksamheten in i de nya lokalerna och huvudentrén öppnades upp. Kommunens äldste invånare invigde den nu mer tillgänglighetsanpassade entrén med ramp utanför. Besökare välkomnades in att se de nya lokalerna. I samband med öppnandet av den nya entrén infördes en ny rutin för besöksmottagning.

### **3 God ekonomisk hushållning**

#### **God ekonomisk hushållning**

Förvaltningsberättelsen skall innehålla en utvärdering om målen och riktlinjerna för verksamhet och ekonomi uppnåtts och följts.

Strategiska områden är en del av styrsystemet i Hallsbergs kommun. Dessa områden skall leda till att de politiska prioriteringarna för mandatperioden förverkligas. Fullmäktige har beslutat om fyra strategiska områden samt fullmäktiges indikatorer. Ett av de strategiska områdena är Hållbar kommun. Inom det området finns ett mål och en indikator som omfattar god ekonomisk hushållning.

#### **Mål:**

Grunden för en stark välfärd är ordning och reda i kommunens ekonomi. Därför är det av stor vikt att den kommunala ekonomin präglas av överskott i goda tider som kan användas för att minska påfrestningar i lågkonjunkturer. För att varje skattekrona ska användas optimalt är det av vikt att kommunens arbete präglas av öppenhet och tydlighet.

#### **Indikator:**

Det ekonomiska resultatet ska uppgå till 1,6 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag.

I delårsperioden 2018-08-31 uppgår det ekonomiska resultatet till 3,75 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag. I prognosen för helår 2018 beräknas resultatet uppgå till 2,18 procent.

Genom månadsuppföljningar och tertialrapport kan kommunstyrelsen löpande ha uppsikt över den ekonomiska utvecklingen i verksamheterna och för kommunen totalt. I avsnittet Styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi redovisas kommunstyrelsens beslut med anledning av de resultatprognoser som nämnderna lämnade i sina tertialrapporter.

Enligt kommunallagen skall det göras en utvärdering av den ekonomiska ställningen och dess utveckling. Ett sätt att göra utvärderingen är att anknyta till den pedagogik med nyckeltal eller dylikt som redan är känd i kommunen.

*Ställning och utveckling av eget kapital och soliditet redovisas på sidan 16.*

#### **Styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi**

Förutom månadsvisa rapporter har en tertialrapport redovisats till kommunstyrelsen i maj 2018 och till kommunfullmäktige i juni 2018. Prognosen i tertialrapporten visade på ett resultat för 2018 på 17,9 mkr. Det är 3,3 mkr högre än budgeterat resultat.

Samtliga nämnder förutom kommunstyrelsen redovisade underskott i sina prognoser. Prognosen för drift- och servicenämnden var -0,6 mkr, för bildningsnämnden -2,7 mkr, samt för social- och arbetsmarknadsnämnden -0,5 mkr.

Kommunfullmäktige beslutade i juni att godkänna ekonomi- och verksamhetsuppföljningen enligt tertialrapporten. Kommunfullmäktige beslutade att utöka bildningsnämndens budget 2018 med 6 000 tkr, samt drift- och

servicenämndens budget med 500 tkr. Utökningen hanteras inom utrymmet för kommunstyrelsens planeringsreserv med 3 500 tkr samt att ianspråka 3 000 tkr ur migrationspotten. Inom bildningsnämnden har en kraftig ökning av antal elever inneburit ökade kostnader. Ökade kostnader för livsmedel samt ökade kostnader för bostadsanpassning beräknas medföra budgetöverskridande för drift- och servicenämnden.

Den befarade underskottet för socialnämnden i samband med tertialrapporten hänförde sig till stor del på ökade kostnader på grund av bristen på sjuksköterskor och behovet av bemanningsföretag. En annan orsak var lägre beläggningsgrad på vård- och omsorgsboenden, med intäktsförluster som följd. Ett större grepp togs och bemanning gjordes efter behov. Inom verksamheten för funktionshindrade uppkom ökat resursbehov redan under 2017, men beräknades först i år att belasta budgeten på helår.





Nuvarande styrmodell har varit i bruk sedan 2015. Vissa indikatorer har förändrats och utvecklats. Metoder för bedömning av måluppföljning är under utveckling genom uppföljning och analys av mål och indikatorerna. En del av målen varierar när i tid det är möjligt med uppföljning. Flera av indikatorerna avser utveckling över tid, och i vissa fall saknas jämförelsetal för att kunna avgöra om en förbättring faktiskt skett. Arbetet med att analysera måluppfyllelse genomförs löpande där så är möjligt men sker till övervägande del i samband med årsbokslut. Nuvarande kommunfullmäktige mål antogs i början av mandatperioden och är övergripande och löper över flera år. Revideringar och Anpassningar har därefter genomförts.

Kommunens systemstöd för planering och uppföljning var initialt Cockpit som började användas under 2014. Beslutsstödssystem benämns numer Stratsys och ett arbete pågår med uppbyggnad och övergång till en ny plattform för planering och uppföljning.

Kommunens styrmodell är en målmedveten styrprocess som syftar till att påverka organisationens beslut och beteende i riktning mot önskat resultat och effektivitet. Styrmodellen omfattar hela kommunkoncernen och bygger på målstyrning och delaktighet. Styrningen i Hallsbergs kommunkoncern utgår från kommunens vision/strategiska områden samt vid varje tidpunkt gällande lagstiftning, föreskrifter och nationella mål för den kommunala verksamheten. Med hjälp av strategiska områden i dokumentet "gemensamma planeringsförutsättningar" och de ekonomiska ramarna som fastställs i årsbudgeten styrs Hallsbergs kommun.

### **3.1 Måluppfyllelse**

#### SYMBOLFÖRKLARING

-  Målet bedöms uppfyllt
-  Målet bedöms delvis uppfyllt
-  Målet bedöms ej uppfyllt
-  Uppgift för bedömning saknas

Redovisning av bedömd måluppfyllelse i delårsrapporten är en prognos inför den analys och bedömning av måluppfyllelse som sker i samband med rapportering i

årsredovisningen. Det innebär att bedömningen till delar bygger på en blandning av äldre, nya och preliminära värden.

Bedömningen av de strategiska målen bygger på en samlad bedömning av indikatorerna.

### 3.1.1 HÅLLBAR KOMMUN

Hallsbergs kommun ska vara ett ekonomiskt, socialt och ekologiskt hållbart samhälle, där människors livskvalité ökar utan att det påverkar vår gemensamma miljö.

Strategiskt mål	
Hallsbergs kommun har god ekonomisk hushållning	●
Aktiv strävan för att få fler i arbete	◆
Alla ska känna sig trygga i kommunen	●
Medveten samhällsplanering som leder till inkluderande samhälle, mångfald och tolerans	●
Motverka alla former av diskriminering på kommunens arbetsplatser	●
Hallsbergs kommun ska arbeta för att minska klimatpåverkan	◆

Indikator	Kommentar	
Ekonomiskt resultat 1,6 %	Prognosticerat resultat motsvarar 2,2 procent.	●
Öka antal förvärvsarbete	Andel förvärvsarbetare ligger i stort oförändrat de senaste åren. Antalet arbetslösa har minskat under året.	●
Öka andel behöriga till gymnasieskolan	Andel ökar något enligt egna underlag. Statistik från skolverket redovisas i samband med årsredovisning.	◆
Öka andel nya företag/1000 invånare	Antal nya företag 2017 var 6,45 vilket är i nivå rikets totala förändring. Kommunens Kvalitet i Korthet (KKiK) enligt uppgift från företagsbarometern redovisade 3,8 per 1000 invånare. Siffrorna är en minskning från tidigare vilket motsvarar trenden för riket. Insatser görs tillsammans med NyföretagarCentrum för att stimulera fortsatt ökning.	■
Minska andel barn i ekonomiskt utsatta familjer	Första halvåret har det skett en liten ökning av hushåll med barn i långvarigt beroende av försörjningsstöd jämfört med föregående år. Samtidigt har andelen barn i den totala befolkningen ökat varför bedömningen görs att andelen är oförändrad.	◆
Andel som känner sig trygga ska öka	Medborgarundersökningen 2017 visade ett index på 57. Nästa undersökning planeras under 2019. Insatser för ökad trygghet bedrivs inom samtliga förvaltningar och i samverkan med polisen genom bland annat trygghetsvandringar vilket bedöms bidra till upplevelsen av ökad trygghet.	◆
Vid framtida bostadsbebyggelse ska varierade boendemiljöer skapas	Samtliga riktlinjer och planer för bostadsbyggande planeras för en blandad och hållbar bebyggelse i Hallsberg	●
Aktiviteter utifrån policy för diskriminering i arbetslivet	Policy för diskriminering finns som stöd för samtliga arbetsplatsträffar. .	●
Matsvinnet ska minska	En första mätningen för året genomförd av måltidsavdelningen. Målet förväntas nå till årets slut.	●
Andelen ekologiska livsmedel som används ska öka till 50 % senast år 2020	Prisutvecklingen för livsmedel och de ekonomiska förutsättningarna begränsar möjligheten för en	■

Indikator	Kommentar	
	ökning av andelen ekologiska livsmedel och därmed är bedömningen att målet inte kan nås. Andelen uppgick till 28 procent 2017.	
I samband med kommande upphandlingar enbart upphandla bilar med förnyelsebara bränslen (etanol, gas och RME)	Avrop enligt gällande avtal. Ingen ny upphandling av bilavtal har genomförts under året.	●

### 3.1.2 LIVSLÅNGT LÄRANDE

Allas lika rätt till en bra utbildning är en förutsättning för ett samhälle där alla får ett gott liv. Alla kommunens verksamheter ska verka för att lärandet fortsätter genom hela livet, såväl under som efter arbetslivet.

Strategiskt mål	
Hallsbergs kommun stimulerar ett livslångt lärande	●
Alla kommunens verksamheter ska verka för att lärandet fortsätter genom hela livet	●
Vår förmåga att utveckla välfärden hänger ihop med hur vi kan göra vår kommun attraktiv för dem som redan bor här och öka inflyttningen till kommunen. En bra förskola och skola är en viktig del i det arbetet.	◆

Indikator	Kommentar	
Andel elever som påbörjar gymnasie- och vuxenutbildning ska årligen öka.	Andel behöriga elever till något nationellt program på gymnasiet var 85 % 2017 vilket var en ökning från 84 %.	●
Andel elever som fullföljer gymnasie- och vuxenutbildning ska årligen öka.	Andel elever som fullföljer gymnasieutbildningen 85 % 2017 vilket var en ökning från 78 %.	●
Kommunens medarbetare ska ha en utvecklingsplan, målet 2018 är 90 %.	Mallar och instruktioner för medarbetarsamtal finns som stöd för utvecklingsplaner. Metod för uppföljning kommer att utarbetas och uppföljning genomförs senare under året. Bedömningen är att målet kommer att uppnås.	●
Medborgarnas upplevelse av kommunen som en bra plats att leva och bo på ska öka (enligt NRI-index medborgarundersökning).	NRI 2017 var 54. Nästa medborgarundersökning planeras till 2019. Utan resultat från en undersökning bedöms pågående insatser bidra delvis.	◆
Medborgarnas upplevelse av att kommunens verksamheter är bra ska öka (enligt NMI-index medbor-garaundersökning).	NMI 2017 var 52. Nästa medborgarundersökning planeras till 2019. Utan resultat från en undersökning bedöms pågående insatser bidra delvis.	◆

### 3.1.3 ALLAS INFLYTANDE

De kommunala verksamheterna verkar nära individen, och ska erbjuda ett professionellt bemötande och vara lyhörda för idéer och synpunkter.

Strategiskt mål	
Hallsbergs kommun ska ha ett väl utvecklat synpunkts- och klagomålssystem.	◆
De som berörs, till exempel invånare eller medarbetare, ska ges möjlighet till inflytande vid större förändringar.	◆
Tillsammans med invånarna i kommunens sex tätorter, med omkringliggande landsbygd, ska kommunen arbeta för ett ökat lokalt engagemang och inflytande	●

Indikator	Kommentar	
Alla förvaltningar ska följa antalet inkomna synpunkter och klagomål och rapportera i samband med delårs- och årsbokslut.	Ett system för synpunkter och felanmälan infördes under 2017 för verksamhet inom drift- och serviceförvaltningen. Övriga verksamheter hanterar synpunkter. Ingen systematisk rapportering har ännu utvecklats.	◆

Indikator	Kommentar	
Nöjd inflytandeindex (NII) enligt medborgarundersökningen ska öka	2017 var kommunens index 39. För närvarande planeras mätningar vartannat år och nästa mätning sker 2019.	◆
Medarbetares upplevelse av möjligheter till inflytande ska öka. (ev. medarbetarenkät)		—
Kommunen ska vara representerad eller initiativtagare till minst tre sammankomster per tätort och år.	Bedöms att uppnås under året.	●

### 3.1.4 GOD SERVICE

De kommunala verksamheterna ska kommunicera tydligt och öppet.

