

Kommunstyrelsen**Tid**

08:30-12:00

Plats

Sottern, kommunhuset Hallsberg

Beslutande ledamöter

Magnus Andersson (S)
Ulf Ström (S), vice ordförande
Torbjörn Appelqvist (M), 2:e vice
ordförande
Veronica Wallgren (S)
Siw Lunander (S)
Conny Larsson (S)
Theres Andersson (S)
Tryggve Thyresson (V)
Andreas Tranderyd (MP)
Anders Lycketeg (C)
Lennart Pettersson (M)
Martin Pettersson (KD)
Erik Storsveden (L)
Benny Albertsson (SD)
Jimmy Olsson (SD)

Ej tjänstgörande ersättare

Christina Johansson (S)
Hans Karlsson (S)
Thomas Larsson (S)
Birgitta Kumblad (S)
Christel Forsberg (S)
Börje Andersson (S)
Towe Jegeros (V)
Lotta Öhlund (MP)
Gösta Hedlund (C)
Erik Teerikoski (C)
Ulrika Björklund (M)
Rikard Arveden (M)
Ingela Hagenfors (KD)
Oscar Lundqvist (SD)
Jane Svedhjelm (SD)

Övriga

Christina Torpman, Kommunsekreterare
Lena Fagerlund, Kommundirektör
Maria Almquist, Tf Kommunsekreterare
Marie Hellgren, Ekonomichef



1 – Sammanträdet inledning

Föredragande

Ärendebeskrivning

1. Öppnande av sammanträdet
2. Tjänstgörande ersättare
3. Val av justerare. Justering föreslås äga rum fredagen den 24 maj kl. 13:00
4. Fastställande av föredragningslistan

2 – Information om tillgänglighetsanpassning av omklädningsrum och duschar Sydnärkehallen

Föredragande

Ärendebeskrivning

Enligt beslut på kommunstyrelsens sammanträde 2019-04-09 informerar representanter från fastighetsavdelningen om hur de planerar för att tillgänglighetsanpassa duscharna i Sydnärkehallen.

3 – Information om arbetsmiljö

Föredragande

Ärendebeskrivning

Personalchefen informerar om arbetsmiljö.

4 – Information om utredning av de kommunala köken

Föredragande

Ärendebeskrivning

Enligt beslut på kommunstyrelsens sammanträde 2019-04-09 informerar Lokalstrategen om utredningen av de kommunala köken.

5 - Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen (19/KS/75)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Förslag till beslut om att anta Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen. I maj 2018 började en ny förordning om dataskydd att gälla. Med anledning av detta har det utformats riktlinjer. Riktlinjerna reglerar ansvarsförhållanden för tillämpning.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås att besluta att anta Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen.

Beslutsunderlag

- TS - Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen
- Dataskyddsförordningen - Riktlinjer för tillämpning

6 - Prioriteringsordning vattenförsörjning (19/KS/97)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Ärendet handlar om behovet av att ta fram prioriteringsordning för att kunna hantera situationer med vattenbrist.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att följande prioriteringsordning ska gälla:

1. I första hand prioriteras hushåll och verksamhet som har stor betydelse för liv och hälsa
2. I andra hand prioriteras verksamhet som har stor betydelse för samhällets funktionalitet
3. I tredje hand prioriteras verksamhet som har stor betydelse för miljön

Beslutsunderlag

- TS - Vattenförsörjning

7 - Beslut om antagande av detaljplan för fastigheten Skyffeln 4, del av i Hallsberg, Hallsbergs kommun (18/KS/208)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Detaljplanens syfte är att möjliggöra utbyggnad av befintlig industriverksamhet på fastigheten Skyffeln 4. Gällande detaljplan begränsar utbyggnad eftersom det ligger ett vägreservatområde, prickmark samt ett ledningsområde på fastigheten. I aktuell detaljplan ändras användningen till verksamheter (Z), prickmarken öster om befintlig industribyggnad tas bort. Vägreservatet kommer också tas bort och ersättas med en gemensamhetsanläggning, markreservat för tillfartsgata (g) och läggas samman med ledningsområdet (u), vilket möjliggör utbyggnad på fastigheten.

Granskningstiden för detaljplanen var mellan 10-26 april 2019. Synpunkter som inkom under granskningsskedet har sammanställts och besvarats i ett granskningsutlåtande.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att anta detaljplanen.

Beslutsunderlag

- TS - Beslut om antagande av detaljplan
- Plankarta Skyffeln 4 antagande
- Planbeskrivning Skyffeln 4 antagande
- Fastighetsförteckning Skyffeln 4 antagande
- Granskningsutlåtande
- Dagvattenberäkning Skyffeln 4

8 - Aktualitetslista planuppdrag (19/ks/103)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Plan- och Geodataenheten har fått i uppdrag att ta fram en prioriteringslista gällande planarbete i Hallsbergs kommun.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås godkänna prioriteringslistan.

Beslutsunderlag

- TS - Aktualitetslista planuppdrag
- PM angående nyttan att göra om detaljplaner
- Planlista Hallsberg 2019 20190516



9 - Riktlinjer för tjänsteresor (19/ks/84)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Riktlinjer för tjänsteresor är ett styrdokument som anger på vilket sätt anställda och förtroendevalda i Hallsbergs kommun, inklusive bolag, ska planera och genomföra resor i tjänsten

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att anta riktlinjerna för tjänsteresor.

Beslutsunderlag

- TS - Riktlinjer för tjänsteresor
- Riktlinjer för tjänsteresor

10 - Delegationsordning för kommunstyrelsen (19/ks/95)

Föredragande

Ärendebeskrivning

En översyn av kommunstyrelsens delegationsordning har genomförts och i samband med detta har en ny delegationsordning upprättats.

I delegationsordningen redovisas vilka beslutsärenden som kommunstyrelsen delegerar och till vem/vilka.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta anta delegationsordningen för kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

- TS - Delegationsordning kommunstyrelsen
- Delegationsordning för kommunstyrelsen

11 - Revidering av reglemente för bildningsnämnden (19/ks/90)

Föredragande

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för bildningsnämnden.

Beslutsunderlag

- TS -Revidering av reglemente för bildningsnämnden
- Reglemente för bildningsnämnden

12 - Revidering av reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden (19/KS/91) *Föredragande*

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden.

Beslutsunderlag

- TS - Revidering av reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden
- Reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden

13 - Revidering av reglemente för drift- och servicenämnden (19/KS/92)

Föredragande

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för drift- och servicenämnden.

Beslutsunderlag

- TS - Revidering av reglemente för drift- och servicenämnden
- Reglemente för drift- och servicenämnden

14 - Revidering av reglemente för kommunstyrelsen (19/ks/89)

Föredragande

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

- TS - Revidering av reglemente för kommunstyrelsen
- Reglemente för kommunstyrelsen

15 - Revidering av reglemente för valnämnden (19/KS/72)

Föredragande

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för valnämnden.

Beslutsunderlag

- TS - Revidering av reglemente för valnämnden
- Reglemente för valnämnden

16 - Revidering av reglemente för myndighetsnämnden (19/KS/73)

Föredragande

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för myndighetsnämnden.

Beslutsunderlag

- TS - Revidering av reglemente för myndighetsnämnden
- Reglemente för myndighetsnämnden

17 - Revidering av reglemente för krisledningsnämnden (19/ks/98)

Föredragande

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för krisledningsnämnden.

Beslutsunderlag

- TS - Revidering av reglemente för krisledningsnämnden
- Reglemente för krisledningsnämnden

18 - Revidering av reglemente för revisorerna (19/KS/74)

Föredragande

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för revisorerna.

Beslutsunderlag

- TS - Revidering av reglemente för revisorerna
- Reglemente för revisorerna

19 - Årsredovisning Sydnärkes kommunalförbund 2018 (19/KS/70)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Sydnärkes kommunalförbund har inkommit med årsredovisning för år 2018.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att godkänna årsredovisningen och att bevilja ansvarsfrihet för direktionen samt för de enskilda ledamöterna i densamma.

Beslutsunderlag

- TS Årsredovisning Sydnärkes kommunalförbund 2018
- Årsredovisning Sydnärkes kommunalförbund 2018
- Revisionsberättelse för år 2018
- Granskning av årsredovisning 2018

20 - Årsredovisning Samordningsförbundet Sydnärke 2018 (19/KS/81)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Samordningsförbundet Sydnärke har inkommit med årsredovisning för år 2018.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att godkänna årsredovisningen och bevilja ansvarsfrihet för styrelsen samt för de enskilda ledamöterna i densamma.

Beslutsunderlag

- TS Årsredovisning Samordningsförbundet Sydnärke 2018
- Årsredovisning 2018 Samordningsförbundet Sydnärke
- Revisionsrapport angående årsredovisning 2018 Samordningsförbundet Sydnärke



21 - Tertialrapport 2019 kommunstyrelsen (19/KS/100)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Tertialrapport 2019 för kommunstyrelsen.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att godkänna tertialrapport 2019.

Beslutsunderlag

- TS Tertialrapport KS 2019
- Tertialrapport (Kommunstyrelsen)

22 - Tertialrapport 2019 (19/KS/101)*Föredragande***Ärendebeskrivning**

Tertialrapport 2019.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att godkänna tertialrapport 2019.

Beslutsunderlag

- TS Tertialrapport 2019
- SlutligTertialrapport (Hallsbergs kommun) till KS 190516

23 - Gemensamma planeringsförutsättningar 2020-2022 (19/KS/102)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelseförvaltningen har sammanställt ett förslag till gemensamma planeringsförutsättningar, GPF, för perioden 2020-2022.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att fastställa Gemensamma Planeringsförutsättningar för år 2020-2022.

Beslutsunderlag

- TS GPF 2020-2022
- Rapport GPF 190516 till KS

24 - Räkenkapssammanställning 2018 för stiftelser förvaltade av Hallsbergs kommun (19/KS/86)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Som förvaltare har Hallsbergs kommun att behandla räkenkapssammanställningarna och revisionsberättelserna avseende 2018.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att:

1. Räkenkapssammanställningarna för 2018 fastställs.
2. Revisionsberättelserna för 2018 förklaras behandlade.
3. Räkenkapssammanställningarna och revisionsberättelserna för 2018 läggs till handlingar.

Beslutsunderlag

- TS Räkenkapssammanställning 2018 för stiftelser förvaltade av Hallsbergs kommun

25 - Gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter (18/KS/222)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Sveriges kommuner och landsting (SKL) ska stödja medlemmarna i arbetet för en jämlik, jämställd och evidensbaserad socialtjänst. SKL har i och med detta tagit fram ett förslag på ett mer samlat system för kunskapsstyrning och kostnaden föreslås fördelas på kommunerna utifrån beräkningsmodellen för SKL:s medlemsavgift, det vill säga baserat på befolkningens mängden i de olika kommunerna.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att Hallsbergs kommun att anta rekommendationerna under förutsättning att övriga kommuner också ställer sig positiva till förslaget och att beloppet belastar social- och arbetsmarknadsnämndens budget.

Beslutsunderlag

- TS Gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter
- VB: Meddelande (15/2018) från SKL:s styrelse om Rekommendation till kommunerna om gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter (3/3)
- Utskick till kommunstyrelser och för kännedom till socialchef/motsvarande förvaltningschefer

26 - Svar på motion – Våga tänka utanför ramarna för att skapa nya jobb och för att trygga den framtida kompetensförsörjningen (18/KS/165)

Föredragande

Ärendebeskrivning

I en motion till kommunfullmäktige från Kristdemokraterna föreslås att kommunstyrelsen får i uppgift att presentera förslag till åtgärder enligt motionens intention. Vilket kan sammanfattas som åtgärder behöver vidtas för att utrikesfödda arbetssökande behöver rustas och matchas för att vara en tillgång på arbetsmarknaden. Inom ansvaret för kommunens arbetsmarknads- och integrations enhet pågår idag åtgärder för att skapa förutsättningar för berörda att komma ut i arbetslivet. Utifrån pågående arbete och åtgärder anses motionen besvarad och därmed föreslås avslag till yrkandet.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Beslutsunderlag

- TS - Svar på motion - Våga tänka utanför ramarna för att skapa nya jobb och för att trygga den framtida kompetensförsörjningen
- Motion - Våga tänka utanför ramarna för att skapa nya jobb för att trygga den framtida kompetensförsörjningen

**27 - Åtgärder för underhåll av vägbanor,
cykelbanor och trottoarer under 2019
(19/KS/104)***Föredragande***Ärendebeskrivning**

Eftersatt underhåll och uppkomna skador efter grävning, sprickbildning och hål i väg- och cykelbanor samt trottoarer behöver åtgärdas och asfalteras. Drift- och serviceförvaltningen ges ett extra anslag på en miljon kronor för åtgärder av beläggningsskador.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att en miljon kronor från 2019 års planeringsreserv tilldelas drift- och serviceförvaltningen för åtgärder av beläggningsskador.