Strategiskt mål	
Kommunen ska fortsätta att arbeta med att utveckla informationen till våra invånare.	●
Invånarnas möjlighet att ta del av den kommunala servicen efter kontorstid ska öka	●
Kommunen ska utöka möjligheterna till mer flexibel omsorg på de tider då efterfrågan finns.	◆

Indikator	Kommentar	
Årliga mätningar för att mäta hur de som lever i kommunen upplever kommunens service. 2018 ska 80 % vara nöjda.	Företagarnas sammanfattande omdöme om kommunens service (Insikten) var index 75 2017.	◆
Kommunens resultat i SKL's årliga mätning av tillgänglighet och kvalitet på hemsidan ska årligen öka. Målet är den övre femtedelen av landets kommuner.	2017 ökade mätningen till 89 procent vilket var en ökning från 86 procent. Arbetet har fortsatt i utvecklingen av hemsidan.	●

## 4 Personalredovisning

Hallsberg kommun har 1 267 månadsavlönade medarbetare och en stor majoritet kvinnor, 84%. Medelåldern är 44 år och 68,5 procent av månadsanställd personal arbetar heltid.

Den totala sjukfrånvaron är 6,91 procent och frisknärvaron är 66,3 procent.

	2015-06-30	2016-06-30	2017-06-30	2018-06-30
Antal anställda	1209	1208	1232	1267

### *Antal månadsanställda per förvaltning och kön samt andel heltidsarbete*

Förvaltning	Kvinnor	Män	*Totalt	Andelen heltidsarbete %
Bildningsförvaltningen	404	95	499	82,9
Drift och serviceförvaltningen	98	58	156	80,7
Kommunstyrelseförvaltningen	31	11	42	95
Social och arbetsmarknadsförvaltningen	527	42	570	50
*Totalt	1060	207	1267	68,5

*\* Totalt är en redovisning av antal anställda medarbetare utan hänsyn till sysselsättningsgrad.*

### **Frisknärvaro**

Frisknärvaron (0-5 dagars sjukfrånvaro) var 66,3 %. Jämfört med samma tidpunkt föregående år så är frisknärvaron i stort sett oförändrad.

Redovisning av frisknärvaro är den procentuella andelen av månadsanställda medarbetare som under första halvåret inte har haft någon sjukfrånvaro eller varit sjukfrånvarande i högst 5 dagar.

### **Nyckeltal för sjukfrånvaron**

Sjukfrånvaron halvårsskiftet 2018 var 6,91 (7,94) %. Det är en fortsatt sänkning jämfört med de senaste åren.

Det pågår ett kontinuerligt och medvetet arbete med att sänka sjukfrånvaron, både den korta och den långa sjukfrånvaron. Personalavdelningen har tillsammans med respektive chef utrett orsaker till sjukfrånvaron och arbetar med åtgärder för att få tillbaka medarbetare i tjänst. Regionhälsan har under våren påbörjat ett nytt arbetssätt. De arbetar närmare chefen i syfte att korta sjukfrånvarotiden.

Majoriteten av de besök som Regionhälsan har handlar om stress, åtgärder är oftast stresshantering i någon form samt ibland sjukskrivning. Ett par olika projekt i samarbete med Regionhälsan har också påbörjats och i något fall slutförts med gott resultat, ökad trivsel och mindre sjukskrivning.

Samarbetet med Försäkringskassan, vårdcentralen och Arbetsförmedlingen har utökats. Rutiner vid sjukanmälan och uppföljning har förändrats.

Arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud ordnas kontinuerligt, dessutom har alla chefer fått utbildning i den nya föreskriften från Arbetsmiljöverket, AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö.

Ledarskapet och arbetsmiljön är två viktiga faktorer i arbetet med att sänka sjukfrånvaron. Flera av cheferna uttrycker svårigheter med att hinna med ledarskapet. Det beror på flera orsaker, exempelvis mycket administration och stora arbetsgrupper (upp till 50 medarbetare).

Sjukfrånvaro	2014-06-30*	2015-06-30	2016-06-30	2017-06-30	2018-06-30
Total sjukfrånvaro/sammanlagd ordinarie arbetstid	7,80	8,92	8,06	7,94	6,91
Korttidsfrånvaro <60 dagar	-	-	4,66	4,86	4,76
Långtidssjukfrånvaro >60 dagar	42,46	42,39	42,10	38,76	31,07
Total sjukfrånvaro kvinnor	8,69	9,70	8,87	8,80	7,67
Total sjukfrånvaro män	3,41	4,93	4,20	4,15	3,70
Total sjukfrånvaro -29 år	5,10	6,70	5,44	6,65	5,48
Total sjukfrånvaro 30-49 år	7,01	9,42	7,64	6,77	6,65
Total sjukfrånvaro 50 år-	9,07	8,81	9,32	9,56	7,86

\*Från och med 2015 redovisas alla medarbetare, tillsvidareanställda och visstidsanställda enl AB, BEA och PAN.

#### Sjukfrånvaro/förvaltning 2018-06-30

Förvaltning	Total Sjukfrånvarotid(2017-06-30)	>60 dagar	Kvinnor	Män	Sjukfrånvarotid t o m 29 år	30-49 år	50 år och över
HBG totalt	6,91 (7,73)	31,07	7,67	3,70	5,48	6,65	7,86
BIF	5,55 (6,97)	28,64	6,24	2,75	4,16	4,83	7,49
DOS	4,87 (6,35)	32,57	6,74	2,09	3,19	2,62	6,91
KSF	3,16 (3,89)	0	3,92	1,17	1,98	2,21	3,90
SAF	8,87 (9,03)	33,10	9,23	6,45	7,08	9,53	8,90

### Företagshälsovård

Från och med 2015-04-01 ingår Hallsbergs kommun i den gemensamma nämnden för Företagshälsa och tolkförmedling (Regionhälsan). Regionhälsan erbjuder sina resurser till Region Örebro län, Kumla, Hallsberg, Laxå, Lekeberg, Lindesberg och Örebro kommun samt företag och verksamheter huvudsakligen i Örebro län. Två politiker från Hallsberg ingår i nämnden för företagshälsovården. Hallsbergs kommun är också representerat i Regionhälsans ägarråd via personalchefen.

Företagshälsovården delar in sitt arbete i Hälsobefrämjande, Förebyggande och Rehabiliterande. Hälsobefrämjande Grupp är den del som Hallsbergs kommun använder mest. Det är också den del där företagshälsovården vill komma in, i ett tidigt skede för att kunna sätta in tidiga åtgärder, Syftet är att få friskare medarbetare.

### Arbetskador

Antalet anmälda arbetskadorna var 34 stycken och anmälda tillbud var 30. Den största delen arbetskadorna är på grund av olycksfall, framförallt halkolyckor. Den största delen tillbud handlar om hot och våld, framför allt inom vård och omsorg. Åtgärder för att minska både arbetskadorna och tillbud pågår ständigt, genom att diskutera dem på arbetsplatsträffar, jobba med bemötande, handledning etc.

### Rekrytering

Under första halvåret publicerades 77 platsannonser. Majoriteten utannonserades externt. En stor del av tjänsterna bestod av medarbetare till skola och förskola.

Sjuksköterskor, pedagoger, socialsekreterare, undersköterskor samt chefer är yrkesgrupper som är svårrekryterade.

## Personalomsättning för tillsvidareanställd personal

Orsak	Antal 2018-06-30
Pension	17
Slutat på egen begäran	44
Annan anst i kommunen	8
Övrigt	9
Totalt	78

Begreppet "Annan anst i kommunen" innefattar den interna rörligheten som till exempel byte av befattning, förvaltning, anställningsform, sysselsättningsgrad eller omorganisation inom kommunen. Oftast beror rörligheten på byte av anställningsform (tidsbegränsade anställningar som övergår till tillsvidare tjänster) eller förändring av sysselsättningsgrad. För att siffrorna ska avspegla verkligheten förutsätter det att rätt avgångsorsak blivit inregistrerad vid avslut av anställning eller vid förändring i anställningsförhållandet.

### Kompetensförsörjningsplan

Hallsbergs kommun har beslutat att upprätta en kompetensförsörjningsplan för att möta kommunens framtida personal- och kompetensförsörjning. Arbetet pågår nu på respektive förvaltning.

### Pensionsavgångar

Under första halvåret 2018 har 17 personer gått i pension.

Beräknade pensionsavgångar 2018-2027 per förvaltning, beräknad pensionsålder 65 år.

Förvaltning	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Totalt 2018-27
BIF	2	3	7	6	15	16	6	6	13	9	83
DOS	4	4	4	5	4	3	4	4	6	6	44
KSF	1	0	1	0	0	0	2	2	2	5	13
SAF	9	1	9	13	15	14	13	15	11	19	119
Totalt	16	8	21	24	34	33	25	27	32	39	259

### Löneöversyn

Löneöversyn har genomförts med samtliga fackliga organisationer förutom för Lärarnas Riksförbund och Lärarförbundet. För en majoritet av medarbetare så används dialogmodellen chef-medarbetare. Lönekriterier är Yrkeskompetens, Bemötande och kommunikativ förmåga, Utveckling och lärande samt Resultatorientering.

### Jämställdhet

En lönekartläggning för att upptäcka osakliga löneskillnader mellan könen genomfördes under hösten 2017 och våren 2018. Den visade att osakliga löneskillnader mellan könen fanns i två fall. Vaktmästare (skolan) och fritidsledare är yrken där löneskillnader jämfört med likvärdiga arbeten inte kan förklaras. Löneskillnaderna ska utjämnas under en treårsperiod.

## 5 Resultat och kapacitet

### Årets resultat

Kommunfullmäktige fastställde i november 2017 budget 2018 med ett resultat på 14,5 mkr. Resultatet för delårsperioden 2018 blev 22,2 mkr. Det är 7 mkr högre än delårsperioden 2017.

Prognosen för helåret visar ett resultat på 19,3 mkr, jämfört med budgeterade 14,5 mkr. Det innebär ett överskott mot budgeterat resultat med 4,8 mkr.

Nämndernas samlade budgetavvikelser beräknas till -0,8 mkr. Prognosen för Finansiering visar överskott mot budget med 5,6 mkr.

Skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning beräknas bli totalt 4,2 mkr bättre än budget. Beräkningarna bygger på SKL:s prognos från augusti 2018. Korrigeringen av slutavräkningen av skatteintäkter 2017 beräknas bli 2 mkr sämre än budgeterat. Den preliminära slutavräkningen av skatteintäkter 2018 beräknas bli 2,8 mkr bättre än budget. Generella statsbidrag och utjämning visar en prognos på +3,1 mkr. För inkomstutjämningsbidrag, kostnadsutjämningsavgift och regleringsbidrag är prognosen +2,3 mkr. Regeringens prognos för fördelningen av välfärdsmiljarderna utifrån flyktingvariabeln visar överskott med 1,2 mkr. Prognosen för utjämningsavgift LSS och kommunal fastighetsavgift visar underskott med 0,5 mkr.

Prognosen för finansnettot visar sammanlagt ett överskott mot budget med 2,7 mkr. De finansiella intäkterna beräknas bli 1,6 mkr högre än budgeterat. Det avser i huvudsak intäkter från Kommuninvest, i form av ränta på insatskapital och återbäring på Kommuninvests affärsvolym. Återbäringen uppgår till 2,7 mkr och baseras på kommunens genomsnittliga låneskuld. Kommunen har genom tidigare inbetalning av särskild medlemsinsats uppnått nivån som tillåter att återbäringen redovisas som resultatpåverkande intäkt. Det fortsatt låga ränteläget i den svenska ekonomin gynnar kommunens finansiella kostnader. Jämfört med budget beräknas kostnaderna bli 1,1 mkr lägre.

I enlighet med kommunfullmäktiges beslut redovisas realisationsvinster och realisationsförluster samt tomtsubventioner inom finansieringen. I bedömning av återstående period beräknas dessa intäkter och kostnader att i huvudsak ta ut varandra.

Kostnader för pensioner bedöms totalt bli 1,7 mkr högre än budget, bedömningen bygger på en ny beräkning från KPA i augusti 2018.

### Balanskravet

Balanskravet innebär att kommunens intäkter i resultaträkningen skall överstiga kostnaderna i resultaträkningen.

Realisationsvinster räknas inte in i intäkterna då avstämning mot balanskravet görs. Om synnerliga skäl finns kan resultatet justeras för detta. Om inte balanskravet uppfylls skall kommunfullmäktige besluta om hur resultatet skall regleras.

Prognosen för årets resultat är ett överskott med 19,3 mkr. Resultatförda realisationsvinster beräknas uppgå till 3,6 mkr. Prognosen för det justerade resultatet uppgår till 15,7 mkr. Balanskravet uppfylls därmed.

Efter bokslut 2014 finns inget negativt resultat att återställa.

### BALANSKRAVSUTREDNING (mkr) tabell

Balanskravsutredning	Prognos mkr
Årets resultat	19,3
Samtliga realisationsvinster	-3,6
Årets resultat efter balanskravsjustering	15,7
Balanskravsresultat tidigare år	0
Reservering till resultatutjämningsreserv(RUR)	0
Disponering från resultatutjämningsreserv(RUR)	0
Årets balanskravsresultat	15,7

### Resultatutjämningsreserv (RUR)

Fullmäktige har fattat beslut om en resultatutjämningsreserv (RUR). RUR är en särredovisning av Eget kapital och av beslutet framgår när och hur reserven kan användas. Behållningen efter bokslut 2017 är 8 mkr.

### Driftredovisning

Totalt redovisar nämnderna en beräknad budgetavvikelse med -0,8 mkr avvikelse. I föregående års delårsrapport prognostiserades ingen budgetavvikelse. I bokslut 2017 blev nämndernas avvikelse + 1,9 mkr.

Prognosen för **kommunstyrelsens** verksamhet visar att budgeten beräknas hålla.

Kommunstyrelsen har en planeringsreserv som för 2018 uppgår till 10,5 mkr. 3,3 mkr av planeringsreserven är beslutat att användas till projektet heltid som norm men är ännu inte fördelade till verksamheten. Resterande medel är enligt beslut utfördelade till berörd verksamhet för GDPR, utökade föreningsbidrag, volymförändringar skola/förskola och bostadsanpassningar. På grund av vakanser beräknas överskott för några av kommunstyrelseförvaltningens avdelningar. Uppstarten av kontaktcentret bidrar till att prognosen för serviceavdelningen visar underskott.

En stor del av kommunstyrelsens budget omfattas av transfereringar. I transfereringar ingår Länstrafiken, Färdtjänst, medlemsavgift till Nerikes Brandkår, Region Örebro län, Samordningsförbundet Sydnärke "Finsam" och Sydnärkes Utbildningsförbund. Medlemsavgifterna för de gemensamma nämnderna Sydnärkes Lönenämnd och Sydnärkes IT-nämnd ligger under transfereringar. Kommunen kan inte påverka kostnaderna för transfereringarna i någon större omfattning. Inom några verksamheter visar prognosen för transfereringarna budgetavvikelse men totalt sett beräknas ingen budgetavvikelse.

Sammantaget prognostiserar kommunstyrelsen per den sista augusti en budget i balans.

**Drift- och servicenämndens** prognos för den skattefinansierade verksamheten visar att budgeten kommer att överskridas med 0,6 mkr. För beläggningsunderhållet inom Gator och vägar beräknas prognosen bli ett överskott med 0,5 mkr. Inom bostadsanpassningen beräknas pågående och kommande åtgärder ge ett överskridande med 0,5 mkr. Ett nytt avtal för inköp av livsmedel som till största delen är baserat på ekologiska livsmedel fördyrar inköpen. Prognosen till årets slut visar ett underskott på 0,6 mkr.

Den avgiftsfinansierade verksamhetens resultat (vatten- och avloppsverksamhet) resultatutjämnas mot avgiftskollektivets skuldkonto på balansräkningen. I

delårsrapporten redovisas ett underskott på 1,2 mkr. Kostnader för arbetet med inventering och VA-försörjning gemensamt visar underskott mot budget med 1,7 mkr. Intäkterna är 0,4 mkr högre än budget, främst beroende på högre intäkter för anslutningsavgifter av VA och VA-avgifter från industrin. VA-verksamhetens samlade skuld till abonnentkollektivet uppgår i delårsperioden till 8,8 mkr.

**Bildningsnämndens** verksamhet beräknas inte medföra någon budgetavvikelse. De olika verksamheterna uppvisar såväl positiva som negativa budgetavvikelser.

Fritidsavdelningens underskott med 0,2 mkr beror på låga intäkter på badet under sommaren. Med hårt jobb för att öka intäkterna och samtidigt hålla nere kostnaderna finns en förhoppning om att kunna ta igen underskottet under höst/vinter.

Verksamhet förskola/öppna förskolan har under sommaren byggt upp ett överskott, vilket beror på ej tillsatta tjänster. Dessutom gav 2017 års inkomstjämförelse för barnomsorgspeng 0,5 mkr i extra intäkter.

Inom skola och fritids beror underskottet 1,1 mkr bland annat på att Långängskolan under vårterminen haft mycket sjukskrivningar samt tagit in extra resurser för att underlätta vid ombyggnationen. Rektor har satt in åtgärder som gör att underskottet minskar. Även andra enheter har ett litet underskott till följd av sjukskrivningar och mycket timavlönad personal.

Underskottet på ledning och administration med 0,2 mkr beror på extrasatsningar på kompetensutveckling.

Särskilt stöd personal visar överskott med 0,5 mkr. Verksamheten används bland annat vid rehabilitering och omställningsprogram. Hittills har det inte funnits något större behov att nyttja dessa pengar.

Modersmålsverksamheten prognostiserar ett underskott med 0,5 mkr som beror på mindre bidrag ifrån integrationsenheten avseende nyanlända barn än tidigare bedömning.

Lärlöneavtalet är fortfarande inte klart. Potten för 2018 års lönerevision ligger därför fortfarande kvar under Ej fördelad budget.

**Social- och arbetsmarknadsnämndens** prognos visar ingen budgetavvikelse. De olika verksamheterna uppvisar såväl positiva som negativa budgetavvikelser.

Den förvaltningsgemensamma verksamheten utgörs av nämndens kansli, intäkter för utförda insatser och kostnader för mat. Överskottet på förvaltningsgemensamt med 1,6 mkr avser huvudsakligen ej fördelad budget.

Inom området för särskilda boende finns förutom boendena även kostnader för utskrivningsklara patienter på USÖ, distrikts- och sjuksköterskor samt arbetsterapeuter. Orsaken till underskottet på 5,0 mkr finns bland annat inom den ansträngda situationen inom kommunens sjuksköterskeorganisation, där kommunen, i likhet med många andra kommuner och landsting, har svårighet att rekrytera sjuksköterskor och måste köpa in sjuksköterskor via bemanningsföretag. Sjuksköterskorna har ett underskott på cirka -2,4 mkr inklusive övriga kostnader. Särskilda boendens personalkostnader beräknas ha ett underskott på cirka -1,6 mkr som till största del beror på brukare med behov av extra insatser. Hyresintäkterna prognostiseras med ett underskott på cirka -600 tkr på grund av att verksamheterna har omvandlat permanenta platser till korttidsplatser och att

verksamheterna i vissa perioder haft tomma platser. Kostnader för utskrivningsklara beräknas uppgå till 11 tkr.

Hemtjänstens överskott med 0,3 mkr beror delvis på färre insatser än förväntat. Dagverksamheterna har en budget i balans.

Underskottet inom verksamheten för funktionshindrade på 1,9 mkr består av personalkostnader på 1,7 mnkr och övrigt på 0,2 mkr. Underskottet ligger på lönekostnader och beror på överanställningar på grund av brukare som kräver extra resurser.

Verksamheten LSS(f.d. KSF) utgörs av personlig assistans för både vuxna och barn, korttidsvistelse och fritidshem för barn enligt LSS och placeringar på LSS-boende för vuxna. Verksamheten beräknas ha överskott med 0,5 mkr på grund av färre antal insatser inom korttidsverksamheten och personlig assistans för barn.

Verksamheten LSS(f.d. BIF) utgörs av ungdomsfritids för särskolegymnasieungdomar med behov av tillsyn före och efter skoltiden. Överskottet på 0,2 mkr beror på lägre lönekostnader än budgeterat.

Inom individ- och familjeomsorgen finns fyra delområden; gemensamt, vuxengruppen, barn- och familjegruppen samt gruppen för ensamkommande flyktingbarn som dock inte ingår i redovisningen. IFO beräknas ha överskott på 2,2 mkr beroende på bland annat öppenvård och försörjningsstöd samt personalkostnad på grund av erhållna statsbidrag och vakanta tjänster i början av året.

Arbetsmarknadsenheten prognostiserar ett överskott på 2,1 mkr som bland annat beror på att enheten beräknas få mer intäkter än budgeterat.

Ensamkommande flyktingbarn hör till området Individ- och familjeomsorg men redovisas för sig eftersom verksamheten utförs på uppdrag av Migrationsverket. Kostnaderna för verksamheten kan återsökas hos Migrationsverket. Statsbidragen för verksamheten för år 2014 - 2017 översteg kostnaderna och en Migrationspott finns avsatt för kommande ökade kostnader. Regeringen införde nytt regelverk med väsentligt lägre ersättningsnivåer som började gälla 2017-07-01. Därför beräknas statsbidragen inte överstiga kostnaderna i år.

Integrationsenheten hör till området Arbetsmarknad och integration men redovisas för sig eftersom verksamheten finansieras av statsbidrag från Migrationsverket. Statsbidragen för verksamheten har de senaste åren överstigit kostnaderna och en Migrationspott finns avsatt för kommande ökade kostnader. Även i år prognostiserar verksamheten ett överskott som också bör avsättas till Migrationspotten.

### **Investeringar**

Budgeterade investeringar 2018 uppgår till 107 mkr, därav 87,9 mkr för skattefinansierade investeringar och 19,1 mkr för investeringar i vatten och avlopp.

I delårsperioden har 43,9 mkr investerats. Motsvarande period 2017 uppgick investeringarna till 28,5 mkr. Det är en ökning med 15,4 mkr. Skattefinansierade investeringar i delårsperioden uppgick till 32 mkr och investeringar i vatten och avlopp uppgick till 11,9 mkr. Totalt antal investeringsprojekt redovisade till och med 2018-08-31 uppgår till 48 st. Det är 1 projekt fler än motsvarande period

2017. Prognosen för investeringsredovisningen visar på en avvikelse med totalt - 5,7 mkr.

### **Större pågående och avslutade investeringar till och med 2018-08-31 :**

- Ny förskola Hallsberg norr 8,6 mkr
- Långgångsskolan ombyggnad 5,6 mkr
- Reception Kommunhuset 4,2 mkr
- Exploatering Sköllersta 3,9 mkr
- Exploatering Vibytorp II D 3,2 mkr
- Sanering VA-ledningar 2,5 mkr
- Ombyggnad Sköllersta skola 1,6 mkr
- Avloppsreningsverk 1,6 mkr
- Idrottsanläggningar 1,1 mkr
- Fönsterbyte Transtenskolan 1,1 mkr

### **Soliditet**

Soliditeten för kommunen uppgick till 29,5 procent per 2018-08-31. Det var en ökning med 7,5 procentenheter jämfört med föregående delårsperiod. Under den senaste femårsperioden har soliditeten ökat med 11,9 procentenheter.

För den sammanställda redovisningen uppgick soliditeten till 23,4 procent, en ökning med 7 procentenheter jämfört med förra året, och en ökning på fem år med 10,6 procent.