Beslutsunderlag

- TS - Åtgärder för underhåll av vägbanor, cykelbanor och trottoarer under 2019, rev

28 - Kommundirektörens rapport april 2019
(19/KS/9)*Föredragande***Ärendebeskrivning**

Kommundirektören kommer lämna muntlig information på sammanträdet.



29 - Anmälan av delegationsbeslut 2019
(19/KS/8)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Inga delegationsbeslut har inkommit.

30 - Meddelanden till kommunstyrelsen 2019 (19/KS/82)

Föredragande

Ärendebeskrivning

Handlingarna finns tillgängliga på kommunstyrelseförvaltningen.

Beslutsunderlag

- Meddelanden 2019-05-21

31 – Övrigt*Föredragande*

32 – Sammanträdet avslutning

Föredragande

Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen

5

19/KS/75

Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen

Ärendebeskrivning

Förslag till beslut om att anta Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar att anta Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen.

Ärendet

I maj 2018 började en ny förordning om dataskydd att gälla. Med anledning av detta har det utformats riktlinjer. Riktlinjerna reglerar ansvarsförhållanden för tillämpning.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Birgitta Rydén
Säkerhetssamordnare

Bilagor

Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen

Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen (GDPR)

Riktlinjerna vägleder tillämpningen av dataskyddsförordningen i Hallsbergs kommun.

Riktlinje

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



**HALLSBERGS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

1	Bakgrund och sammanhang	3
2	Utgångspunkter	3
3	Information till allmänheten	4
4	Ansvarsfördelning.....	4
4.1	Innebörd av personuppgiftsansvar	5
4.2	Personuppgiftsbiträde.....	5
4.2.1	Delegation att teckna personuppgiftsbiträdesavtal	6
4.3	Dataskyddsombud.....	6
4.4	Förvaltningschef.....	6
4.5	Dataskyddssamordnare.....	7
4.6	Dataskyddsnätverk.....	7
5	Incidenthantering	8

1 Bakgrund och sammanhang

Europaparlamentet har beslutat om en ny förordning: *"Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)".* Förordningen kallas allmänt GDPR (General Data Protection Regulation) och gäller i EU. Den 25 maj 2018 ersattes Personuppgiftslagen (PUL) av GDPR. I denna riktlinje används förkortningen GDPR i stället för dataskyddsförordningen.

En stor skillnad mellan GDPR och PUL är att nu måste ostrukturerad behandling inordnas laglig grund. Ostrukturerade behandling kan t ex vara personuppgifter i e-post och förekomst av personuppgifter på hemsidor. Med GDPR är det också mycket tydligt att personuppgiftsansvariga har ansvar för att visa att GDPR efterlevs.

Detta styrdokument är en riktlinje. Att det behövs en riktlinje för tillämpning motiveras av GDPR krav samt behov av en tydlig inriktning på vem som bär ansvar för skyddet för de registrerades rättigheter och friheter för att kunna hantera personuppgifter på ett rättssäkert sätt.

Föreliggande riktlinjer:

- ger vägledning för hur GDPR ska tas om hand i Hallsbergs kommun genom att tydliggöra vem som ansvarar för vad i syfte att implementera förordningen,
- vänder sig till personuppgiftsansvariga, dataskyddsombud, förvaltningsledning och dataskyddssamordnare,
- ska åtföljas av rutiner för personuppgiftshantering,
- ska följas upp kontinuerligt och granskas av dataskyddsombud vad gäller efterlevnad och tillämpning, en gång per år,
- ovanstående granskning ska redovisas för kommunstyrelsen och personuppgiftsansvariga,
- ska kommuniceras och förankras av dataskyddsombud hos personuppgiftsansvariga, förvaltningsledning och dataskyddssamordnare.

2 Utgångspunkter

GDPR:s tillämpning utgår alltid från förordningens grundläggande principer.

- Laglighet, korrekthet och öppenhet
- Ändamålsbegränsning
- Uppgiftsminimering
- Riktighet

- Lagringsminimering
- Integritet och konfidentialitet
- Ansvarsskyldighet

Principerna innebär i korthet att personuppgiftsansvariga:

- måste ha stöd i GDPR för att få behandla personuppgifter,
- bara får samla in personuppgifter för specifika, särskilt angivna och berättigade ändamål,
- inte ska behandla fler personuppgifter än vad som behövs för ändamålen,
- ska se till att personuppgifterna är riktiga,
- ska radera personuppgifterna när de inte längre behövs,
- ska skydda personuppgifterna, till exempel så att inte obehöriga får tillgång till dem och så att de inte förloras eller förstörs,
- ska kunna visa att och hur GDPR efterföljs.

3 Information till allmänheten

GDPR syftar bl a till att skydda fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter. Därför är det viktigt att Hallsbergs kommun visar allmänheten att kommunen följer GDPR och hänvisar till platser där ytterligare information finns att hämta.

Detta sker på kommunens hemsida där Hallsbergs kommun ger information om hur kommunen behandlar personuppgifter. Där ska också namn och telefonnummer till dataskyddsombud publiceras.

I kommunens utgående mail och svarsmail ska följande text finnas. **För att kunna hantera ditt epostmeddelande kommer kommunen att behandla dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur vi behandlar dina personuppgifter se www.hallsberg.se/dataskyddsförordningen. Eller kontakta oss på telefonnummer 0582-68 50 00.**

4 Ansvarsfördelning

GDPR kräver ett tydligt fastställande om vem som bär ansvar. Hallsbergs kommun har med dessa riktlinjer fördelat ansvar och preciserat uppgiftsfördelning för att behandling av personuppgifter ska uppnå rättssäkerhet.

Det lagstadgade kravet på ansvarsfördelning är att det ska finnas personuppgiftsansvariga, personuppgiftsbiträden och dataskyddsombud. Hallsbergs kommun utökar detta med ansvar för förvaltningschef och uppgifter för dataskyddssamordnare. Det ska också finnas ett internt dataskyddsnätverk.

I Hallsbergs kommun är varje nämnd, revisorerna och kommunstyrelsen personuppgiftsansvariga och i vissa fall personuppgiftsbiträden. Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) tecknas med aktörer utanför kommunens organisation. Varje personuppgiftsansvarig har ett dataskyddsombud. Varje förvaltning har en eller flera dataskyddssamordnare.

Förteckning över personuppgiftsansvariga i Hallsbergs kommun

- Bildningsförvaltningen
- Drifts- och servicenämnden
- Hallsbergs bostads AB
- Kommunstyrelsen
- Myndighetsnämnden
- Revisorerna
- Social- och arbetsmarknadsnämnden
- Taxe- och avgiftsnämnden
- Valnämnden

4.1 Innebörd av personuppgiftsansvar

Personuppgiftsansvaret innebär att ta ansvar för att alla personuppgiftsbehandlingar sker enligt bestämmelser i GDPR.

Respektive personuppgiftsansvarig ansvarar för att ha kännedom om i vilka system/register som personuppgifter förekommer samt att upprätta och hålla ett aktuellt register över dessa system och tillhörande personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal).

Personuppgiftsansvarig ansvarar också för att det finns aktuell förteckning över personuppgiftsbehandlingar och incidenter.

Personuppgiftsansvarig ska säkerställa att dataskyddsombudet i god tid och på ett korrekt sätt deltar i alla frågor som rör skydd av personuppgifter.

Det åligger varje personuppgiftsansvarig att ha rutiner för hantering av personuppgifter och, vid behov, kunna visa hur personuppgiftsansvaret utövas.

För att kunna utöva ansvaret på ett effektivt sätt ges personuppgiftsansvariga stöd i form av dataskyddssamordnare.

4.2 Personuppgiftsbiträde

Personuppgiftsbiträde är den som behandlar personuppgifter för en personuppgiftsansvarigs räkning. De biträden som den personuppgiftsansvarige anlitar ska kunna ge tillräckliga garantier för att behandlingen uppfyller kraven i dataskyddsförordningen och ska säkerställa att den registrerades rättigheter skyddas.

Ett personuppgiftsbiträde och dess medarbetare får bara behandla personuppgifter enligt instruktion från den personuppgiftsansvarige. Biträdet får inte anlita ett annat biträde utan att i förhand få ett skriftligt tillstånd av den personuppgiftsansvarige.

Det åligger varje personuppgiftsansvarig att följa den mall för personuppgiftsbiträdesavtal som är beslutad av respektive personuppgiftsansvarig samt att hålla ett aktuellt register över personuppgiftsbiträden.

4.2.1 Delegation att teckna personuppgiftsbiträdesavtal

Personuppgiftsansvarig bör delegera vem/vilka som har rätt att underteckna personuppgiftsbiträdesavtal.

4.3 Dataskyddsombud

Dataskyddsombudet har en revisorsliknande och rådgivande funktion.

Dataskyddsombudet ska ha överblick över vilken behandling av personuppgifter som sker inom de personuppgiftsansvarigas ansvarsområden och att det sker enligt GDPR samt ge råd vad avser personuppgiftshantering.

I slutet av varje år genomför dataskyddsombudet en granskning av personuppgiftshanteringen i Hallsbergs kommun. Det innebär att dataskyddsombudet:

- samlar in information om hur Hallsbergs kommun som helhet behandlar personuppgifter,
- kontrollerar att kommunen som helhet följer GDPR, rutiner och andra interna styrdokument som berör hantering av personuppgifter,
- sammanställer resultat av granskningen i en rapport,
- kommunicerar granskningsrapporten med respektive personuppgiftsansvarig,
- redovisar granskningsrapporten för kommunstyrelsen

Dataskyddsombudet har inget eget ansvar för att Hallsbergs kommun följer GDPR. Det ansvaret ligger alltid hos den personuppgiftsansvariga.

GDPR preciserar dataskyddsombudets uppgifter. Vad avser uppgifter har Hallsbergs kommun 2 lokala tillägg.

Lokalt tillägg 1: Dataskyddsombudet följer rutinerna för incidentrapportering gällande dataskyddsombud och dataskyddssamordnare.

Lokalt tillägg 2: Dataskyddsombudet är sammankallande för Hallsbergs kommuns interna dataskyddsnätverk.

4.4 Förvaltningschef

Förvaltningschef är ansvarig för att förse personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträden med administrativt, tekniskt och organisatoriskt stöd.

Förvaltningschef utser dataskyddssamordnare som stöd för personuppgiftsansvariga.

4.5 Dataskyddssamordnare

Dataskyddssamordnares ansvar och uppgifter framgår inte av GDPR. Det är en tillika befattning. I Hallsbergs kommun ger dataskyddssamordnaren stöd till personuppgiftsansvarig och har följande uppgifter, att:

- på uppdrag av personuppgiftsansvarig upprätta och å jourhålla de register och andra dokument som personuppgiftsansvarig behöver för att kunna utöva sitt ansvar,
- handlägga alternativt bistå annan handläggare vid begäran om registerutdrag inkommen till förvaltningen,
- registrera pågående behandlingar i registerförteckningen och löpande följa upp att den verksamhet man representerar har ett ifyllt register över behandlingar,
- ge råd och stöd till verksamhetens ledning och berörd personal i frågor rörande behandling av personuppgifter,
- stödja verksamheten i frågor som gäller information till registrerade,
- stödja vid upprättande av skriftliga avtal med personuppgiftsbiträden,
- omvärldsbevaka området för behandling av personuppgifter,
- rådfråga och samråda med dataskyddsombud,
- bidra till utvecklingen av gemensamma rutiner och arbetssätt för att uppfylla dataskyddslagstiftningen,
- följa rutinerna för incidentrapportering gällande dataskyddsombud och dataskyddssamordnare.

4.6 Dataskyddsnätverk

Hallsbergs kommun har ett internt dataskyddsnätverk. Nätverket är en kontaktyta för dataskyddssamordnare och dataskyddsombud.

Deltagarna i dataskyddsnätverket ska vara:

- Dataskyddsombud (sammankallande)
- Dataskyddssamordnare

Nätverket syftar till erfarenhetsutbyte och utvecklingsinsatser för personuppgiftshantering.

5 Incidenthantering

Varje personuppgiftsansvarig ska ha rutiner för hur incidenter hanteras och rapporteras.

Prioriteringsordning vattenförsörjning

6

19/KS/97

Prioriteringsordning vattenförsörjning

Ärendebeskrivning

Ärendet handlar om behovet av att ta fram prioriteringsordning för att kunna hantera situationer med vattenbrist.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar att följande prioriteringsordning ska gälla:

1. I första hand prioriteras hushåll och verksamhet som har stor betydelse för liv och hälsa
2. I andra hand prioriteras verksamhet som har stor betydelse för samhällets funktionalitet
3. I tredje hand prioriteras verksamhet som har stor betydelse för miljön

Ärendet

Prioritering av vatten

Hallsbergs kommun har ingen beslutad prioritering av vatten vid vattenbrist eller vattenbegränsningar pga. otjänligt vatten. Vattentjänstlagen (LAV 2006:412) reglerar primärt den långsiktiga vattenförsörjningen och inte specifikt distribution av nödvatten. I lagen definieras vattenförsörjning som tillhandahållande av vatten som är lämpligt för normal hushållsanvändning. Det är alltså hushållens behov av vatten som i första hand ska tillgodoses. Så länge kraven på tillhandahållande för hushållens behov uppfylls har kommunen alltså stora möjligheter att därutöver prioritera verksamheter i en beslutad prioritetsordning. Vattentjänstlagen är tydlig med att skyddet av människors hälsa står i första rummet, tillsammans med skydd av miljön.

Detta innebär att förslaget om att prioritera vatten har formulerats på följande vis:

- I första hand prioriteras hushåll och verksamhet som har stor betydelse för liv och hälsa
- I andra hand prioriteras verksamhet som har stor betydelse för samhällets funktionalitet
- I tredje hand prioriteras verksamhet som har stor betydelse för miljön

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Birgitta Rydén
Säkerhetssamordnare

Beslut om antagande av detaljplan för
fastigheten Skyffeln 4, del av i Hallsberg,
Hallsbergs kommun

7

18/KS/208

Beslut om antagande av detaljplan för fastigheten Skyffeln 4, del av i Hallsberg, Hallsbergs kommun

Ärendebeskrivning

Detaljplanens syfte är att möjliggöra utbyggnad av befintlig industriverksamhet på fastigheten Skyffeln 4. Gällande detaljplan begränsar utbyggnad eftersom det ligger ett vägreservatområde, prickmark samt ett ledningsområde på fastigheten. I aktuell detaljplan ändras användningen till verksamheter (Z), prickmarken öster om befintlig industribyggnad tas bort. Vägreservatet kommer också tas bort och ersättas med en gemensamhetsanläggning, markreservat för tillfartsgata (g) och läggas samman med ledningsområdet (u), vilket möjliggör utbyggnad på fastigheten.

Granskningstiden för detaljplanen var mellan 10-26 april 2019. Synpunkter som inkom under granskningsskedet har sammanställts och besvarats i ett granskningsutlåtande.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar att anta detaljplanen.

Ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen fick den 19 november 2018 uppdrag av KSAU att upprätta en detaljplan för fastigheten Skyffeln 4. Den 25 februari beslutade KSAU att detaljplanen skulle skickas ut på samråd under tiden 1 mars-15 mars 2019. Och den 1 april beslutades att detaljplanen skulle skickas ut på granskning under 10-26 april 2019.

Detaljplanen började handläggas med begränsat förfarande men övergick efter samrådsskedet till att handläggas med standardförfarande.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Beatrice Rimmi
Planarkitekt

Bilagor

Plankarta
Planbeskrivning
Fastighetsförteckning
Granskningsutlåtande
Dagvattenberäkning

PLANBESTÄMMELSER

Följande gäller inom områden med nedanstående beteckningar. Endast angiven användning och utformning är tillåten. Där beteckning saknas gäller bestämmelsen inom hela området.

GRÄNSER

- Planområdesgräns
- Användningsgräns
- Egenskapsgräns
- Egenskapsgräns och Administrativ gräns
- Administrativ gräns

Lagstöd

- PBL (2010_900) 4kap 5§
- PBL (2010_900) 4kap 5§
- PBL (2010_900) 4kap 5§
- PBL (2010_900) 4kap 5§
- PBL (2010_900) 4kap 5§

ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

Kvartersmark

- E1 Mark för infiltration och fördrojning av dagvatten
- Z Verksamheter

- PBL (2010_900) 4kap 5§
- PBL (2010_900) 4kap 5§

Egenskapsbestämmelser för kvartersmark

Lagstöd

Bebyggandets omfattning

- Umyttandegrad Största byggnadsarea är 40 % per fastighet inom användningsområdet.

- PBL (2010_900) 4kap 11§

Begränsning av markens utnyttjande

- Marken får inte föras med byggnad

- PBL (2010_900) 4kap 11§

Höjd på byggnader

- Högsta byggnadshöjd i meter

- PBL (2010_900) 4kap 11§

Markens anordnande och vegetation

- Parkering får anordnas

- PBL (2010_900) 4kap 10§

ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Lagstöd

Administrativa bestämmelser Kvartersmark

Markreservat

Underjordiska ledningar

- Markreservat för allmännyttiga underjordiska ledningar

- PBL (2010_900) 4kap 6§

Gemensamhetsanläggning

- Markreservat för tillfartsgata

- PBL (2010_900) 4kap 18§

Administrativa bestämmelser Hela planområdet

Genomförandetid

- Genomförandetiden är 10 år.

- PBL (2010_900) 4kap 21§



Karl Persson
Kart-/GIS-ingenjör

Koordinatsystem: Sweref 99 15 00 i plan
och RH2000 i höjd
Mätning: M/UT
Upprättad: 2018-11-29

Detailplan för	Antagandehandling
----------------	-------------------

Fastigheten Skryffein 4, del av

Hallsberg, Hallsbergs kommun, Örebro län	Upprättad 2019-05-06	Antagande	KS
Beatrice Rimmi Planarkitekt	Johannes Ludvigsson Plan- och geodatchef		
		Laga kraft	
			KS/18/208



ANTAGANDE

STANDARDFÖRFARANDE

Detaljplan för

Fastigheten Skyffeln 4, del av
Hallsberg, Hallsbergs kommun,
Örebro län



Samråd: 2019-03-01 – 2019-03-15

Granskning: 2019-04-10 -2019-04-26

Antagen av KS:

Laga kraft:

Vad är en detaljplan?

Med en detaljplan reglerar kommunen vad man får göra inom ett visst område. En detaljplan krävs vid utbyggnad av nya områden och vid ändrad markanvändning av en fastighet eller område. Detaljplanen innehåller bestämmelser om var man får bygga, markens användning och bebyggelsens utformning. Detaljplanen är juridiskt bindande och är styrande vid prövning av lov. Läs mer på www.boverket.se/pblkunskapsbanken.

En detaljplan visas som ett bestämt område på en plankarta. Till detaljplanekartan hör en planbeskrivning, som förklarar syftet och innehållet i planen. Ibland ingår även andra handlingar som till exempel illustrationskarta eller en miljökonsekvensbeskrivning.

Vad är en planbeskrivning?

Planbeskrivningen är ett dokument som anger syftet med detaljplanen och förklarar innehållet av detaljplanekartan. Dessutom ska det framgå i planbeskrivningen de konsekvenser som genomförandet av detaljplanen medför för sakägare, andra berörda och miljön. Planbeskrivningen är en obligatorisk handling men har ingen egen rättsverkan. Plankartan däremot är ett juridiskt bindande.

Val av planförfarande

Standardförfarande

(Plan- och bygglagen SFS 2010:900)

Den här detaljplanen upprättades tidigare enligt begränsat förfarande. Men eftersom planförslaget inte godkändes av samtliga i samrådsgruppen handläggs detaljplanen nu med standardförfarande.



Figuren ovan illustrerar i vilket skede detaljplanen befinner sig i.

Kommunstyrelseförvaltningen får i uppdrag av Hallsbergs kommunstyrelse att upprätta en detaljplan. Detaljplanen handläggs med ett så kallat standardförfarande vilket innebär att ett förslag till detaljplan, samrådshandling tas fram och skickas ut till myndigheter, sakägare och andra berörda. Därefter sker en bearbetning av planförslaget som sedan ställs ut för granskning där man har ytterligare en chans att lämna synpunkter. I antagandeskedet antas detaljplanen av Kommunstyrelsen. Antagandebeslutet vinner efter tre veckor laga kraft om inte beslutet överklagas.

Handlingar

Detaljplaneförslaget består av:

- Planbeskrivning med genomförandefrågor
- Plankarta med bestämmelser i skala 1:1000
- Fastighetsförteckning
- Samrådsredogörelse

Bilagor

- Dagvattenberäkning

För övrigt planeringsunderlag till detaljplanen hänvisas till hemsidan.
www.hallsberg.se/detaljplan.

Handläggare

Beatrice Rimmi

Planarkitekt Hallsberg/Kumla

019-58 89 04

[beatrice.rimmi@kumla](mailto:beatrice.rimmi@kumla.se)

Planbeskrivning

Planens syfte, och huvuddrag

Detaljplanens syfte är att möjliggöra utbyggnad av befintlig industriverksamhet på fastigheten Skyffeln 4. Gällande detaljplan begränsar utbyggnad eftersom det ligger ett vägreservatområde, prickmark samt ett ledningsområde på fastigheten. I aktuell detaljplan ändras användningen till verksamheter (Z), prickmarken öster om befintlig industribyggnad tas bort. Vägreservatet kommer också tas bort och ersättas med en gemensamhetsanläggning, markreservat för tillfartsgata (g) och läggas samman med ledningsområdet (u), vilket möjliggör utbyggnad på fastigheten.

Bakgrund

Fastighetsägarna till fastigheten Skyffeln 4 har kommit in med en ansökan om planbesked för fastigheten Skyffeln 4. Fastighetsägaren vill få bort vägreservat- och ledningsområdet samt prickmarken öster om befintlig industribyggnad så de kan exploatera och utveckla fastigheten.

Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU) beslutade den 19 november 2018 att en detaljplan ska upprättas för fastigheten Skyffeln 4. Beslut om samråd fattades av KSAU den 25 februari 2019 och beslut om granskning fattades av KSAU den 1 april 2019.

Plandata

Läge

Fastigheten är belägen i norra delen av Hallsbergs tätort, inom Brunnskullens industriområde, på Industrigatan 9. Fastigheten angränsar i väster till Farmen 1:1 (Rickard Erikssons byggvaruhus AB, numera Optimera Bygghandel) samt fastigheterna Skyffeln 2 och 3. I norr, öster och söder gränsar den till fastigheten Farmen 1:4 som ägs av Hallsbergs kommun.



Planområdet (markerat med röd gräns), fastigheten Skyffeln 4.

Areal

Planområdet har en areal på ca 10 500 m².

Markägförhållanden

Fastigheten ägs av Plåtdetaljer i Hallsberg Förvaltning AB.

Tidigare ställningstaganden

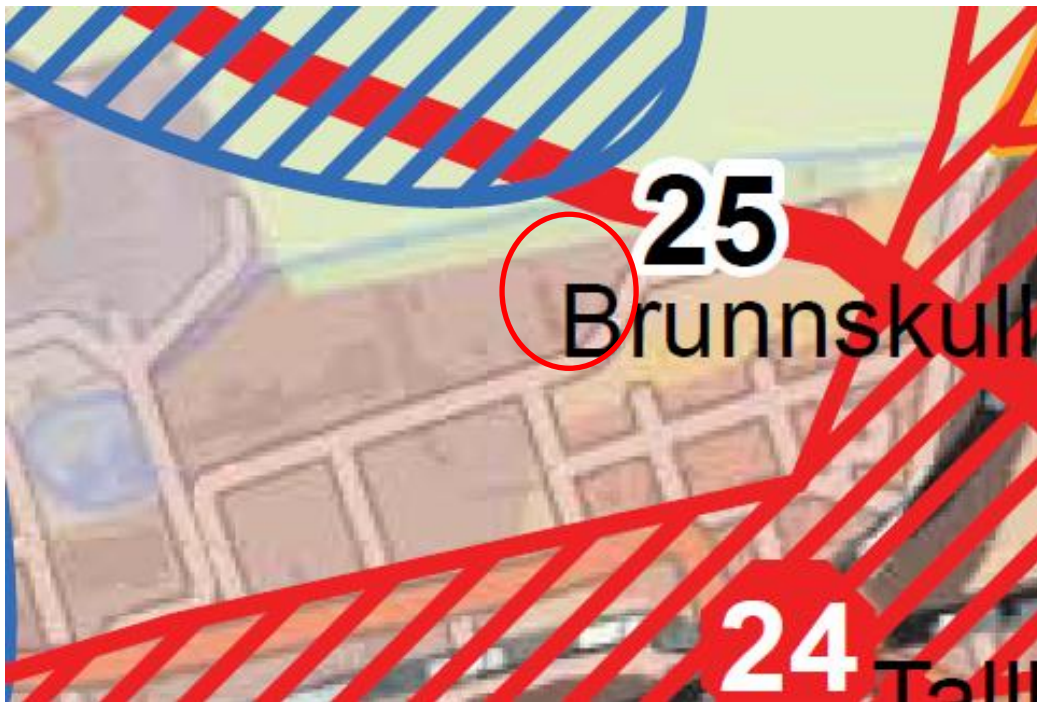
Riksintressen

Järnvägen som ligger ca 470 m öster om fastigheten är av riksintresse för kommunikationer. Detaljplanen bedöms inte påverka riksintresset.