Soliditet	2014-07-31	2015-07-31	2016-07-31	2017-08-31	2018-08-31
(procent)					
Kommunen	17,6	17,9	20,7	22,0	29,5
Sammanställd redovisning	13,0	12,8	14,9	16,4	23,4

Soliditeten beskriver den ekonomiska styrkan på längre sikt. Den visar hur stor del av tillgångarna som finansierats med eget kapital. Förändringarna i detta finansiella mått påverkas av investeringstakt, nyupplåning, andra skuldförändringar, samt det ekonomiska resultatet. Ju lägre soliditet desto högre framtida kostnader. Utvecklingen är intressantare att bedöma än den absoluta nivån.

### **Eget kapital**

Per 2018-08-31 ökade det egna kapitalet. För att inte tidigare skapad förmögenhet ska urholkas och att kommande generationer inte ska belastas av dagens konsumtion krävs en viss resultatnivå.

Eget kapital	2014-07-31	2015-07-31	2016-07-31	2017-08-31	2018-08-31
(mkr)					
Kommunen	153,2	156,0	190,0	213,5	236,7
Sammanställd redovisning	182,2	176,7	216,1	245,9	353,4

### **Skuldsättningsgrad**

Skuldsättningsgraden minskade jämfört med 2018-08-31.

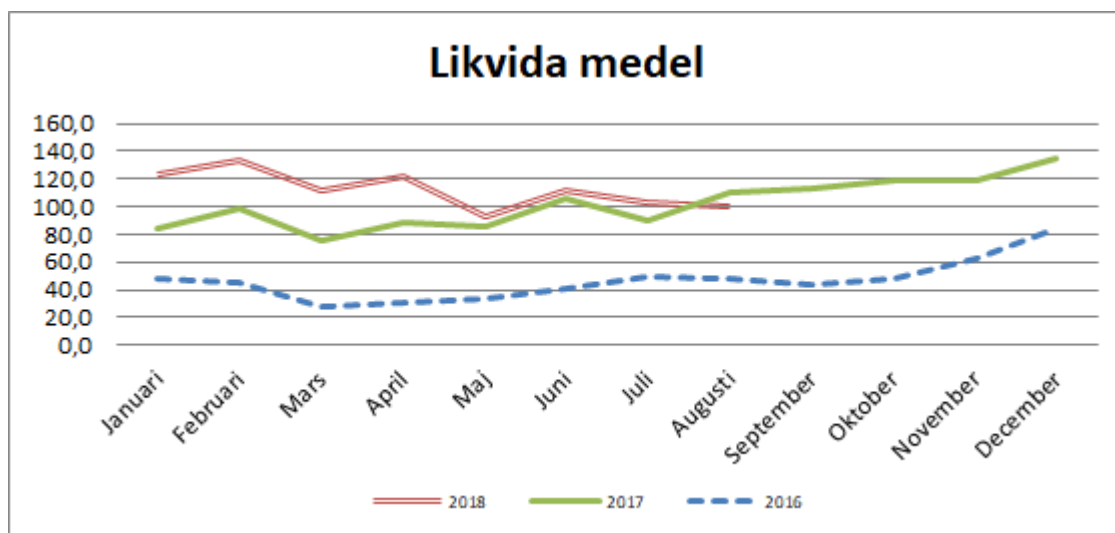
Skuldsättningsgrad	2014-07-31	2015-07-31	2016-07-31	2017-08-31	2018-08-31
Kommunen	4,2	4,2	3,5	3,2	2,1
Sammanställd redovisning	6,2	6,3	5,3	4,8	3,0

Skuldsättningsgraden beskriver den del av tillgångarna som har finansierats med främmande kapital. En skuldsättning på över 1,0 betyder att skulderna är större än det egna kapitalet. En hög skuldsättningsgrad tyder på mer risk.

Skuldsättningsgrad används för att beskriva kommunens finansiella risk (räntekänslighet). Skuldsättningsgraden är summan av skulder / eget kapital.

### Likviditet

Kommunens likviditet är god. Summa Kassa och Bank uppgick till 100,6 mkr i delåret. Det är 8,9 mkr lägre än i förra delåret. Amortering har skett med 0,9 mkr, lån har lösts till ett belopp av 7,9 mkr.

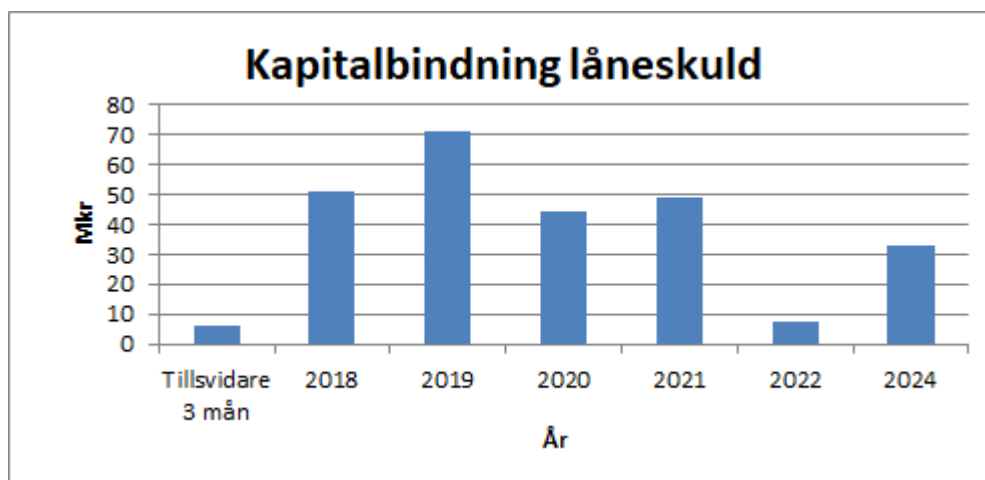


## 6 Risk och kontroll

### Låneskuld, tabeller

Kommunens låneskuld uppgick till 261,5 mkr på balansdagen. Det är en minskning med 202,9 mkr jämfört med årsskiftet. Lån motsvarande ett belopp av 194,5 mkr har överlåtit till Hallsbergs Fastigheter 1 AB, under namnändring till Hallsbergs Bostadsaktiebolag, (BOAB) i samband med övertagande av bostadsfastigheter, löst lån 7,9 mkr, amorterat 0,5 mkr.

Kommunens räntekostnader för perioden uppgick till 3,6 mkr. Det gynnsamma ränteläget de senaste åren har gjort att kommunen minskat sina räntekostnader. Låga rörliga räntor samt att det har varit möjligt att binda på längre löptider till låg ränta har påverkat räntekostnaderna positivt.



2018-08-31 var 71 procent av låneskulden bunden med fast ränta och 29 procent löpte med rörlig ränta.

Med en relativt stor andel bundna räntor ges en trygghet inför framtiden, räntekostnaderna är kända på dessa lån. Nackdelen är naturligtvis lite högre räntor. Även om ränteläget är gynnsamt så är fasta räntor högre än rörliga räntor. En spridning av kapitalbindningen är viktigt så att inte alla lån ska omsättas samtidigt.

Låneskuld					
(mkr)	2014-07-31	2015-07-31	2016-07-31	2017-08-31	2018-08-31
Kommunen	476,8	480,3	379,8	464,8	261,5
Sammanställd redovisning	938,5	931,4	929,2	912,8	793,6

### Ansvarsförbindelser

Ansvarsförbindelserna består av pensioner intjänade före 1998, borgensåtaganden, samt befintliga leasingavtal. Ansvarsförbindelserna i kommunen uppgick till 898,0 mkr, och i den sammanställda redovisningen 631,8 mkr.

Hallsbergs kommun har i maj 1993 ingått en solidarisk borgen såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s samtliga nuvarande och framtida förpliktelser. Samtliga 288 medlemmar (277 kommuner 11 landsting/regioner) per 2018-06-30 i Kommuninvest ekonomisk förening har ingått likalydande

borgensförbindelser.

Mellan samtliga medlemmar i Kommuninvest ekonomisk förening har ingåtts ett regressavtal som reglerar fördelningen av ansvaret mellan medlemskommunerna vid ett eventuellt ianspråktagande av ovan nämnd borgensförbindelse. Enligt regressavtalet ska ansvaret fördelas dels i förhållande till storleken på de medel som respektive medlemskommun lånat av Kommuninvest i Sverige AB, dels i förhållande till storleken på medlemskommunernas respektive insatskapital i Kommuninvest ekonomisk förening.

Vid en uppskattning av den finansiella effekten av Hallsbergs kommuns ansvar enligt ovan nämnd borgensförbindelse, noteras att per 2018-06-30 uppgick Kommuninvest i Sverige AB:s totala förpliktelser till 350 538 147 658 kronor och totala tillgångar till 346 333 129 213 kronor. Kommunens andel av de totala förpliktelserna uppgick till 1 142 779 077 kronor och andelen av de totala tillgångarna uppgick till 1 128 337 545 kronor.

### Pensionsförpliktelser, tabeller

	2017-08-31	2018-08-31
Avsättning pensioner	58,4	65,3
Ansvarsförbindelser:		
Pensionsförpliktelser som inte upptagits bland avsättningar	363,0	356,0
Finansiella placeringar	0	0
<b>Totalt</b>	<b>421,4</b>	<b>421,3</b>

Pensionsåtagandet redovisas efter kommunallagens intentioner enligt den så kallade blandmodellen. Det innebär att en mindre del redovisas som avsättning i balansräkningen och en större del läggs utanför balansräkningen som en ansvarsförbindelse.

Pensionsskultsberäkningen i delårsrapporten är baserad på uppgifter från KPA i augusti 2018. Aktualiseringsgraden uppgår till 96 procent (bokslut 2017: 96 procent).

Några förpliktelser för särskilda avtalspensioner eller visstidspensioner finns ej 2018-08-31. Återstående belopp på den senaste visstidspensionen (1 person) utbetalades i början av 2018.

Fyra förtroendevalda har uppdrag som är större eller lika med 40 procent av heltid och har haft uppdraget mer än ett år. De uppfyller således kriterierna för att omfattas av omställningsstödet i OPF-KL. Några aviseringar om avgångar finns ej vid rapporttidpunkten.

Kommunens samlade pensionsåtaganden inklusive löneskatt uppgick till 451,9 mkr per 2018-07-31(451,1mkr 2017-08-31).

## 7 Framtiden

### Ekonomi och verksamhet på sikt

#### Resultatmål

Det målmedvetna arbetet med att långsiktigt och hållbart utveckla Hallsberg till en attraktivare kommun fortsätter. En ekonomi i balans är en viktig faktor för välfärd. I goda tider kan ekonomiska resultat bidra till att utjämna resurserna i sämre tider.

I juni 2018, § 49 fastställde kommunfullmäktige Gemensamma Planerings Förutsättningar, GPF 2019-2021. Resultatet i GPF uppgår till 14,5 mkr för 2019, 14,8 mkr för 2020 samt 15,2 mkr för 2021.

Stora investeringar i bland annat förskolor, skolor och äldreboende väntas de kommande åren. För att klara dessa framtidssatsningar är kommunens finansiella mål även framledes att det samlade resultatet ska uppgå till 1,6 procent. Klaras detta mål, så finns det goda utsikter att växa och utveckla kommunen.

#### SKL

I april 2018 presenterade SKL en befolkningsprognos för åren 2018-2070. Den senaste årens befolkningsökning har varit snabb. I början av 2017 passerade Sveriges folkmängd 10 miljoner och enligt SCB:s framskrivning av Sveriges befolkning kommer 11-miljonersstrecket passeras om tio år under 2028. Framskrivningen av den framtida befolkningen bygger på antaganden om hur barnafödandet, dödligheten samt in- och utvandringen kommer att utvecklas. Barnafödandet för svenskfödda antas vara lägre de närmaste åren än vad som tidigare antagits. Livslängden ökar inte i samma takt som tidigare antagits. Fler förväntas utvandra än vad som tidigare antagits. Antalet invandrare är svårast att förutse och styrs till viss del av lagar och regler. Det är framförallt åren 2015-2018 som det tidigare antogs att fler skulle invandra än vad som observerats. Sedan 2015 har det bland annat införts gränskontroller både i Sverige och Europa som har inneburit en minskad flyktinginvandring.