Översiktsplan

Enligt Hallsbergs kommuns översiktsplan som antogs av Kommunfullmäktige 28 november 2016 är ett område strax öster om fastigheten utpekad för infrastruktur. I översiktsplanen står det: *"Från denna nya planskilda passage eftersträvas en ny förbindelse – Brunnskulleleden- som knyter samman östra Hallsberg med Samzelliigatans norra del utan att behöva passera genom Hallsbergs centrum"*. Det är dock inte det exakta läget för vägen som redovisas i översiktsplanen.

Fastigheten Skyffeln 4 är inte utpekad i översiktsplanen eftersom det idag är pågående markanvändning, industri.



Utdrag ur översiktsplanen, Skyffeln 4 ligger inom den röda cirkeln.

Detaljplaner

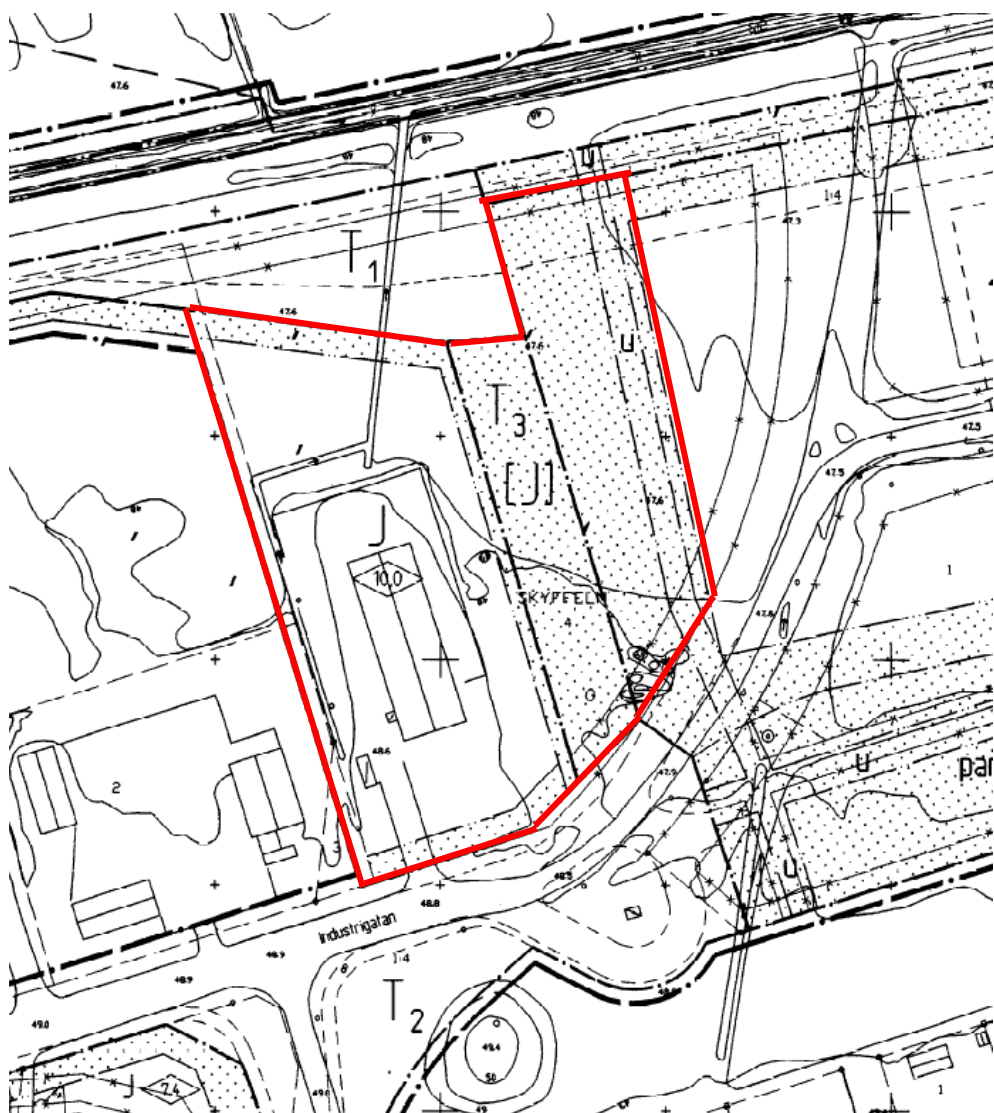
Inom planområdet gäller följande detaljplan:

- 1861-P 98/4 (1998-04-17)

Detaljplaneförslaget angränsar i väster till detaljplanen:

- 18-HAL-148 (1972-11-15)

Del av ovanstående detaljplan, 1861-P98/4, ersätts i samband med att aktuell detaljplan vinner laga kraft.



Utdrag från gällande detaljplan (1861-P 98/4) som berör fastigheten Skyffeln 4. Röd linje visar plangränsen för den nya detaljplanen.

Planbestämmelsen i gällande detaljplan för fastigheten medger industribebyggelse (J) med en högsta byggnadshöjd på 10 m. Inom den östra delen av fastigheten ligger planbestämmelsen T3 (vägreservat, dessförinnan industri fram till genomförandetidens utgång). Det ligger även ett område med prickmark (mark får inte bebyggas) samt ett ledningsområde (u) i östra delen av fastigheten.

Undersökning av betydande miljöpåverkan

När en ny detaljplan tas fram eller en befintlig ändras ska kommunen ta ställning till om genomförandet av detaljplanen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan. För att ta reda på det ska i princip alla förslag till detaljplaner genomgå en undersökning. Reglerna om undersökning finns i miljöbalken sjätte kapitel.

En undersökning enligt Miljöbalken 6 kap och Miljöbedömningsförordningen (2017:966) har gjorts av samhällsbyggnadsförvaltningen. Undersökningen som gjorts för aktuell detaljplan visar att detaljplanläggningen och exploateringen inte förväntas medföra någon betydande påverkan på miljön såsom avses i miljöbalken 6 kap. Hallsbergs kommun gör, efter genomgång av undersökningen, bedömningen att den miljöpåverkan som planen kan ge upphov till är begränsad. Kommunen bedömer att planens genomförande inte riskerar att medföra betydande miljöpåverkan.

Beslut

Detaljplanen innebär inte någon betydande miljöpåverkan. En strategisk miljöbedömning, med tillhörande miljökonsekvensbeskrivning, behöver därför inte göras. Länsstyrelsen har i samband med samrådet tagit del av kommunens ställningstagande och utifrån nu kända förhållanden delar Länsstyrelsen kommunens bedömning att detaljplanen inte innebär betydande miljöpåverkan (Länsstyrelsens samrådsyttrande 2019-03-11).

Beslut om betydande miljöpåverkan kommer att tas i kommunstyrelsens arbetsutskott i samband med beslut om granskning och kommer sedan offentliggöras på kommunens anslagstavla under tre veckor.

Förutsättningar och förändringar

Nedan beskrivs planområdets förutsättningar i dagsläget och vilka förändringar som planförslaget föreslår.

Markförhållanden

Geotekniska förhållanden

Enligt kommunens jordartskarta är det postglacial lera inom planområdet.

En geoteknisk undersökning utfördes i juni 1964 av Allmänna Ingenjörbyrå AB. Enligt den geotekniska undersökningen bör stommen för den planerade byggnaden grundläggas på stödpålar. Erforderliga pållängder skall bestämmas genom provpålning. Golvet i byggnaden ska utföras som markgolv. Även med en ca 1 m hög utfyllnad under golv blir sättningarna relativt små och utan olägenheter för golvet. Alternativt kan byggnaden grundläggas tjälsäkert med utbredda plattor.

Normal dränering erfordras.

Utfyllnader för kommunikationsytor invid byggnaden kan utföras till en höjd av maximalt 1 m utan att besvärande sättningar inträffar.

Förorenad mark

Enligt Länsstyrelsens databas EBH-stödet över misstänkt eller identifierade förorenade objekt finns ett potentiellt förorenat område för den aktuella fastigheten, före detta Samhall AB Verkstad. Objektet är identifierat, ingen åtgärd. Primär bransch är verkstadsindustri – utan halogenerade lösningsmedel. Objektet är klassat utifrån branschtypisk information i branschklass 3, där 1 har högst risk och 4 är lägst.

Enligt Länsstyrelsens uppgifter har Samhall haft en verkstadsverksamhet mellan åren 1969 – 2005 på fastigheten Skyffeln 4. Det har använts skärvätska och smörjolja i processerna som båda har hög farlighet. Järnspån har också bildats som restprodukt som dock endast har låg farlighet. Restprodukterna har tagits omhand och skickats på destruktion, samt att byggnadens betonggolv anses svår genomträngligt. Därför bör inte den yttre miljön påverkats nämnvärt. Den dominerande jordarten i området är dessutom lera vilket är svår genomträngligt. Topografin är också mycket platt. Spridningsriskerna bedöms därför vara små.

Skyddsvärdet för både mark och grundvatten anses vara måttligt eftersom ett jordbrukslandskap ligger i direkt anslutning till objektet. Ett grönområde ligger också alldeles inpå där barn från närliggande bostadshus kan tänkas leka. Känsligheten har bedömts som stor för byggnad, mark och grundvatten. Detta för att yrkesverksamma riskerar att exponeras i byggnaden och att jordbruksmark och grönområde ligger mycket nära.

Objektet klassas sammantaget till riskklass 3, måttlig risk för människors hälsa och miljö. Riskklassen är satt efter pågående markanvändning och motiveras enligt ovan.

Miljökontoret i Hallsbergs kommun anser att det potentiellt förorenade området i detta skede inte behöver utredas ytterligare, motiveringen till det är: Så länge verksamheten är pågående och inget annat pekar på en förorening än identifieringen av en möjlig sådan, anser miljökontoret att mark/byggnadsundersökning ska ske vid verksamhetens avslut.

Om någon förorening upptäcks vid exploatering ska kontakt snarast tas med tillsynsmyndigheten (Hallsbergs kommuns miljökontor) innan fortsatt arbete.

Radon

Planområdet ligger inte inom riskområde för radon.

Naturmiljö

Natur

Inom planområdets östra del finns det tät salixskog, det finns även en del lövträd närmast industribyggnaden. Delar av salixskogen och lövträden kommer att tas bort vid tillbyggnad eller komplettering av industribyggnaden. På fastigheten, norr om den befintliga industribyggnaden, finns det ett bredare dike. Diket ansluter till ett större dike norr om fastigheten.



Flygfoto från år 2016/2017 över planområdet där salixskogen syns i östra delen av fastigheten.



Salixskog öster om befintlig industribyggnad.



Lövträd i anslutning till industribyggnaden.

Stadsbild

Att möjliggöra utbyggnad av fastigheten med verksamheter (Z) genom att ta bort vägreservatet (T3-området i äldre detaljplanen) och ersätta det med en gemensamhetsanläggning (g), samt ta bort en del av prickmarken skulle inte påverka stadsbilden något avsevärt. Då hela området redan idag är ett industriområde där stora industribyggnader dominerar.

Fornlämningar

Inga kända fornlämningar finns inom planområdet. Om man vid grävning eller annat arbete påträffar fornlämning föreligger anmälningsplikt enligt 2 kap. 10 § kulturmiljölagen.

Miljökvalitetsnormer för vatten, MKN

Miljökvalitetsnormer är ett juridiskt bindande styrmedel enligt miljöbalkens femte kapitel.

Miljökvalitetsnormerna är till för att komma till rätta med miljöpåverkan från diffusa utsläppskällor som t.ex. trafik och jordbruk.

Planområdet ligger inom Norrstörms huvudavrinningsområde. Delavrinningsområdet mynnar i Kumlaån som ligger ca 5,6 km nordöst om planområdet. Vattnet rinner via Ralaån, som ligger ca 800 m norr om planområdet, vidare till Kumlaån.

Grundvattnet har god kvantitativ status och god kemisk grundvattenstatus. Det finns en risk att kemisk status inte uppnås 2021 (VISS, 2018).

Den ekologiska statusen för Kumlaån klassades år 2015 som otillfredsställande och den kemiska statusen uppnår ej god status. Kumlaån har problem med övergödning, miljögifter och morfologiska förändringar och kontinuitet (VISS 2018).

Öster om planområdet rinner Ralaån som ansluter till Kumlaån. Ralaån har otillfredsställande ekologisk status. Vattendraget är påverkat av övergödning och rätning/kanalisering. Samt uppnår ej god kemisk status.