I augusti 2018 publicerade SKL cirkulär 18:27 om budgetförutsättningar för åren 2018-2021. Jämfört med tidigare prognos i april 2017 är skatteunderlagets ökningstakt nedreviderad 2018 men uppreviderad 2019-2021. Revideringarna förklaras främst av ändrad bedömning avseende sysselsättning och pensionsinkomster. Konjunkturen kulminerar 2019 och rör sig mot en konjunkturell balans året efter. För Hallsbergs del innebär den senaste skatteprognosen från SKL att intäkterna beräknas bli högre jämfört med de beräknade intäkterna i budget 2018. Intäkterna för perioden 2019-2021 beräknas bli högre än i GPF 2019-2021. Nästa skatteprognos presenterar SKL efter Budgetpropositionen. Tidpunkten för den är beroende på maktskifte eller ej.

#### Finansiella kostnader

Nivån på kommunens låneskuld innebär att räntenivån har stor betydelse för hur kommunens finansiella kostnader kommer att utvecklas. Det låga ränteläget gynnar kommunens ekonomi. Riksbankens senaste beslut i september 2018 var att behålla reporäntan oförändrad på -0,50 procent. Prognosen för reporäntan indikerar att räntan hålls oförändrad även vid det penningpolitiska mötet i oktober och därefter höjs med 0,25 procentenheter, antingen i december eller i februari.

#### Budgetpropositionen

Efter valet den 9 september råder oklarhet i regeringsbildandet. Senast den 8 oktober ska regeringen presentera Budgetpropositionen vid alternativet inget maktskifte. Om det blir maktskifte ska Budgetpropositionen presenteras senast den 15 november.

### **Vätternvatten**

I syfte att säkra framtida vattenförsörjning har flera av länets kommuner tillsammans med Länsstyrelsen samverkat i projekt Vätternvatten sedan 2008. Planen är att borra en fyra mil lång bergtunnel som ska transportera vatten från Vättern till Närke-slätten. Hösten 2017 tog Hallsberg, Kumla, Laxå, Lekeberg och Örebro kommun beslut att bilda ett gemensamt bolag för att driva arbetet vidare. I samband med bildandet lämnar Länsstyrelsen projektet. Ett nytt vattenverk planeras byggas utanför Hallsberg. Vattnet transporteras sedan vidare i länet via vattenledningar. Efter den formella processen med bolagsbildning följer ansökan om tillstånd. Det avser bland annat miljökonsekvensbeskrivningar och tillståndsansökan hos Mark- och miljödomstolen. Det beräknas ta omkring sex år. Därefter ska tunnlar, vattenverk och ledningar byggas och sättas i drift.

Att faktiskt kunna ta dricksvatten från Vättern kan bli verklighet omkring år 2030. Beräknad totalkostnad uppgår till omkring 3,3 miljarder kronor. Utslaget på de som ska använda vattnet handlar det om cirka 145 kronor extra i månaden för ett normalstort hushåll.

### **Nytt äldreboende**

I december 2016 beslutade kommunstyrelsen att ingå en avsiktsförklaring med region Örebro och Länsgården Fastigheter avseende byggnation av nytt vård- och omsorgsboende. Det nya boendet beräknas ha 128 platser och bör vara färdigt årsskiftet 2020-2021 för att svara mot behoven. Avsikten är att Länsgården bygger ett nytt vård- och äldreomsorgsboende som kommer att hyras av Hallsbergs kommun. I mars 2018 beslutade kommunstyrelsen att anta ett samverkans- och ombudsavtal med Länsgården. Ett lokalprogram för det nya boendet godkändes av kommunstyrelsen. I processen kring byggnationen av det nya äldreboendet ingår diskussion om det framtida arbetssättet som ett nytt äldreboende kommer att innebära.

### **Gemensam överförmyndarnämnd i Sydnärke**

Hallsbergs kommun ingår i ett gemensamt överförmyndarkansli tillsammans med Askersund, Kumla, Laxå och Lekebergs kommuner. Överförmyndarkansliet är placerat i Kumla kommun, med överförmyndare för respektive kommun, förutom för Hallsbergs kommun som har en överförmyndarnämnd. För att stärka samarbetet och hitta förbättringar föreslås att en gemensam överförmyndarnämnd bildas med representanter från varje kommun. En gemensam nämnd bidrar till en mer enhetlig och tydlig handläggning vilket ökar rättssäkerheten. Kommunfullmäktige behandlar förslaget i september 2018. Förslaget innebär att en gemensam nämnd med kommunerna i Sydnärke inrättas från och med 1 januari 2019.

**8 Driftredovisning**

Nämnd/styrelse Belopp i tkr	Utfall jan-aug 2018	Utfall jan-aug 2017	Prognos 2018	Budget 2018	Budget- avvikelse 2018
<b>Kommunfullmäktige</b>	<b>-234</b>	<b>-268</b>	<b>-575</b>	<b>-575</b>	<b>0</b>
<b>Kommunstyrelsen</b>	<b>-110 511</b>	<b>-107 413</b>	<b>-170 971</b>	<b>-170 971</b>	<b>0</b>
därav gemensam verksamhet:	-26 985	-24 990	-43 575	-43 575	0
därav transfereringar	-83 526	-82 423	-127 396	-127 396	0
<b>Drift- och servicenämnd</b>	<b>-20 225</b>	<b>-18 887</b>	<b>-34 592</b>	<b>-33 992</b>	<b>-600</b>
därav skattefinansierad verksamhet	-20 225	-18 887	-34 592	-33 992	-600
därav avgiftsfinansierad verksamhet:VA	0	0	0	0	0
<b>Bildningsnämnd</b>	<b>-202 374</b>	<b>-186 761</b>	<b>-314 849</b>	<b>-314 849</b>	<b>0</b>
<b>Social- och arbetsmarknadsnämnd</b>	<b>-223 120</b>	<b>-214 098</b>	<b>-328 359</b>	<b>-328 359</b>	<b>0</b>
<b>Taxe- och avgiftsnämnd</b>	<b>-173</b>	<b>397</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Revision</b>	<b>-459</b>	<b>-412</b>	<b>-690</b>	<b>-690</b>	<b>0</b>
<b>Valnämnd</b>	<b>131</b>	<b>-5</b>	<b>-600</b>	<b>-600</b>	<b>0</b>
<b>Överförmyndare</b>	<b>-1 662</b>	<b>-1 925</b>	<b>-2 143</b>	<b>-1 909</b>	<b>-234</b>
<b>Summa nämnder</b>	<b>-558 627</b>	<b>-529 372</b>	<b>-852 779</b>	<b>-851 945</b>	<b>-834</b>
Finansiering	580 769	558 587	872 126	866 510	5 616
<b>TOTALT</b>	<b>22 142</b>	<b>29 215</b>	<b>19 347</b>	<b>14 565</b>	<b>4 782</b>

## 9 Investeringsredovisning

Nämnd/styrelse Belopp i tkr	Utfall jan-aug 2018	Utfall jan-aug 2017	Prognos 2018	Budget 2018	Budget- avvikelse 2018
Kommunstyrelsen	-16 667	-16 240	-55 671	-55 671	0
Drift- och servicenämnden	-24 512	-10 770	-51 863	-46 161	-5 702
därav skattefinansierad verksamhet	-12 627	-5 263	-29 195	-27 083	-2 112
därav avgiftsfinansierad verksamhet VA	-11 885	-5 507	-22 668	-19 078	-3 590
Bildningsnämnden	-2 117	-1 034	-3 184	-3 184	0
Social- och arbetsmarknadsnämnden	-561	-468	-2 000	-2 000	0
<b>TOTALT</b>	<b>-43 857</b>	<b>-28 512</b>	<b>-112 718</b>	<b>-107 016</b>	<b>-5 702</b>

**10 Resultaträkning**

Belopp i mkr	N ot	Utfall jan-aug 2018	Utfall jan-aug 2017	Budget 2018	Prognos 2018	Koncern jan-aug 2018	Koncern jan-aug 2017
Verksamhetens intäkter	1	428,6	201,4	0,0	0,0	556,0	340,0
Verksamhetens kostn/nettokostn	2	-976,7	-713,3	-824,0	-826,1	-1 095,3	-829,0
Avskrivningar		-17,5	-20,9	-35,0	-35,0	-29,6	-31,1
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>		<b>-565,6</b>	<b>-532,8</b>	<b>-859,0</b>	<b>-861,1</b>	<b>-568,9</b>	<b>-520,1</b>
Skatteintäkter	3	457,9	443,5	683,7	684,8	457,9	443,5
Generella statsbidr och utjämning	4	134,1	121,4	198,4	201,5	134,1	121,4
Finansiella intäkter		3,0	2,5	1,3	2,9	3,0	1,9
Finansiella kostnader		-7,2	-5,4	-9,9	-8,8	-8,3	-6,3
<b>Resultat före extraordinära poster</b>		<b>22,2</b>	<b>29,2</b>	<b>14,5</b>	<b>19,3</b>	<b>17,8</b>	<b>40,4</b>
Hallbo försäljning av flera fastigheter							
Hallbo nedskrivning av kv. Regnbågen							
<b>Årets resultat</b>		<b>22,2</b>	<b>29,2</b>	<b>14,5</b>	<b>19,3</b>	<b>17,8</b>	<b>40,4</b>

Balanskravsutredning		Utfall aug 2018	Utfall jan- aug 2017	Budget 2018	Prognos 2018
Årets resultat enligt resultaträkningen		22,2	29,2	14,5	19,3
Avgår: realisationsvinster, mark, byggn och tekniska anläggningar		-3,4	-0,9	0,0	-3,4
Avgår:realisationsvinster, maskiner och inventarier		-0,2	0,0	0,0	-0,2
Justerat resultat för avstämn mot balanskravet		18,6	28,3	14,5	15,7

**11 Balansräkning**

Belopp i mkr	N ot	Utfall 18-08-31	Utfall 17- 12-31	Koncern 18-08-31	Koncern 17-12-31
<b>TILLGÅNGAR</b>					
Anläggningstillgångar					
Mark, byggnader och tekniska anläggningar	5	557,1	733,7	1196,4	1 127,0
Maskiner och inventarier	6	32,2	33,8	46,8	48,0
Finansiella anläggningstillgångar	7	41,8	30,0	8,5	6,0
<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>631,1</b>	<b>797,5</b>	<b>1 251,7</b>	<b>1 181,0</b>
<b>Omsättningstillgångar</b>					
Förråd mm		7,1	6,9	7,1	7,0
Kortfristiga fordringar	8	63,9	70,5	73,5	92,0
Kassa och bank	9	101,0	135,6	176,9	261,0
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>172,0</b>	<b>213,0</b>	<b>257,5</b>	<b>360,0</b>
<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>803,1</b>	<b>1 010,5</b>	<b>1 509,2</b>	<b>1 541,0</b>
<b>EGET KAPITAL, AVSÄTTN OCH SKULDER</b>					
<b>Eget kapital</b>		<b>236,7</b>	<b>214,7</b>	<b>353,4</b>	<b>335,0</b>
därav årets resultat		22,2	30,3	17,8	119,0
			8,0		8,0
Avsättningar			176,4		111,0
Avsättningar för pensioner o liknande förpliktelser		65,4	60,2	72	67,0
Andra avsättningar		11,1	11,4	13,4	14,0
<b>Summa avsättningar</b>		<b>76,5</b>	<b>71,6</b>	<b>85,4</b>	<b>81,0</b>
<b>Skulder</b>					
Långfristiga skulder	10	278,1	480,1	813,7	819,0
Kortfristiga skulder	11	211,8	244,1	256,7	306,0
<b>Summa skulder</b>		<b>489,9</b>	<b>724,2</b>	<b>1 070,4</b>	<b>1 125,0</b>
<b>SUMMA</b>					
<b>EGET KAPITAL, AVSÄTTN OCH SKULDER</b>		<b>803,1</b>	<b>1 010,5</b>	<b>1 509,2</b>	<b>1 541,0</b>
Ansvarsförbindelser					
Pensionsförpliktelser		356,0	356,0	416,8	
Övriga ansvarsförbindelser		542,0	424,0	215,0	
<b>Summa ansvarsförbindelser</b>		<b>898,0</b>	<b>780,0</b>	<b>631,8</b>	<b>356,0</b>

## 12 Noter

<b>Resultaträkning (mkr)</b>				
	<b>Jan-aug 2018</b>	<b>Jan-aug 2017</b>	<b>Koncern Jan-aug 2018</b>	<b>Koncern Jan-aug 2017</b>
<b>Not:1 Intäkter</b>				
Försäljningsmedel	19,9	17,7	20,2	18,0
Taxor och avgifter	38,6	38,3	39,0	48,7
Hyror och arrenden	19,1	24,8	75,6	30,3
Bidrag	94,8	99,6	141,5	145,3
Försäljning av verksamheter och entreprenader	21,4	18,1	50,4	43,3
Försäljning exploateringsfastigheter	7,0	1,0	7,0	1,0
Försäljning av bostadsfast. Mm	227,6	1,5		
Övrigt	0,2	0,3	222,2	53,3
<b>Summa</b>	<b>428,6</b>	<b>201,3</b>	<b>555,9</b>	<b>339,9</b>
<b>Not:2 Kostnader</b>				
Löner och soc avg	- 403,2	- 368,5	- 477,3	- 433,6
Pensionskostnader	- 39,8	- 34,0	- 45,8	- 39,0
Inköp av anl och uhållsmtrl	- 4,5	- 4,9	- 22,5	- 5,0
Bränsle, energi och vatten	- 13,7	- 15,3	- 31,5	- 17,0
Entreprenader och köp av vht	-143,7	- 161,7	- 159,6	- 181,0
Lokal- och markhyror	- 18,8	- 14,1	- 21,2	- 17,9
Förbrukn invent o mtrl	- 25,9	- 23,4	- 32,9	- 28,8
Lämnade bidrag och transfereringar	- 19,1	- 8,4	- 20,9	- 10,0
Reaförluster				
Försäljning av bostadsfast. Mm	- 224,2	- 0,8		
Övriga kostnader	- 83,8	- 82,2	- 283,6	- 96,5
<b>Summa</b>	<b>- 976,7</b>	<b>- 713,3</b>	<b>- 1 095,3</b>	<b>- 828,8</b>
<b>Not:3 Skatteintäkter</b>				
Skatteintäkter	457,9	446,7	457,9	446,7
Slutavräkning föregående år	-	0,8	-	0,8
Preliminär slutavräkning innev år	-	- 4,0	-	- 4,0
<b>Summa</b>	<b>457,9</b>	<b>443,5</b>	<b>457,9</b>	<b>443,5</b>
<b>Not:4 Generella statsbidrag och utjämning</b>				
Inkomstutjämningsbidrag	115,6	108,0	115,6	108,0
Världsfärdsmiljard	9,2	7,3	9,2	7,3
Kostnadsutjämningsbidrag/avgift	- 8,5	- 8,0	- 8,5	- 8,0
Regleringsbidrag/avgift	1,7	- 0,1	1,7	- 0,1
LSS-utjämningsavgift	- 5,7	- 4,3	- 5,7	- 4,3
Kommunal fastighetsavgift	21,8	18,5	21,8	18,5
	<b>134,1</b>	<b>121,4</b>	<b>134,1</b>	<b>121,4</b>
<b>Balansräkning (mkr)</b>				
	<b>Jan-aug 2018</b>	<b>Jan-aug 2017</b>	<b>Koncern Jan-aug 2018</b>	<b>Koncern Jan-aug 2017</b>
<b>Not:5 Materiella anläggningstillgångar</b>				
Mark, byggnader och tekniska anläggningar				
Ingående bokfört värde	733,7	708,7	1 333,2	1 339,2
Nyanskaffningar	41,5	42,1	89,3	18,7
Reavinst	-	-		
Försäljning mm	-204,5	-	- 203,2	-

<b>Resultaträkning (mkr)</b>				
Arets avskrivningar	- 13,6	- 17,1	- 22,9	- 24,7
<b>Summa</b>	<b>557,1</b>	<b>733,7</b>	<b>1 196,4</b>	<b>1 333,2</b>
<b>Not 6:Maskiner, fordon och inventarier</b>				
Ingående bokfört värde	33,8	32,5	47,3	48,9
Nyanskaffningar	2,3	5,0	5,1	3,9
Försäljningar	-	-		
Årets avskrivningar	- 3,9	- 3,7	- 5,6	- 5,5
<b>Summa</b>	<b>32,2</b>	<b>33,8</b>	<b>46,8</b>	<b>47,3</b>
<b>Not:7 Finansiella anläggningstillgångar</b>				
Aktier o andelar	14,8	0,5	4,8	1,4
Grundfondskapital, Hallbo	23,6	23,6	23,6	23,6
Eliminering koncern			- 23,6	- 23,6
Övrigt	3,4	9,2	3,7	6,3
<b>Summa</b>	<b>41,8</b>	<b>33,3</b>	<b>8,5</b>	<b>7,7</b>
<b>Not:8 Fordringar</b>				
Kundfordringar	17,0	10,4	18,1	12,0
Interimsfordringar	18,6	41,8	36,5	58,4
Övriga kortfristiga fordringar	28,3	20,9	18,9	28,4
<b>Summa</b>	<b>63,9</b>	<b>73,1</b>	<b>73,5</b>	<b>98,8</b>
<b>Not:9 Kassa och bank</b>				
Bank	101,1	110,0	174,2	179,0
Plusgiro	-	-		
<b>Summa</b>	<b>101,1</b>	<b>110,0</b>	<b>174,2</b>	<b>179,0</b>
<b>Not:10 Långfristiga skulder</b>				
Låneskuld	261,5	464,2	793,6	896,9
Förinbetalda anslutningsavgifter	16,2	14,0	16,2	13,9
Investeringsbidrag	1,5	1,6	3,9	1,5
Utvecklingsåtgärder Länstrafiken	-	0,6	-	0,5
<b>Summa</b>	<b>279,2</b>	<b>480,4</b>	<b>813,7</b>	<b>912,8</b>
<b>Not:11 Kortfristiga skulder</b>				
Leverantörsskulder	38,5	38,8	57,4	46,6
Moms	1,3	0,9	2,2	2,6
Personalens källskatt	10,0	9,5	14,3	14,5
Interimsskuld	26,4	48,9	49,4	
Semesterlöneskuld och okomp ö-tid	34,3	47,8	34,3	47,8
Övrigt	101,3	62,7	99,0	143,5
<b>Summa</b>	<b>211,8</b>	<b>208,6</b>	<b>256,6</b>	<b>255,0</b>

## 13 Sammanställd redovisning

### Sammanställd redovisning

I den sammanställda redovisningen ingår de bolag, stiftelser och kommunalförbund i vilka kommunen har väsentligt inflytande. Ett väsentligt inflytande antas föreligga om kommunen har minst 20 procent av rösterna. Nerikes Brandkår ingår trots att kommunens andel endast är 7,7 procent. Verksamheten bedrivs som ett kommunalförbund. Kommunen anses ha ett väsentligt inflytande.

**Hallsbergs Bostadsstiftelse (HALLBO)** är en kommunal bostadsstiftelse vars huvudnäringsgren är förvaltning av bostadsfastigheter. HALLBO äger och förvaltar bostäder i nästan alla kommunens tätorter. I Hallsberg och Sköllersta ägs och förvaltas även kommersiella lokaler.

**Hallsbergs Fastigheter 1 AB**, under namnändring till Hallsbergs Bostadsaktiebolag, (BOAB) är ett kommunalt bostadsaktiebolag. Under 2018 har bolaget övertagit Hallsbergs kommuns fastigheter av bostadskarraktär. Bolaget drivs på förvaltning av Hallsbergs kommun.

**Sydnärkes Utbildningsförbund** (Utbildningsförbundet) är ett kommunalförbund som skall tillhandahålla gymnasie- och vuxenutbildningar. Medlemskommuner är Laxå, Askersund och Hallsberg. Alléskolan är den enda gymnasieskola i Sverige som erbjuder samtliga program, 18 nationella program, fem introduktionsprogram och en komplett gymnasiesärskola.

**Nerikes Brandkår** är ett kommunalförbund där flera av länets kommuner samverkar om gemensam räddningstjänst. Örebro, Kumla, Hallsberg och Lekeberg var med vid starten 1998. Laxå kom med 2001 och Askersund 2002. 2010 blev även Nora och Lindesberg medlemmar. I verksamheten ingår också att

**Sydnärkes kommunalförbund** bildades 1 januari 2015 och är ett kommunalförbund, vars syfte är att för medlemskommunernas räkning ansvara för den strategiska planering av frågor kring avfallshantering och de uppgifter rörande insamling och behandling av avfall samt den myndighetsutövning som åligger kommunerna enligt miljöbalken. Medlemskommunerna är Hallsberg, Askersund, Laxå och Lekeberg.

### Övriga intressebolag

Hallsbergs kommun är också delägare i juridiska personer som inte ingår i den sammanställda redovisningen. Kommuninvest Ekonomisk förening, Childrens Museum ekonomisk förening i Hallsberg samt Stiftelsen för Kvalificerad Yrkesutbildning i Mellansverige är några av de övriga intressebolagen.

### Väsentliga händelser

#### Hallsbergs Bostadsstiftelse, HALLBO

Under hösten tar Akka Egedom över drygt 300 lägenheter på Norr i Hallsberg, och de som då bor i dessa fastigheter får då en ny hyresvärd. Detta under förutsättning att kommunfullmäktige senare i höst godkänner affären. Arbetet att renovera Regnbågen pågår för full.

#### Hallsbergs Fastigheter 1 AB

Hallsbergs fastigheter 1 AB har köpt Hallsbergs kommuns fastigheter av bostadskaraktär, och driver verksamheten med Hallsberg kommun som förvaltare. Bolaget väntar på bygglov för att bygga 2 punkthus med 48 lägenheter på Norr.

### Sydnärkes Utbildningsförbund

Den senaste femårsperioden har förbundet haft en mycket positiv elevutveckling vad gäller gymnasieutbildning. Andelen ungdomar som är bosatta i någon av våra medlemskommuner och som valt att studera på Alléskolan har ökat.

### Nerikes Brandkår

Under årets första 7 månader har det utlöst 63 fler automatlarm och inträffat 76 fler skogsbränder än normalt. Antalet hjärtstoppslarm har också ökat, vilket är en effekt av att vi från och med 2018 åker på hjärtstoppslarm från samtliga stationer. Däremot har skadegörelsebränder minskat med 60 händelser jämfört med samma period förra året.

### Sydnärkes kommunalförbund

Förbundets två äldsta sopbilar avyttrades och två nya togs i bruk. I juni passerades 1000-gränsen i utbildade personer för Grönt kort på ÅVC:n i Askersund.

### Ekonomi

Periodens resultat för den sammanställda redovisningen visar ett överskott på 17,8 mkr. Alla enheter redovisade minus förutom Sydnärkes kommunalförbund och kommunen.

2018-08-31 uppgick de likvida medlen till 176,8 mkr. Det är en minskning med 4,7 mkr sedan förra året vilket beror på att lån har lösts.

Resultat för delår 2018 är 17,8 mkr. Det är 22,6 mkr mindre än förra delåret. Kommunens överskott minskade med 7,1 mkr, Hallbo minskade med 6,7 mkr, HF1AB med -0,7 mkr, SUF -1,8, SKF ökade med +1,0 mkr. Finansiella kostnader ökade med 1,9 mkr, intäkterna ökade med 1,2 mkr. Verksamhetsintäkterna ökade med 216,0 mkr och kostnaderna ökade med 262,5 mkr.

Det egna kapitalet ökade, soliditeten ligger på 23,4 procent.

Företag	Ägar andel	Årets resultat	Resultat-påverkande för den sammanställda	Balans-omslutning	Eget kapital	Soliditet
Belopp i tkr						
Hallsbergs kommun		22 142	22 142	803 106	236 670	29,47%
Hallsbergs Bostadsstiftelse	100%	-3 337	-3 337	426 011	114 715	371,36%
Hallsbergs Fastigheter 1 AB	100%	-731	-731	213974	9244	4,32%
Sydnärkes Utbildningsförbund	47,75 %	-979	-467	195 953	49 095	25,05%
Nerikes Brandkår	7,70 %	-1 199	-92	114 440	11 662	10,19%
Sydnärkes kommunalförbund	38,89 %	1 284	499	28 253	0	

### Prognos och framtid

Hallsbergs Fastigheter 1 AB är under namnändring till Hallsbergs

Bostadsaktiebolag . 2018 köpte bolaget Hallsbergs kommuns fastigheter med bostadskarraktär, kommunen driver bolaget på förvaltningsuppdrag. Prognos för bolaget 1 mkr vid årsskiftet.