Detaljplanen bedöms inte påverka miljökvalitetsnormerna för grundvattnet eller Kumlaån. Detaljplanen anses inte påverka miljökvalitetsnormerna för vatten eftersom dagvattenmängderna kommer att hanteras på ett hållbart sätt. Genom att området planläggs införs planbestämmelser om mark för infiltration av dagvatten (E₁) för att omhänderta dagvatten. Inom denna användning tillåts till exempel

fördröjningsmagasin och dagvattendamm. Inga verksamheter som kan påverka yt- och grundvattnet negativt planeras inom planområdet.

Bebyggelseområden

Befintlig bebyggelse

Inom fastigheten ligger en industribyggnad (989 m²). Fastigheten angränsar enbart till industrifastigheter. Ca 70 m söder om fastigheten ligger villabebyggelse. Norr om fastigheten ligger Ralagärdet som omfattas av detaljplan för Rala industriområde etapp 3 med järnvägsanknuten industri.



Befintlig industribyggnad på fastigheten.

Förändringar

Användningen inom planområdet blir verksamheter (Z). Användningen Z är bred och innehåller olika typer av ytkrävande verksamheter som har begränsad omgivningspåverkan. Så som områden för service, lager, tillverkning med tillhörande försäljning, verkstäder, handel med skrymmande varor och andra verksamheter av likartad karaktär. Fordonsservice, bilprovning eller liknande ingår också. Likaså verksamheter med behov av lokaler för material eller utrustning så som el- och byggföretag eller företag som erbjuder hushållsnära tjänster. I användningen Z ingår även komplement till verksamheten, så som parkering och kontor.

Befintlig industribyggnad är tänkt att byggas ut öster om befintlig industribyggnad. En planbestämmelse om att största byggnadsarea är 40 % av fastighetsarean inom användningsområdet har införts. Högsta byggnadshöjd är satt till 10,0 m.

Offentlig och kommersiell service

Planområdet ligger inom ett befintligt industriområde och gränsar i väster till Optimera bygghandel (Före detta Rickard Eriksson byggvaruhus). Ca 400 m söder om planområdet ligger Hallsbergs resecentrum. Ca 1 km nordväst om planområdet ligger ett område med affärer, handel och restaurang. Hallsbergs centrum, där det finns ytterligare handel och service, ligger ca 500 m söder om planområdet.

Tillgänglighet

Den nya bebyggelsen ska uppfylla kravet på tillgänglighet enligt plan- och bygglagen. Lagstiftningen ställer särskilda tillgänglighetskrav för allmänna platser och lokaler dit allmänheten har tillträde.

Gator och trafik

Gatunät

Området nås med bil från Industrigatan/Ralavägen som ligger söder om fastigheten. Inga förändringar i gatunätet är planerade i samband med förslaget. Vägreservatet på fastigheten kommer att tas bort och hela ytan kommer att få användningen verksamheter (Z). Ytan som tidigare var vägreservat blir i aktuell detaljplan en gemensamhetsanläggning, markreservat för tillfartsgata (g), samt prickmark. För att få plats med en eventuell vändslinga i nordöstra delen av området har även denna del fått bestämmelsen markreservat för tillfartsgata (g) samt prickmark.

Gång- och cykeltrafik

Det finns inte någon gång-, cykelväg (gc-väg) i anslutning till planområdet. Närmaste gc-väg ligger längs Långgatan, ca 200 m söder om planområdet.

Järnväg

Järnvägen ligger ca 450 m öster om planområdet och är av riksintresse för kommunikation. Planområdet kommer inte att påverka riksintresset.

Kollektivtrafik

Till Hallsbergs resecentrum, där både tåg och buss avgår är det ca 400 meter.

Parkering, varumottagning och utfarter

Parkering kommer att ske på den egna fastigheten. In- och utfart till fastigheten Skyffeln 4 kommer att ske från Industrigatan, som det är idag.

Tillgänglighet för räddningstjänst

Uppställningsplatser för räddningstjänstens höjdfordon samt räddningsvägar ska anordnas om det befintliga gatunätet eller motsvarande inte ger tillräcklig åtkomlighet för utrymning med räddningstjänstens stegutrustning eller för att utföra släckinsats.

Risker och störningar

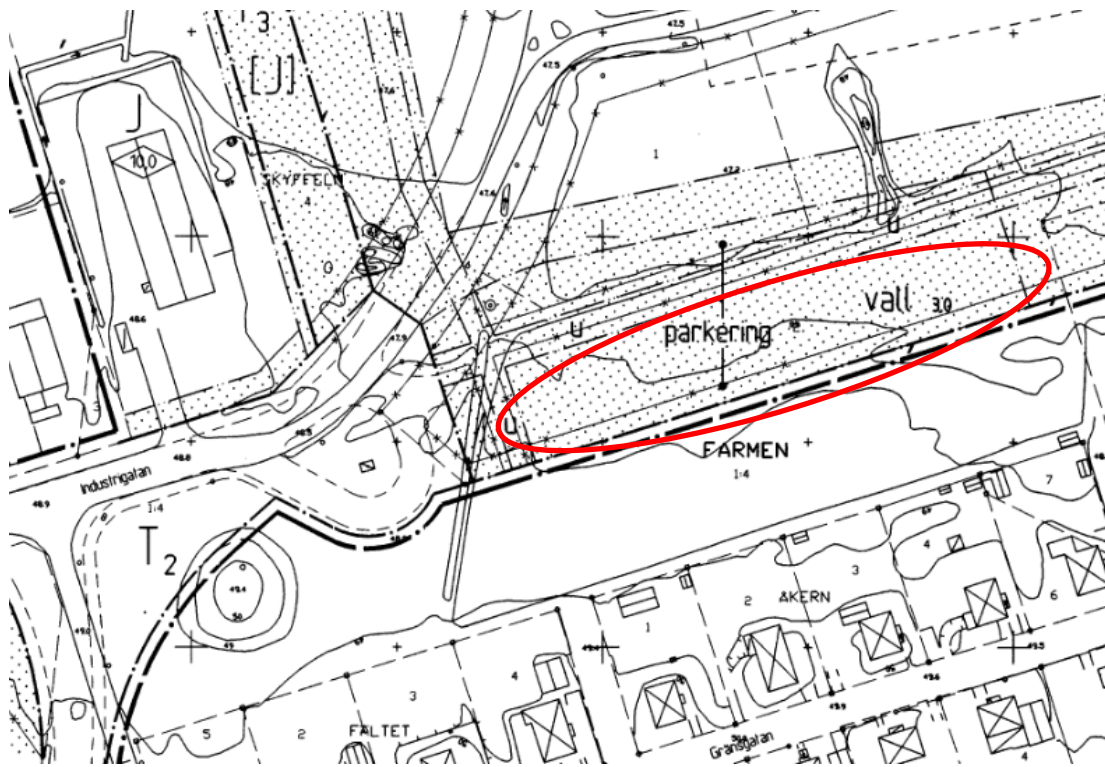
Trafikbuller

Järnvägen som ligger ca 450 m öster om fastigheten kan vara en källa till buller. Den användning som tillåts i detaljplanen (verksamheter, Z) är dock mindre känslig för buller och det finns inga speciella restriktioner som behövs åtföljas i en detaljplan för den användningen.

Området planläggs som verksamhetsområde (Z). Detta innefattar bland annat områden för service, lager, tillverkning med tillhörande försäljning, handel med skrymmande varor och andra verksamheter av likartad karaktär med begränsad omgivningspåverkan.

Avståndet till närmste villabebyggels, söder om planområdet, är ca 70 m, då detaljplanen endast tillåter verksamheter med begränsad omgivningspåverkan så behövs inga åtgärder vad gäller buller eller andra störningar. En tillbyggnad av befintlig industrilokal innebär inte att verksamhetsområdet kommer närmare bostäderna, då utbyggnaden är tänkt att ske mot öster. På parkmarken i anslutning till villabebyggelsen står det en del träd och buskar, som fungerar som insynsskydd.

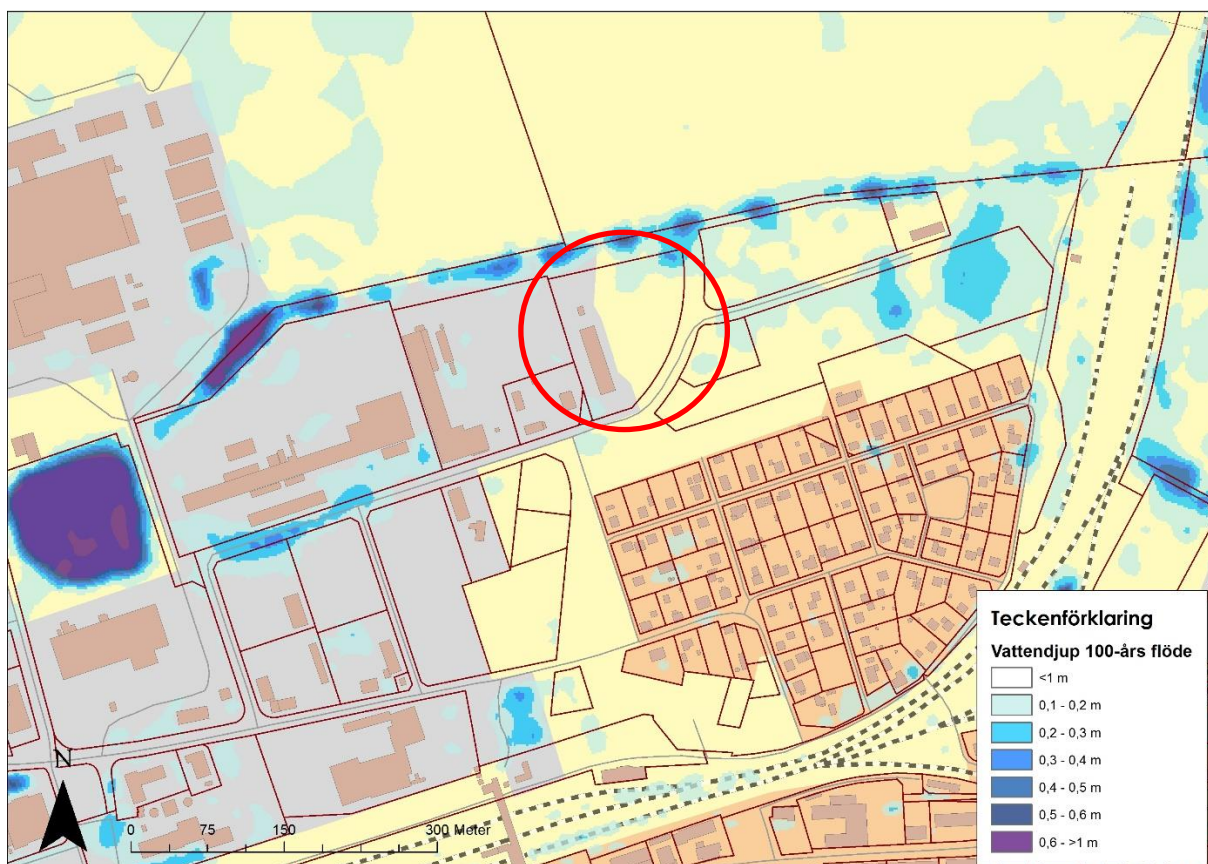
I detaljplan (1861-P 98/4) finns det ett område för vall (bullervall får anordnas till en höjd av 3,0 m) sydost om planområdet.



Eventuell vall kan uppföras sydost om planområdet, enligt detaljplan 1861-P98/4.

Översvämning

Skyfallskarteringen visar att fastigheten inte nämnvärt påverkas av översvämning vid ett 100-årsregn.



Vattendjup 100-års flöde.

Teknisk försörjning

Vatten och avlopp

Kommunala vatten- och avloppsledningar anlades i u-området och prickmarskområdet år 2017. Ett u-område kommer fortsatt att finnas på fastigheten för att rymma bland annat vatten- och avloppsledningen. Befintlig industrilokal är ansluten till kommunalt vatten och avlopp, en utbyggnad ska även den anslutas till det kommunala VA-nätet.

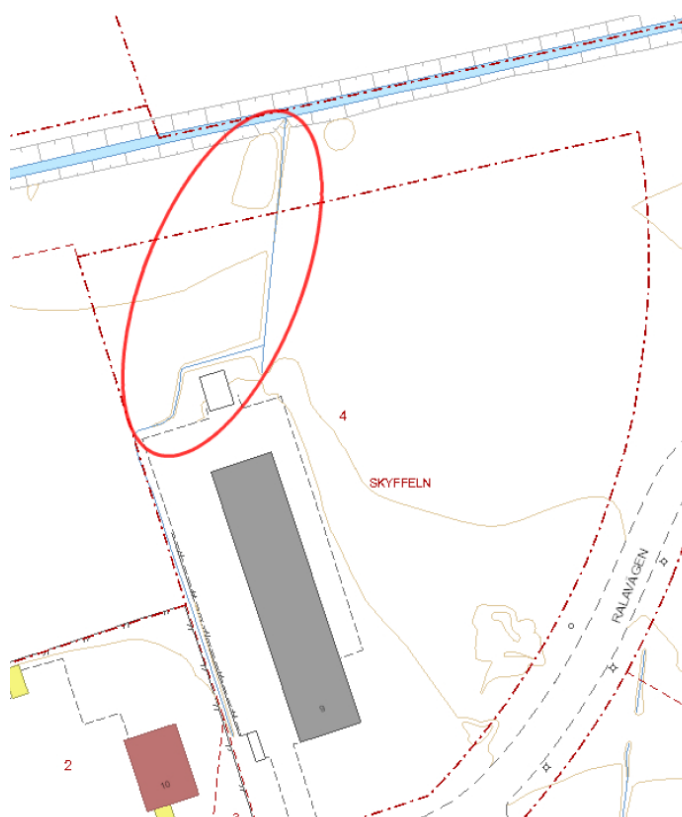
Dagvatten

Hallsbergs kommun förespråkar lokalt omhändertagande av dagvatten. Dagvatten från tak och hårdgjorda ytor ska fördröjas på egen fastighet genom avledning till grönytor eller dagvattenmagasin innan anslutning sker till det lokala nätet vid den förbindelsepunkt som anvisas. Dagvattenåtgärder ska vara dimensionerade för ett tioårsregn (regn med tio års statistisk återkomsttid och 10 minuters varaktighet).

En beräkning av dagvatten har utförts för planområdet för ett 10-årsregn med 10 minuters varaktighet. Magasinbehovet är enligt beräkningarna 95 m³ (volymen under de första 10 minuterna).

Ett sådant magasin skulle kunna placeras i den nordvästra delen av planområdet. En användningsbestämmelse om mark för infiltration av dagvatten (E₁) har införts på plankartan i den nordvästra delen av planområdet. Inom detta område tillåts bland annat fördröjningsmagasin och dagvattendamm. Detta område är väl tilltaget (660 m²) för att ta hand om dagvattnet inom planområdet. Det är upp till exploatören att avgöra om ett fördröjningsmagasin eller en dagvattendamm ska anläggas.

Inom till ytan för fördröjningsmagasinet/dagvattendammen (E₁) ligger ett befintligt dike. Ett utlopp från fördröjningsmagasinet/dagvattendammen till diket är tänkt att anordnas för att avvattna större regnmängder.



Dike inom fastigheten.

Brandvattenförsörjning

Brandvattenförsörjningen för tillkommande industri inom planområdet ska enligt Nerikes Brandkår vara 1200-2400 liter per minut och brandpost (BP). Avståndet mellan brandposter bör maximalt vara 250 meter. Närmaste brandpost ligger 40 m väster om befintlig industribyggnad, i Industrigatan. Befintliga brandposter ligger på ca 120 m avstånd från varandra i Industrigatan, ibland på kortare avstånd.

Värme

En fjärrvärmeledning ligger ca 65 m söder om fastigheten.

El, tele, bredband m.m.

Det finns ingen datakabel i nära anslutning till planområdet. Närmaste datakabel ligger ca 200 m söder om planområdet.

Avfall

Avfallshantering ska ske enligt gällande renhållningsföreskrifter. I Hallsbergs kommun är det Sydnärkes kommunalförbund som har hand om sophämtning, sopsortering och återvinningscentralen.

Detaljplanens genomförande

Nedan beskrivs hur detaljplanen är avsedd att genomföras vad gäller de ekonomiska, tekniska och organisatoriska åtgärder som måste till för att genomföra detaljplanen på ett samordnat och ändamålsenligt sätt. Vilka konsekvenser genomförandet medför för bland annat sakägare, andra berörda ska också framgå.

Tidplan (preliminär)

- | | |
|--|---------------|
| • KSAU:s beslut att påbörja planarbetet | November 2018 |
| • KSAU:s beslut att skicka förslaget på samråd | Februari 2019 |
| • Samråd | Mars 2019 |
| • KSAU:s beslut om att skicka förslaget på granskning | April 2019 |
| • Granskning | April 2019 |
| • Kommunstyrelsens beslut att anta detaljplanen | Maj 2019 |
| • Planen vinner laga kraft efter tre veckor om inget överklagande sker | Juni 2019 |

Huvudmannaskap & ansvarsfördelning

Samhällsbyggnadsförvaltningen i Kumla kommun upprättar, på uppdrag av Hallsbergs kommun, detaljplan och svarar för myndighetsutövning vid bygglov och bygganmälan. Lantmäterimyndigheten ansvarar för erforderliga fastighetsbildningsåtgärder.

Exploatören ansvarar för genomförande av planen inom kvartersmark med ansökan om bygglov och bygganmälan, uppförande av bebyggelsen, och iordningställande av tomtmark.

Fastighetsrättsliga frågor

Ett genomförande av detaljplanen kommer innebära en fastighetsreglering där del av fastigheten Skyffeln 4 (ca 2450 m²) i den östra delen, regleras till fastigheten Farmen 1:4. Ett köpekontrakt för ovanstående del av fastigheten Skyffeln 4 har upprättats mellan fastighetsägarna till Skyffeln 4 och kommunen, som är fastighetsägare till Farmen 1:4. Kommunen ansöker om och bekostar fastighetsbildningen. Ansökan om fastighetsförrättning görs hos Lantmäterimyndigheten. Det område av Skyffeln 4 som utgörs av T1 i gällande detaljplan och som utlämnas från pågående planarbete ska regleras till att utgöra en fastighet för järnvägsändamål med övriga delar av den för ändamålet planlagd mark.

En gemensamhetsanläggning (g) markreservat för tillfartsgata, har ritats ut i plankartan. Ett genomförande av planen kräver att en gemensamhetsanläggning bildas av Lantmäterimyndigheten genom en anläggningsförrättning. Det aktuella området är tänkt att fungera som en tillfart till framtida järnvägsområde (T1) i gällande detaljplan (1861-P89/4) samt även fungera som en

möjlighet till omkringliggande industrier, med transporter med tunga fordon, att slippa vändning inne på respektive fastighet.

Gemensamhetsanläggningen bör innefatta ägare till järnvägsfastigheten, Skyffeln 4 samt industrifastighet/fastigheter öster om vägen, nuvarande Farmen 1:4. Kommunen åtar sig att ansöka om lantmäteriförrättningen när fastighetsbildning är klar, kostnaden för förrättningen bekostas av delägarna utifrån vad som är skäligt.

Området utlagt med bestämmelsen **u** innefattar både va-ledningar och en starkströmsledning för EON. VA-ledningen är säkrad med avtalsservitut från 1974-02-20 med aktnummer 18-IM4-74/1235.1 som gäller till förmån för Hallsberg Reningsverket 1. Enligt avtalsservitutet har Hallsbergs kommun rätt att *"nedlägga och för all framtid behålla vatten- och avloppsledningar inom det område som betecknats med u i bifogad kartskiss"*. VA-ledningarna är säkrade med avtalsrättigheten.

Starkströmsledningen som ägs av EON och som ligger i samma ledningsgrav som VA-ledningarna. Ett u-område har ritats in för denna ledning på samma ställe där det i den tidigare gällande detaljplanen 1861-P89/4 fanns ett u-område. Starkströmskabeln innehar rätt genom befintligt oinskrivet avtal mellan EON och Hallsbergs kommun.

Markavvattningsområde

Planområdet berörs av Ralakärrens vattenavledningsföretag år 1996.

Då mer mark blir hårdgjord på fastigheten innebär detaljplanen ökade dagvattenflöden och därigenom en förändring av vattenförhållandena inom markavvattningsföretagets båtnadsområden.

Ralakärrens vattenavledningsföretag är en remissinstans och kommer att få detaljplanen på samrådsremiss.



Markavvattningsföretaget (blått skrafferat område) som berör detaljplanen.

Fastighetskonsekvenser

Fastigheter inom planområdet:

- **Skyffeln 4:** Användningen blir verksamheter (Z), till skillnad från i den idag gällande detaljplanen (laga kraftvunnen 1998-04-17), där det är industri (J). Vägreservatsområdet (T₃) tas bort och ytan som tidigare låg som vägreservat kommer att få användningen Z. För att i framtiden möjliggöra tillfart till området T1 i den gällande detaljplanen från 1998 läggs en gemensamhetsanläggning, markreservat för tillfartsgata (g) in, i samma yta läggs även ett markreservat för allmännyttiga underjordiska ledningar (u-område). Området betecknade med g och u kommer också få prickmark. Delar av fastigheten (ca 2450 m²) i den östra delen, regleras till fastigheten Farmen 1:4.

Fastigheter utom planområdet:

- **Skyffeln 2:** Inga fastighetsrättsliga konsekvenser.
- **Skyffeln 3:** Inga fastighetsrättsliga konsekvenser.
- **Farmen 1:1:** Inga fastighetsrättsliga konsekvenser.
- **Farmen 1:4** Inga fastighetsrättsliga konsekvenser. Ca 2450 m² från fastigheten Skyffeln 4 regleras till fastigheten Farmen 1:4.

Ekonomiska frågor

Kostnad för planläggning är reglerad genom upprättat planavtal mellan Hallsbergs kommun och fastighetsägaren, Plåtdetaljer i Hallsberg Förvaltning AB.

Kommunen tar ut avgifter för bygglov och bygganmälan. Kommunen får direkta intäkter i form av bygglovsavgifter och anslutningsavgifter.

Exploatören bekostar all byggnation inom kvartersmark. Anslutningsavgifter för VA, el, tele, fjärrvärme med mera debiteras enligt gällande taxa hos respektive leverantör.

Tekniska frågor

Byggnaderna inom planområdet kommer att anslutas till kommunalt vatten och avlopp.

Exploatören ansvarar för erforderliga undersökningar. Om en ny geoteknisk undersökning eller radonmätning behövs bedöms av exploatören.

Administrativa frågor

Genomförandetid

Genomförandetiden är 10 år från den dag planen vunnit laga kraft.

Under genomförandetiden har fastighetsägaren rätt att exploatera i enlighet med planen och detaljplanen får inte ändras utan att synnerliga skäl föreligger. Efter genomförandetidens utgång fortsätter planen att gälla men kan då ändras eller upphävas utan att fastighetsägaren har rätt till ersättning.

Medverkande tjänstepersoner

Detaljplanen har upprättats av samhällsbyggnadsförvaltningen i Kumla kommun, på uppdrag av Hallsbergs kommun genom Beatrice Rimmi i samarbete med berörda tjänstepersoner i Kumla och Hallsbergs kommuner.

2019-05-06

KOMMUNSTYRELSEFÖRVALTNINGEN

Beatrice Rimmi
Planarkitekt

Johannes Ludvigsson
Plan- och geodatachef

Fastighetsförteckning

Detaljplan för fastigheten Skyffeln 4, del av

Beatrice Rimmi Upprättad 2019-05-06

Fastighetsbeteckning Fastighetsägare

Fastigheter inom planområdet

Hallberg Skyffeln 4	Plåtdetaljer i Hallsberg förvaltning AB Falkvägen 1 703 48 Örebro
---------------------	---

Rättigheter inom planområdet

Avtalsservitut, last, ledning	Akt 18-IM4-74/1235.1, datum 1974-02-20
-------------------------------	--

Fastigheter utom planområdet

Hallsberg Skyffeln 2	Anders Per Åke Karlsson Parkvägen 40 694 35 Hallsberg
Hallsberg Skyffeln 3	Anders Per Åke Karlsson Parkvägen 40 694 35 Hallsberg
Hallsberg Farmen 1:4	Hallsbergs kommun 694 80 Hallsberg
Hallsberg Farmen 1:1	Rickard Eriksson Byggvaruhus AB Industrigatan 11 694 32 Hallsberg
Hallsberg Grepen 1	Byggnadsfirman Nilsson & Andersson Kommanditbolag Kajsabacksvägen 17 694 34 Hallsberg

Markavvattningsföretag

Ralakärrets markavvattningsföretag	Ordförande Per Hellqvist Skalleruds Gård 150 694 91 Hallsberg
------------------------------------	---



GRANSKNINGSUTLÅTANDE

Detaljplan för

fastigheten Skyffeln 4, del av

Hallsberg, Hallsbergs kommun, Örebro län

Planens syfte och huvuddrag

Detaljplanens syfte är att möjliggöra utbyggnad av befintlig industriverksamhet på fastigheten Skyffeln 4. Gällande detaljplan begränsar utbyggnad eftersom det ligger ett vägreservatområde, prickmark samt ett ledningsområde på fastigheten. I aktuell detaljplan ändras användningen till verksamheter (Z), prickmarken öster om befintlig industribyggnad tas bort. Vägreservatet kommer också tas bort och ersättas med en gemensamhetsanläggning, markreservat för tillfartsgata (g) och läggs samman med ledningsområdet (u), vilket möjliggör utbyggnad på fastigheten.