Helårsprognosen för Nerikes Brandkår visar ett positivt resultat på 343 tkr, vilket är 43 tkr bättre än budget. Kostnader och intäkter avviker kraftigt från budget. Det är den varma sommaren alla bränder som kostat 4 mkr mer än budgeterat samtidigt har Nerikes Brandkår hjälp andra förbund/kommuner vilket de fått betalt för. Två större insatser överskrider den kommunala självriskan, vilket innebär att de kan få en statlig ersättning, beloppet bedöms ge ett ersättningsanspråk på 3 mkr.

Sydnärkes kommunalförbunds arbete strävar mot att minimera den totala avfallsmängden. Förbundets avfallshantering bedöms vara effektiv och lätt att använda för innevånarna i våra kommuner.

## 14 Redovisningsprinciper

### Materiella anläggningstillgångar

Anläggningstillgångarnas värde i balansräkningen motsvarade anskaffningsvärdet efter avdrag för eventuella investeringsbidrag och planenliga avskrivningar. Aktivering av anläggningstillgångar görs i möjligaste mån för maskiner och inventarier månaden efter anskaffning. Större projekt som till exempel byggnader aktiveras till årsskiftet eller när byggnaden är slutbesiktad

### Komponentavskrivning

Rådet för kommunal redovisning har gett ut en information om övergång till komponentavskrivning. I denna noteras att arbete med att gå över till komponentavskrivning kräver praktiska överväganden och att det kan vara lämpligt med en succesiv övergång. Komponentavskrivning har tillämpats på de nya hyresbostäderna i kvarteret Kronan. Under 2017 har skolor och förskolor komponentavskrivits samt under 2018, vatten. Succesivt fortsätter arbetet med övriga fastigheter och avlopp.

### Periodiseringar

Räntekostnader för långfristiga lån belastar resultatet i den period de hänför sig till. Kommunens samtliga lån är upptagna hos Kommuninvest. Underlag från kundstödssystemet KI-Finans har använts för periodiseringen.

Timlöner och OB-ersättningar för perioden augusti som utbetalas i september har beräknats och periodiserats.

Periodisering av preliminär slutavräkning skatteintäkter 2018 har gjorts med underlag från SKL:s prognos i augusti 2018 cirkulär 18.:27 .Periodisering av intäkten för kommunal fastighetsavgift har gjorts med underlag från SKL.

Pensionskostnader är periodiserade med underlag från KPA i augusti 2018

Övriga intäkter och kostnader med väsentliga belopp har periodiserats till delårsperioden.

### Bidrag från Migrationsverket

Ej utnyttjade bidrag från Migrationsverket har inte resultatförts utan redovisas som kortfristig skuld. Sättet att redovisa avviker från god redovisningssed avseende rättvisande redovisning. 2018-08-31 uppgår avsteget till 32,2 mkr, därav flykting 13,4 mkr och ensamkommande barn 18,8 mkr. Kommunens hantering är lika som tidigare år. Kommunen ska hantera kostnader rörande flyktingverksamhet som sträcker sig längre in i framtiden än det enskilda år då överskottet uppkommit. Samtidigt beslutade staten att kraftigt sänka ersättningsnivåerna på bidragen från Migrationsverket från och med den 1 juli 2017. De nyanländas möjlighet till försörjning genom arbetsinkomster är en faktor som har kraftfulla effekter på kommunens kostnader för ekonomiskt bistånd. Bosättningsuppdraget i bosättningslagen kan bli en mycket svår utmaning för Hallsbergs kommun, liksom för många andra kommuner i Sverige. De ekonomiska konsekvenserna är mycket svåra att uppskatta. För att undvika förhastade beslut om hantering av bidragen ska en genomtänkt analys och planering av insatser och åtgärder göras. De förändrade förutsättningarna kräver en ansvarsfull hantering av samlade bidragsöverskott, vilket motiverar kommunens redovisning. En del av

de ökade kostnaderna för det ökade antalet elever som påverkat bildningsnämndens budget kan hänföras till de reserverade migrationsbidragen. Under 2018 beslutade kommunfullmäktige i samband med tertialrapporten att disponera 3 mkr av Migrationspotten till utökning av bildningsnämndens budget 2018.

### **Avsättningar**

Avsättningar för lakvattenrening har tagits upp till det belopp som bedöms krävas för att reglera förpliktelsen på balansdagen. Beloppet baserar sig på beräkningar som ursprungligen gjordes 2012 då en första avsättning med 7 mkr gjordes. Under 2014-2018 har avsättningar och ianspråktaganden gjorts. I delårsrapporten uppgår avsättningen till 11,1 mkr. Kalkylen uppdateras när det föreligger underlag som utgör grund för nya bedömningar. Utredningar har genomförts 2010 (Sweco), 2012 (kommunen), 2014 (Sweco) samt 2016-2017 (VA-konsult Å Pettersson). 2017 byggdes en provisorisk drifanläggning med bra testresultat. Den fortsatta planeringen utgörs av anställande av projektledare samt byggande av en anläggning för att uppnå en fungerande lakvattenreningsprocess. Någon nuvärdesberäkning har inte gjorts i delårsrapporten. I den delen följer inte kommunen RKR 10.2 Avsättningar och ansvarsförbindelser. I samband med årsbokslutet görs ny bedömning.

### **Leasing**

Samtliga leasingavtal redovisades som operationell leasing. Leasingavgiften fördelas linjärt över leasingperioden. Framtida leasingavgifter redovisades som ansvarsförbindelser. Utredning av befintliga leasingavtal pågår med stöd av Leaseright. Eventuella omklassificeringar kommer att göras på nya avtal från och med 2018 och redovisas i årsbokslutet.

### **Sammanställd redovisning**

Den sammanställda redovisningen i delårsrapporten är inte upprättad enligt rekommendation nr 8.2. Den sammanställda redovisningen är inte gemensam med kommunens utan redovisas i ett eget avsnitt. Det gäller förvaltningsberättelsen. Utvärdering om koncernföretagens redovisningsprinciper avviker från kommunens är ej gjord. Därmed är inga justeringar för eventuella avvikelser gjorda. Det är endast för Hallsbergs Bostadsstiftelse och Hallsbergs Fastigheter 1 AB som detta skulle kunna vara aktuellt. Sydnärkes Utbildningsförbund, Nerikes Brandkår och Sydnärkes kommunalförbund drivs som kommunalförbund och redovisar därmed utifrån den kommunala redovisningslagen.

# Riktlinjer och direktiv för telefoni

9

18/KS/170

## Riktlinjer och direktiv för telefoni

### Ärendebeskrivning

Det har tagits fram nya riktlinjer och direktiv för telefoni. Dokumentet är en bilaga till Hallsbergs kommuns telefonpolicy och ersätter tidigare bilaga, Riktlinjer och direktiv.

### Förslag till beslut

Att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar anta styrdokumentet Riktlinjer och direktiv för telefoni.

### Ärendet

Hallsbergs kommun har tillsammans med Askersund, Laxå, Lekeberg och Kumla kommun gjort en gemensam upphandling kring telefoni. Resultatet av upphandlingen är nu på väg att implementeras i alla fem kommuner. En del i implementeringen är att de analoga och digitala telefonlinjerna ska upphöra och måste avvecklas. Det medför att det kommer införas fler mobiltelefoner i kommunens verksamheter. Det finns också en intention att börja avveckla den fasta nätverkstelefonin (IP) och ersätta den med mobiltelefoni. Mobiltelefonin har i det nya avtalet en lägre driftskostnad jämfört med fast telefoni. Införandet av det nya avtalet och kommande utveckling har medfört att det uppstått behov av att ta fram nya riktlinjer och direktiv för att tydliggöra och reglera handhavandet.

Det nya dokumentet är en bilaga till Hallsbergs kommuns telefonpolicy och ersätter tidigare bilaga, Riktlinjer och direktiv.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund  
Förvaltningschef

Evelyn Boström  
T.f. administrativ chef

### Bilagor

Riktlinjer och direktiv för telefoni

Bilaga 1

# Riktlinjer och direktiv för telefoni

Detta dokument är en bilaga till Hallsbergs kommuns telefonpolicy och innehåller riktlinjer för att reglera handhavande av telefonin.

---

## Riktlinje

Avser främst frågor som rör ren verkställighet och kan ses som en handbok för hur arbetsuppgifterna rekommenderas att utföras.



HALLSBERGS  
KOMMUN

# Innehåll

1	Inledning.....	3
1.1	Mål.....	3
2	Styrande dokument.....	3
3	Ansvar.....	4
3.1	Allmänt .....	4
4	Riktlinjer för val av telefonutrustning och tjänster .....	5
4.1	Mobiltelefon .....	5
4.1.1	Val av telefonmodell.....	5
4.2	Kringutrustning och tjänster .....	6
4.2.1	Headset.....	6
4.2.2	Dataabonnemang .....	6
4.2.3	Hänvisning .....	6
4.2.4	Applikationer ("appar") .....	6
5	Handhavande .....	6
5.1	Kvalitet och service .....	6
5.1.1	Undantag .....	7
5.2	Nummerupplysning .....	7
5.3	Privat nyttjande .....	7
5.4	Nyttjande utanför Sverige .....	7
5.5	Betaltjänster .....	7
6	Beställning/borttagning samt support.....	8
6.1	Abonnemang och utrustning .....	8
6.2	Support .....	8
6.3	Lathundar och manualer .....	8
7	Säkerhet och användande .....	8
7.1	Förlust/stöld/skada.....	8
7.2	Pinkod/lösenord .....	8
7.3	Internetanvändning och e-post .....	8
8	Överlåtelse vid avslutad tjänst .....	9
8.1	Mobiltelefon och nummer till annan efterträdare .....	9
8.2	Överlåtelse av mobilabonnemang.....	9
9	Bilagor .....	9

# 1 Inledning

Detta dokument är en bilaga till Hallsbergs kommuns telefonpolicy och ersätter tidigare Riktlinjer och direktiv för telefoni i Hallsbergs kommun.

Detta dokument innehåller riktlinjer för handhavande av telefoni, regler för anskaffning och användning av mobilabonnemang/telefoni, mobilsurf samt mobilt bredband, samt regler för säkerhet och säkert användande av telefoner.

## 1.1 Mål

Hallsberg kommun ska ha bra service med hög tillgänglighet till kommunens verksamheter. Målet med kommunens telefonpolicy är att skapa regler och rekommendationer som bidrar till en bra service gentemot allmänheten.

Med tillgänglighet menas det att den som ringer och söker någon på en förvaltning ska komma i kontakt med rätt person så enkelt och snabbt som möjligt.

# 2 Styrande dokument

Till stöd för användarna finns ett antal styrande dokument som styr hur Hallsberg kommuns användare ska hantera sin telefon och sitt användande av mobiltelefon och annan elektronisk utrustning.

- **Telefonpolicy** (gemensamt dokument för Hallsberg, Laxå och Askersund). Policyn avser användning av växel, fasta telefoner samt mobiltelefoner och gäller för samtliga anställda i de tre kommunerna.
- **Kommunikationspolicy för Hallsbergs kommun.** En kommunikationspolicy utgör grunden för en gemensam syn på intern och extern kommunikation. Kommunikation från Hallsbergs kommun ska vara saklig och pålitlig.
- **Policy för e-post och internetanvändning i Hallsbergs kommun.** Utgångspunkt är att arbetstid och kommunens utrustning enbart används till det som krävs för att sköta det kommunala arbetet eller uppdraget.
- **Informationssäkerhetspolicy.** Alla som hanterar informationstillgångar har ett ansvar för att upprätthålla informationssäkerheten. Detta innebär att den som är ansvarig för en viss verksamhet också är ansvarig för säkerheten inom respektive verksamhetsområde. Alla medarbetare inom verksamheten ska känna till att de har ett ansvar för verksamhetens informationssäkerhet. Varje anställd ska i eget arbete följa uppställda regler och givna anvisningar. Varje anställd har även skyldighet att rapportera funktionsstörningar och fel i system, utrustningar och data. Om någon enskild befattningshavare ändå bryter mot gällande styrdokument bär vederbörande själv ansvaret för sitt handlande.

## 3 Ansvar

### 3.1 Allmänt

Alla anställda och förtroendevalda har ett ansvar för att kommunen har en god telefonkultur.

Det är respektive chefs ansvar att se till att Hallsberg kommuns telefonpolicy samt handhavandet av telefonin är känd och efterlevs på arbetsplatsen. Viktigt är att medarbetare finns på plats för att ta emot samtal under de tider som meddelats allmänheten.

Chefer i Hallsberg kommun ansvarar också för att kommunens kontaktcenter får information om förändringar som påverkar innehållet i t.ex. kunddatabas.

Nedan redovisas information som lagras i kunddatabasen.

#### **Vid personbundna abonnemang**

- Namn
- Telefonnummer
- E-post
- Titel
- Personnummer
- Användarid
- Organisationstillhörighet
- Kostnadsställe
- Besöksadress
- Sökord

#### **Vid icke personbundna abonnemang**

- Benämning
- Telefonnummer
- E-post
- Organisationstillhörighet
- Kostnadsställe
- Besöksadress
- Sökord

## 4 Riktlinjer för val av telefonutrustning och tjänster

Kommunen strävar efter att främja ett mobilt digitalt arbetssätt och mobiltelefon är för många anställda i kommunen ett viktigt arbetsredskap. Utgångspunkterna vid val av mobiltelefon är att den anställde ska kunna arbeta mer effektivt, flexibelt och vara mer tillgänglig.

Val av mobiltelefon, mobilt bredband och abonnemang och kringutrustning ska styras av faktiskt behov och bestäms i samråd med närmaste chef utifrån de modeller och alternativ av abonnemang som arbetsgivaren tillhandahåller. Vid behov av konsultation kan man vända sig till kommunens kontaktcenter.

### 4.1 Mobiltelefon

Utgångspunkten är att kommunen har en mobil växelösning vilket innebär att användare som har behov av telefon i tjänsten kan ha en mobiltelefon.

Behovet av mobiltelefon delas in i tre kategorier:

1. Personal med behov/rätt att arbeta på ett geografiskt flexibelt sätt och med behov/rätt att vara nåbara utanför ordinarie arbetstid. I detta fall uppstår ingen förmån även om användaren tillåts använda mobilen privat (förutsatt att inga ytterligare kostnader uppstår av det privata användandet).
2. Personal som bara ska arbeta på kontoret under kontorstid men som har behov av telefon. Ett privat nyttjande på arbetsplatsen som sker vid enstaka tillfällen och som inte medför ökade kostnader för kommunen medför ingen förmån.
3. Personal utan behov av personlig telefon. För denna grupp erbjuds inte någon personlig telefon.

Beskrivning av vilken personal som tillhöra första kategorin och vilka kriterier som ingår i behov/rätt att vara nåbar, finns i bilaga 1.

#### 4.1.1 Val av telefonmodell

Behov som styr val av mobiltelefon är:

- Behov av telefon i tjänsten
- Tillgång till mobilt internet (där arbete under en del av arbetsdagen sker på annan geografisk plats än medarbetarens kontor).
- Behov av E-post på annan plats än kontoret.
- Då bärbar dator av praktiska eller kostnadsmässiga skäl inte är ett alternativ.

Behov som kan föranleda val av någon annan form av avvikande modell än standard är då till exempel funktionsnedsättning eller då behov av vatten, smuts och stöttålig utrustning föreligger

## 4.2 Kringutrustning och tjänster

### 4.2.1 Headset

Vid beställande av mobiltelefon är det, av arbetsmiljö- och trafiksäkerhetsskäl, önskvärt att även beställa headset, i de fall detta exempelvis inte ingår.

### 4.2.2 Dataabonnemang

Eftersom alla "smart phones" kräver någon form av dataförbindelse skall inga sådana telefoner nyttjas utan denna tjänst.

### 4.2.3 Hänvisning

Tjänsten hänvisning skall kopplas till samtliga personliga abonnemang.

Tjänsten hänvisning innefattar också att det automatiskt blir en överföring från användarens digitala kalender till en hänvisning av den personliga telefonen vid bokade möten.

### 4.2.4 Applikationer ("appar")

Om installationen av en app föranleder en kostnad, står kommunen endast för kostnaden om programmet kan betraktas som ett redskap i arbetet och en chef godkänt åtgärden.

## 5 Handhavande

### 5.1 Kvalitet och service

Kvalitén på kommunens telefonservice till allmänheten är helt och hållet beroende av att användarna sköter sin telefon rätt. Teknik och personalen i kontaktcenter kan enbart underlätta för användaren att göra det möjligt.

Grundförutsättningar för en god servicenivå är:

- Ett serviceinriktat och professionellt bemötande
- Hög tillgänglighet
- Att det framgår när medarbetaren är tillgänglig genom att telefonen är hänvisad vid frånvaro.
- Ingen ska behöva ringa mer än en gång för att få svar

Som besvarade samtal räknas:

- Personligt svar av den som söks
- Vidarekoppling till passningsställe (kontaktcenter är inte att betrakta som ett passningsställe)
- Hänvisning
- Röstbrevlåda

Detaljerade instruktioner för hur samtal ska besvaras och föras finns i dokumentet: **Kommunikationspolicy för Hallsbergs kommun.**

### 5.1.1 Undantag

Det kan vid undantag finnas särskilda skäl till att verksamhet har behov av telefontider.

Telefontid skall aldrig knytas till personliga abonnemang utan vara kopplade till någon form av gruppnummer/kundcenterlösning.

När en verksamhet förbinder sig till en telefontid får telefonnummer kopplade till den aktuella telefontiden ej lämnas utan personlig passning under telefontiden.

Jourtelefoner får ej lämnas utan personlig passning under jourtid.

## 5.2 Nummerupplysning

För interna telefonnummer finns en telefonbok som nås via växelappen i mobiltelefonen och Intranätet. Hallsberg kommuns kontaktcenter ska inte användas för interna sökningar.

För extern nummerupplysning används söktjänster via telefonbok eller via internet.

## 5.3 Privat nyttjande

Telefonen är ett arbetsverktyg för ökad effektivitet, säkerhet och tillgänglighet. Hallsbergs kommun tillhandahåller telefon till anställd som behöver den i sin tjänsteutövning. Om en medarbetare vid enstaka tillfällen har behov av att använda telefonen för privat bruk under arbetstid ska det ske med gott omdöme och på ett sådant sätt att det inte stör arbetet.

Vid missbruk av telefonen och brott mot denna policy kommer arbetsgivaren att vidta arbetsrättsliga åtgärder, vilket ytterst kan innebära uppsägning av personliga skäl.

## 5.4 Nyttjande utanför Sverige

Om telefoner ska användas utanför Sveriges gränser gäller andra priser än Hallsberg kommuns avtal. Telefonen får användas till utlandssamtal samt i utlandet i samband med tjänsteförrättning. Innan nyttjandet ska användaren ta reda på landets priser för telefoni och använda gott omdöme. För priser och annan information hänvisas till leverantörens hemsida. För personal som har behov att under vissa omständigheter vara nåbara även utanför kontorstid är det tillåtet att ta med telefonen utomlands. Medarbetaren ansvarar personligen för eventuella merkostnader som privat nyttjande utomlands medför.

## 5.5 Betaltjänster

Betaltjänster får endast användas efter medgivande från ansvarig chef. Medarbetaren kan bli personligt betalningsansvarig för användning av ej auktoriserade betaltjänster.

## 6 Beställning/borttagning samt support

### 6.1 Abonnemang och utrustning

Beställningar/borttagning av abonnemang och utrustning skall ske via anvisad beställningsfunktion.

Vilken lösning varje medarbetare ska ha, beträffande telefonutrustning och tjänster, ska styras av behovet och bestäms i samråd med behörig chef.

### 6.2 Support

Teknisk support för telefonlösningen koordineras via kommunen och IT-helpdesk. Kontaktcenter kan vara behjälplig med användarsupport rörande handhavande.

### 6.3 Lathundar och manualer

Lathundar och manualer är tillgängliga via kommunens intranät.

## 7 Säkerhet och användande

### 7.1 Förlust/stöld/skada

Medarbetaren ansvarar för att iaktta aktsamhet för att förhindra skador eller förlust av utrustningen. Ett personligt ansvar kan avkrävas medarbetaren om denne varit oaktsam.

Om mobiltelefonen tappas bort eller blir stulen ska tre åtgärder snarast vidtas:

- Spärra telefonen via Telias kundtjänst, telefon 90 200
- Anmäl till polisen
- Meddela kontaktcenter.

Vid skada ska detta anmälas via gällande skadeanmälningsrutin.

### 7.2 Lösenkod/lösenord

Samtliga mobiltelefoner ska minst vara skyddade med en 4-siffrig lösenkod. Medarbetaren ansvarar för att komma ihåg sin lösenkod och att den inte kommer i orätta händer. Vid återlämnande av utrustning ska medarbetaren återställa lösenkod/lösenord.

### 7.3 Internetanvändning och e-post

E-post och Internetanvändning via mobil utrustning ska ske enligt samma principer som från datorn och regleras i dokumentet: **Policy för e-post och internetanvändning i Hallsbergs kommun.**

## 8 Överlåtelser vid avslutad tjänst

### 8.1 Överlämnande av mobiltelefon och nummer till efterträdare

När efterträdare tar över mobiltelefon och nummer från annan medarbetare ska detta hanteras enligt följande:

- Vid personbunden mobiltelefon ska mobiltelefonen återställas till fabriksinställningar innan överlämnandet. Chef ansvarar för att det utförs.
- Information om överlämningen ska lämnas till kontaktcenter för registrering.

### 8.2 Överlåtelse av mobilabonnemang

Arbetsgivaren kan medge att medarbetaren får överta sitt mobilabonnemang vid avslutad tjänst.

Vid överlåtelsen kan priser och vissa tjänster upphöra, avslutas eller förändras. Det är medarbetaren ansvar att ta reda på vilka förändringar som sker.

Avgifter och extrakostnader i samband med överlåtelsen ska betalas av medarbetaren.

Det är respektive chef som avslår begäran eller godkänner överlåtelsen, samt informerar kontaktcenter om vilket beslut som tagits.

## 9 Bilagor

Bilaga 1



## Bilaga 1

**Kategori av personal som kan omfattas av bestämmelserna för privat användande av tjänstemobil utan att förmån uppstår.**

### Förutsättningar

Förutsättningarna för att personlig tjänstemobil ska tillåtas användas privat utanför ordinarie arbetstid är att nedanstående kriterier uppfylls, samt att det privata användandet inte medför ytterligare kostnader för arbetsgivaren.

### Kriterier

Medarbetaren ska ha en chefsroll där kravet ingår att hen ska kunna arbeta på ett geografiskt flexibelt sätt. Med det menas att chef ska utanför ordinarie arbetsplats vara tillgänglig via sin tjänstemobil för att ringa och besvara samtal, läsa och besvara mail eller använda appar som tillhör arbetet.

Det ska också ingå i chefsrollen att vara nåbar utanför ordinarie arbetstid, dvs. att det ingår i arbetsuppgifterna och i rollen att vara nåbar för arbetsgivaren oavsett tidpunkt på dygnet.

Om chef inte ska vara nåbar utanför ordinarie arbetsplats och arbetstid ska den tjänstemobilen inte tillåtas användas för privat bruk.

Närmaste chef ansvarar för att hålla ordning på vem som inte uppfyller kriterierna.

### Undantag

Det kan finnas medarbetare som inte har en chefsroll, men har behovet att använda telefonen enligt ovanstående kriterier. Medarbetare eller uppdragstagare som i sin befattning har arbetsuppgifter där arbetsgivaren kräver att hen är nåbar utanför ordinarie arbetstid, kan vid egen önskan tillåtas att använda sin personliga tjänstemobil privat utan att förmån uppstår.

Bedömning och tillåtelse beslutas av närmaste chef.

### Uppföljning

Chef som fattat beslut om medarbetare som inte har en chefsroll, men tillåts privat användande av sin tjänstemobil utan att förmån uppstår, ska anmäla detta till personalavdelningen.

Om medarbetarens roll förändras så att den inte längre uppfyller kriterierna ska tillåtelsen dras tillbaka. Chefen ansvarar för att meddela medarbetaren och personalavdelningen.

# Anmälan om delegationsbeslut

10

18/KS/42



## Delegationsbeslut

Beslut gällande svar på samråd detaljplan Norrtorp 5:3 och del av Norrtorp 5:1 har fattats i samråd med kommunstyrelsens ordförande.



Marianne Christiansen

Samhällsbyggnadschef