Tidigare behandling

Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU) beslutade den 25 februari 2019 att detaljplaneförslaget skulle skickas ut på samråd till berörda.

Samråd

Detaljplaneförslaget var utskickat på samråd, fr o m den 1 mars t o m den 15 mars 2019.

Under samma tid var planen publicerad på kommunens hemsida.

Detaljplanen var tänkt att upprättas enligt begränsat förfarande, det vill säga utan granskningsskede.

Detta förutsätter att detaljplanen godkänns av samtliga i samrådsgruppen, vilket inte har gjorts.

Planförfarandet övergår därför till standardförfarande.

Granskning

Den 1 april 2019 beslutade KSAU om utställning av förslaget och att det ska skickas på remiss till berörda.

Utställningstiden var mellan 10 och 26 april 2019. Under samma tid var planen också tillgänglig i kommunhuset och på kommunens hemsida. En underrättelse har anslagits på kommunens anslagstavla under samma tidsperiod.

Detaljplanen har varit utskickat till länsstyrelsen, berörda nämnder, myndigheter, bolag, sakägare och andra som kan ha ett väsentligt intresse av förslaget enligt sändlista och fastighetsförteckning.

Under granskningstiden har 3 skrivelser inkommit. Dessa har sammanfattats och kommenteras med ställningstagande inför fortsatt planprocess.

Ställningstagande

Planhandlingarna kommer att genomgå mindre justeringar av redaktionell karaktär.

Kommunstyrelseförvaltningen bedömer att det är lämpligt att gå vidare med förslaget.

Inkomna yttranden och synpunkter

Följande sammanställning redovisar inkomna yttranden och synpunkter samt förvaltningens kommentarer.

Myndigheter

	Synpunkter	Godkänner	Inkommit
1. Trafikverket		X	2019-04-12
2. Länsstyrelsen		X	2019-04-16
3. Lantmäteriet	X		2019-04-24

1. Länsstyrelsen:

Länsstyrelsen bedömer med hänsyn till ingripandegrunderna i 11 kap. 10 § PBL och nu kända förhållanden att ett antagande av detaljplanen inte kommer att prövas.

2. Lantmäteriet:

Delar av planen som bör förbättras

Planbestämmelse

Planbestämmelsen e1 avseende utnyttjandegrad hänvisar till fastighetsarea gällande största tillåtna byggnadsarea. Bestämmelsen bör hänvisa till "per fastighet" för tydlighetens skull.

Kommentar: Planbestämmelsen e1 kommer att ändras och hänvisa till per fastighet istället för fastighetsarea.

3. Trafikverket:

Trafikverket har inget att erinra i ärendet.

Hallsberg 2019-05-06

KOMMUNSTYRELSEFÖRVALTNINGEN

Beatrice Rimmi
Planarkitekt

Dagvatten Skyffeln 4:

Bakgrundsuppgifter:

Planområdet är 10 500 m² varav

Tak 3500 m²

Hårdgjord yta 3900 m²

Grönyta 3100 m²

Förutsättningarna i beräkningen:

Svenskt vatten P110:

- **Avrinningskoefficienter:**

För grönyta inom planområdet sattes avrinningskoefficienten till 0,1. För de hårdgjorda ytorna, tak och gator sattes avrinningskoefficienterna till 0,9 respektive 0,8. Rinntiden antas vara 10 minuter från de hårdgjorda ytorna om transporten sker i dike/ränna.

- **Intensitet:**

10 minuters varaktighet ger för 10 års-regn en intensitet: 228 l/s

Med klimatfaktor 1,25 blir regnintensiteten:

10-års: 285 l/s

- **Reducerad area:**

(tak + gator):

$0,35 \cdot 0,9 + 0,39 \cdot 0,8 = 0,315 + 0,312 = 0,627$ ha

Resterande planområde = **0,31** * 0,1 = 0,031 ha (antas vara grönyta/fördröjningsområde)

Total area rea red = 0,658

- **Strykt utflödet för det vatten som endast kommer från planområdet vid "obebyggd läge", resten släpps förbi.**

Magasinvolymen beräknad med rationella metoden

Rinntid: 10 min (vattnet leds i dike/ränna):

Utflöde = Bakgrundsflöde (motsvarande om hela ytan var gräsbevuxen) ger: (1,0500 ha x 0,1 x 285 l/sha = 29,925 l/s.) (Nederbörd som avrunnit om ytan var obebyggd är ok att avleda till dagvattennätet/diket.)

$(29,925 \text{ l/s}) / (0,658) \text{ hared.} = \mathbf{45 \text{ l/s hared.}}$

Area red=0,658 ha

10-årsregn:

Magasinsbehov vid 10års regn blir då ca 106 m³ (och detta inträffar vid 30 min varaktighet).

Beräkning av volymen vatten under de första 10 minuterna:

$$228 \text{ l/s ha}/1000 \text{ ha} = 0,0228 \text{ l/s/m}^2 * 3600 \text{ s} = 82,08 \text{ mm/h}$$

$$(82,08 \text{ mm/h}/60)*10 = 13,68 \text{ mm (volymen regn på 10 min)}$$

$$13,68*1,25=17,1 \text{ mm}$$

$$\text{Total area red} = 0,658$$

$$\text{Inflöde } (0,658*10000) * 17,1 \text{ mm}/1000 = 112,5 \text{ m}^3$$

$$\text{Utflöde } 29,9*10*60/1000 = 17,9 \text{ m}^3$$

$$\text{Magasinbehovet} = 112,5 - 17,9 = 95 \text{ m}^3 \text{ (Volymen under de första 10 minuterna)}$$

Aktualitetslista planuppdrag

8

19/KS/103

Aktualitetslista planuppdrag

Ärendebeskrivning

Plan- och Geodataenheten har fått i uppdrag att ta fram en prioriteringslista gällande planarbete i Hallsbergs kommun.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås godkänna prioriteringslistan.

Ärendet

Hallsbergs kommun har tidigare tagit fram en lista över vilka planarbeten som ska genomföras och i vilken prioritet dessa ska ha. Listan innehåller uppdrag rörande fysisk planering och bör prioriteras och aktualitetsförklaras en gång per år. Det finns behov av en ny lista för att förtydliga enhetens arbete. Vidare bifogas ett förtydligande om vilka för- och nackdelar det finns att göra om de detaljplaner, stadsplaner och byggnadsplaner där genomförandetiden löpt ut.

Kommunstyrelseförvaltningen

Marianne Christiansen
Samhällsbyggnadschef

Johannes Ludvigsson
Plan- och Geodatachef

Bilagor

PM angående nyttan att göra om detaljplaner

Planlista Hallsberg 2019

PM angående nyttan att göra om de detaljplaner, stadsplaner och byggnadsplaner där genomförandetiden löpt ut.

Historia

Den tidigaste formen av planläggning kallades för Stadplan. I en Stadsplan reglerade man miljön inom planområdet i staden. Här angavs vilken mark som fick bebyggas, var gator, torg, parker etc skulle finnas. Stadsplaner har antagits enligt flera äldre lagar såsom 1874 års byggnadsstadga, 1907 års planlag och stadsplanelagen från 1931. Genomförandetiden för en Stadsplan upphörde 1992, om den inte upphört tidigare.

Nästa steg i planeringen var Byggnadsplan, som reglerade bebyggelse utanför staden. De antogs enligt 1947 års byggnadslag och 1931 års stadsplanelag.

Sedan mitten av 1980-talet gör vi detaljplaner. Kommunen kan använda en detaljplan för att pröva om ett område är lämpligt för bland annat bebyggelse. Det gäller till exempel både när det ska byggas nytt och när bebyggelse ska förändras eller bevaras. Detaljplanen ska redovisa allmänna platser, kvartersmark och vattenområden och gränserna för dessa. En detaljplan upprättas enligt Plan- och grundlagen (PBL) och genomförandetiden för en detaljplan är minst 5 år och högst 15 år.

Efter att genomförandetiden gått ut fortsätter planen att gälla på samma sätt som innan med den skillnaden att planen då kan ersättas, ändras eller upphävas utan att berörda kan ställa ersättningsanspråk för förlorade rättigheter.

Genom åren har arbetet med att planera staden/samhällen/områden förändrats. Byggnader, verksamheter, gator, det mesta har förändrats. Höjden på byggnader har förändrats. Nya typer av verksamheter, som inte fanns på 1950-talet finns nu. Nya frågeställningar dyker upp. Kan man få in en smådjursklinik i ett område för Handel (H) och Kontor (K) när Byggnadsplanen är från 1965? Man tänkte inte på att inrymma en smådjursklinik någonstans på 60-talet.

Inryms en Padelhall inom Industriändamål (J) eller Verksamhetsändamål (Z) då detaljplanen bara när några år gammal? Helt plötsligt dyker det upp en ny verksamhet som ska "få plats" någonstans.

Hallsberg

I Hallsbergs kommun finns ca 280 Stadsplaner och Byggnadsplaner och ca 115 Detaljplaner. Flest planer finns, naturligtvis, i Hallsbergs tätort. Den äldsta gällande Stadsplanen är från 1923 (18-HAL-3). En rest av den finns kvar av den Stadsplanen innefattar bl a kv Ugglan, söder om Dansskolan. För det kvarteret gäller alltså fortfarande 18-HAL-3.

När ska vi göra om en plan

Oftast finns det två anledningar till att en detaljplan tas fram. Det ena är att staden växer. Ett nytt område planläggs, ex Samsala.

Det andra är att ett område ska göras om för att något nytt ska fram där, ex Skyffeln 4 eller Välten.

När ett bygglov granskas mot vad gällande plan säger, ska det tolka planen utefter vad som gällde då planen tog fram. Är planen från 1960-talet, och den tillåter Handel och Kontor, kan man då tillåta en smådjursklinik?

Om det är omöjligt att få in någon typ av verksamhet i ett område, enligt gällande plan, måste en ny tas fram.

Ska det byggas en ny förskola, likt Välten, då måste en ny detaljplan tas fram. Ska man ändra ett område för industri till bostäder, då måste en ny detaljplan tas fram osv.

Varför vi inte ska göra om en äldre plan?

När en Stadsplan/Byggnadsplan/Detaljplan togs fram gjordes det med ett eller flera syfte. Det fanns anledningar till att plankartan utformades på det sättet det gjordes. En gatans bredd, storlek på byggrätt, sättet att styra placeringen av byggnad, behovet av komplementbyggnader.

Att ta fram en detaljplan innebär, nästan alltid, en del utredningar. Trafikbuller, dagvatten, markföroreningar, arkeologi är några av de vanligaste utredningarna som måste fram. Även om marken var lämplig att bebygga, ex på 1970-talet, så kan förutsättningarna ha ändrats och lämpligheten måste provas.

Att ta fram en ny detaljplan med ett standard förfarande tar normalt mellan 6-12 månader. Kostnad för en detaljplan varierar också men ett snitt på 200 000 kr är inte orimligt då utredningar, grundkarta, plantkostnad ska räknas med.

Ibland är det en fördel att inte ändra en äldre plan. En plan som gjordes för 60 år sedan, och ansågs lämplig att tas fram för ett visst område då, kanske inte är lika lämpligt nu. Då kanske det är bättre att inte förändra planen, då ev bullerkraven har förändrats.

Sammanfattning

Genomförandetiden för en plan markerar inte tiden för hur länge en Stadsplan/Byggnadsplan/Detaljplan gäller. En plan gäller tills den ersätts.

Att göra om en äldre plan måste övervägas noga. Att starta ett arbete med att göra om Hallsbergs ca 400 Stadsplaner/Byggnadsplaner/Detaljplaner är väldigt kostsamt, tidskrävande och i de flesta fall helt onödigt. Istället ska vi vara lyhörda, som i fallet med Skyffeln 4, att förändra när behovet finns.

Om en privat fastighetsägare vill göra en förändring ansöker de om ett planbesked. I ett planbesked gör en planarkitekt en mindre utredning och tar fram ett ställningstagande. Ansvarig nämnd beslutar sedan vilket utfall det ska bli.

Aktualitetsdatum		2019-??-??				
Diarienummer	Plannamn	Planens syfte	PL	Kommentar	Prioritet	
Planer och utredningar att avsluta						
ÖVERGRIPANDE						
TPN2014/63	Utvecklingsprogram för Hallsbergs centrum	Planprogram	LH	Ut på samråd i september 2019	1	
	Gränsdiskussioner Kumla	strategiskt		Vilande		
	Utredning nya småhustomter	boende (småhus)		Detta ska specificeras	3	
	VA-plan				2	Påbörjad
	Klimatanpassningsplan			DOS beslut	2	Gemensam med Kumla/Hallsberg
	Sjöledning Tisaren, va-nät fritidsområde			Pågår, upphandling sker	1	
	Bostadsförsörjningsprogram			Tas fram 2020	2	Befintlig är från 2014. Kan påbörjas med befintlig ÖP som grund
	Revidering översiktsplan			Eventuellt påbörjas 2020	3	
DP med huvudsyfte BOSTÄDER						
	Kv Bokbindaren, Rörmokaren m fl (Centrumstråk nord/sydligriktning)	Bostäder	LH	Pågår. Miljöutredning. Prio i centrumplanen.	1	Planskisser tas fram. Dagvattenutredning påbörjas
KS77/2015	Kv Berg del av, Vattumannen 20	Boende (flerfam)	BR	Utpekad i centrumplan	2	Eventuell detaljplaneändring
KS85/2008	Prästängsvägen etapp II	Bostäder (småhus)	SM	Delas upp i etapper	3	Mindre etapp förlängning Prästängsvägen
Avveckla eller fullfölja? Eventuella nya uppdrag						
TPN 2012/XX	Bostäder i Äbbetorp, Vretstorp			Datum uppdrag 2011-11-29. Förstud	3	
TPN 2012/XX	Villatomter i Pålsboda			Datum uppdrag 2011-11-29. Kolla up	3	Kartläggning av vilka byggrätter som finns, komplettera med Elins förstudie. Markanvisning aktuellt?
TPN 2012/XX	Industriområde i Vretstorp			Datum uppdrag 2011-11-29. Kolla up	4	
TPN 2012/XX	Station Länspendel Vretstorp			Datum uppdrag 2011-11-29	4	
	Östansjö 1:56 "Bäcksjön"			Datum uppdrag 2007-03-13 Skiss finns. Kolla uppdraget.	3	
DP med huvudsyfte VERKSAMHET/HANDEL						
18-KS-208	Skyffeln 4	Verksamhet	BR	Planbesked/Detaljplan	1	Är under antagande
KS24/2005	Väster om Hallsbergsterminalen	Verksamhet	SM	Ny industrimark. Anpassa till dubbelspåret	2	Kan påbörjas, ev tillsammans med Kumla.
TPN2014/XX	Tomta 1:17	Verksamhet		Paketterminal Posten. Ändrat uppdrag till industrimark.	2	
TPN2014/59 (KS 54/2014)	Tacktorp (Folkets hus)	Handel?		Utpekad i centrumplan	3	
19/KS/29	Sköllersta-Kärr 1:34		BR	Begäran om planbesked	1	Pågår
Planer och utredningar om TRAFIK						
	Parkeringsutredning/Trafikutredning			Påbörjas i för centrumplanen	1	
	Godsstråket dubbelspår		JL	Arbete pågår Trv, ÅVS	1	
	Funktionsutredning bangården anpassning			Arbete pågår Trv, ÅVS	1	
Planer och utredningar om ÖVRIGT						
	Digital planprocess för Hallsberg					Lantmäteriet vill genomföra en helt digital planprocess
Ev Planuppdrag						
	Dp Skävi 1:73-1:74			Ändrad användning till förskola (Sag	2	Dialog med Trv. Ett kostnadsförslag ska komma från Trv
	DP Kvarsätter 1:4			Önskemål från markägare pga VA-utbyggnad	3	Förutsätter planavtal med fastighetsägaren, förslag finns upprättad
	DP Tunbohässle			Önskemål från markägare pga VA-utbyggnad	3	Förutsätter planavtal med fastighetsägaren, oklart om den största fastighetsägaren är intresserad
	Dp Norr väster om Hässlebergsdammen	Bostäder		Enligt ÖP	4	Förutsätter markköp
	Dp Brunskullens industriomr, Skyffeln mfl	Verksamhet		Ändra 1861 P98/4	3	
	DP Kv Bergöö mfl			Kulturkvarter	3	Kulturkvarter där planändring nödvändig för skydd av Bergöös
	DP Stängning av järnvägsövergång Högtorpsgatan			Stängning Högtorpsgatan justering Brunnskulleleden	4	
	DP Vikatorp			Kräver markköp	3	
	Förstudie Norr om Bäcksjön			Utvecklingsgrupp Östansjö	4	Förutsätter privat exploatör och planavtal,
	Exploatering östra Samsala			Privat intresse om exploatering	4	Fastigheten nyligen till salu, förutsätter privat exploatör
18/DOS/18		Bostäder		Hässleberg. Se över planen om den behöver justeras.	5	Bedömer att detaljplanen i stort sätt fungerar, möjlighet för fastighetsägare att begära planbesked alternativt göra en frimärksplan
	Detaljplan 18-HAL-309					
"Städplaner/frimärksplaner"						Detaljplaner som behöver ändras enstaka bestämmelse, TI eller enstaka fastighet
	Ev upphävande TI Björkbacken			Under förutsättning att markköp/byte kan genomföras	4	Gammal detaljplan som ej är genomförd.
	Prioritering					
	1=påbörjas inom 3 mån					
	2=påbörjas inom 1 år					
	3= påbörjas inom 2 år					
	4=påbörjas efter 2 år					
	5= eventuellt slopas					

Riktlinjer för tjänsteresor

9

19/KS/84

Riktlinjer för tjänsteresor

Ärendebeskrivning

Riktlinjer för tjänsteresor är ett styrdokument som anger på vilket sätt anställda och förtroendevalda i Hallsbergs kommun, inklusive bolag, ska planera och genomföra resor i tjänsten

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar anta riktlinjerna för tjänsteresor.

Ärendet

Syftet med riktlinjerna för tjänsteresor är att underlätta för kommunens anställda och förtroendevalda att planera och ta beslut kring utförandet av tjänsteresor. Målsättningen är att kommunens tjänsteresor ska utgå från ett klimatsmart resande, bli mer kostnads- och resurseffektiva, och vara väl motiverade.

Det blir allt vanligare att föreläsare och leverantörer erbjuder kurser och utbildningar på distans, vilket innebär att det inte alltid är nödvändigt att vara fysiskt närvarande, därför ska det undersökas om tjänsteresan är nödvändig innan den planeras.

Kommunen vill minska bilkörning och miljöpåverkan genom att låna ut cyklar för kortare tjänsteresor. Övrigt är det kollektivt åkande med buss/tåg och användandet av kommunens miljöbilar som ska prioriteras. Resor med privat bil i tjänsten ska undvikas i största möjligaste mån, men om det mot förmodan finns övervägande skäl till det, så framgår det i styrdokumentet att kommunen inte har några andra åtagande när det gäller ersättningar än det som regleras i gällande kollektivavtal och arvodesbestämmelser.

När det gäller bokning av färdmedel och logi hänvisas det till de eventuella avtal kommunen har. Det innebär att det är chef och medarbetares ansvar att ta reda på vilka regler och avtal som gäller innan bokning sker.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Evelyn Boström
Administrativ chef

Bilagor

Riktlinjer för tjänsteresor

Riktlinjer för tjänsteresor

Anger på vilket sätt anställda och förtroendevalda ska planera och genomföra resor i tjänsten.

Riktlinje

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



**HALLSBERGS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

1	Riktlinjer för tjänsteresor	3
1.1	Inledning.....	3
2	Ansvar och uppföljning.....	3
3	Avtal att förhålla sig till.....	3
4	Bonuserbjudande och andra förmåner	4
5	Vägledning vid kortare och längre resor	4
5.1	Kortare resor	4
5.2	Längre resor	4
6	Färdmedel och anvisningar	5
6.1	Cyklar.....	5
6.2	Kollektivtrafik	5
6.2.1	Resor med buss och tåg.....	5
6.3	Resor med bil	5
6.3.1	Kommunens bilpool.....	5
6.3.2	Hyrbilar	5
6.3.3	Giltigt körkort	6
6.3.4	Resor med privat bil.....	6
6.3.5	Trafiksäkerhet.....	6
6.3.6	Sparsam körning	6
6.3.7	Parkering.....	6
6.4	Flyg	6
6.5	Båt	7
6.6	Anslutningsresor och resor på destinationsort	7
7	Övernattning	7
7.1	Hotell.....	7
8	Ersättningar och traktamenten	7
9	Utrikes tjänsteresor	8
9.1	Regler för resenär i utlandet	8
9.2	Bokning av utrikes resa	8
9.3	Pass, visum och vaccinationer	8
9.4	Ersättning för ökade levnadskostnader	8
9.5	Försäkringar	8

1 Riktlinjer för tjänsteresor

1.1 Inledning

Följande riktlinjer omfattar anställda och förtroendevalda i Hallsbergs kommun inklusive helägda bolag.

Anställda och förtroendevalda ska planera sina tjänsteresor utifrån det alternativ som är bäst motiverat och kostnadseffektivt. Vid beräkning av resekostnader ska det tas i beaktande delar, såsom lämpligaste transportsätt med hänsyn till miljö- och klimatpåverkan, uppdragets beskaffenhet, logi, traktamente, färdtidsersättning, arbetstid och restid.

Innan en tjänsteresa påbörjas ska det alltid undersökas om det finns annat alternativ till tjänsteresan, ett ställningstagande om resan är nödvändig eller om eventuellt möte/konferens kan genomföras via distans med hjälp av teknisk utrustning.

Anställda och förtroendevalda som reser i tjänsten har ett ansvar för att under hela resans omfattning agera som goda representanter för kommunen.

2 Ansvar och uppföljning

Chef/ordförande

- Ansvarar för att informera medarbetare/förtroendevalda om denna riktlinje.
- Ansvarar för att vidta åtgärder om inte riktlinjerna följs.
- Ansvarar för att se till att kostnaderna för resorna står i proportion till nyttan.
- Ansvarar för att följa upp efterlevnad av riktlinjerna.

Anställda och förtroendevalda ansvarar för att följa de riktlinjer som anges i detta dokument.

3 Avtal att förhålla sig till

Innan bokning av resor ska den som bokar ta reda på vilka förhållningsregler som finns och vilka avtalade tjänster som gäller för kommunen.

För mer information kontakta ekonomiavdelningen.

4 Bonuserbudande och andra förmåner

Bonuserbudande, poäng eller andra förmåner i samband med exempelvis flyg, övernattningar etc. ska alltid tillfalla arbetsgivaren, alternativt ska anställd eller förtroendevald tacka nej till förmånen.

Om förmånen inte går att avböja vid bokningen är det extra viktigt att uppmärksamma att bokningen sker via kommunens avtalade tjänster, så att förmånen inte automatiskt tillfaller resenärens privata konto.

5 Vägledning vid kortare och längre resor

Nedan listas vägledande förhållningssätt för planering av kortare respektive längre tjänsteresor.

Definitionen för kortare resor är resor där destinationen ligger inom 50 km från den resandes huvudsakliga arbetsplats eller inom 50 km från bostad. Övrigt räknas som längre resor.

Resor till och från arbetet räknas normalt inte som tjänsteresor, undantag kan uppstå där andra regelverk styr.

5.1 Kortare resor

Vid val av färdmedel ska avvägning göras enligt följande prioriteringslista.

1. Gång, cykel eller buss/tåg.
2. Kommunens bilar. Samåkning ska eftersträvas.
3. Privat bil. Samåkning ska eftersträvas.
4. Annat färdmedel

5.2 Längre resor

Vid val av färdmedel ska avvägning göras enligt följande prioriteringslista.

1. Tåg eller buss (om det är lämpligt och inte allt för tidskrävande för resans ändamål).
2. Kommunens bilar. Samåkning ska eftersträvas
3. Hyrbil om det kan motiveras vad gäller resans ändamål.
4. Annat färdmedel

Flyg ska användas endast i undantagsfall om det färdmedlet är motiverat till att vara det bästa alternativet med hänsyn till det behov som framställs.

6 Färdmedel och anvisningar

6.1 Cyklar

Det finns cyklar att boka för kortare resor i tjänsten/uppdraget. Cykel ska användas i första hand om det inte finns rimliga skäl till att det inte är möjligt.

Bokning av cykel ska ske enligt anvisad rutin. Tillhörande hjälm och reflexväst ska användas ur trafiksäkerhetssynpunkt.

6.2 Kollektivtrafik

Att resa kollektivt är det bästa färdmedlet ur miljö och samhällsekonomisk synpunkt näst efter cykel och gång. Anställda och förtroendevalda ska åka kollektivt om det inte finns övervägande skäl eller behov av att välja annat alternativ. Kollektivt resande minskar antal fordon i trafiken, vilket leder till minskade utsläpp.

6.2.1 Resor med buss och tåg

När kommunen har avtal med Länstrafiken om användandet av företagskort kan dessa användas när det gäller bussresor inom länet. Länstrafiken kan även ha samarbete med tågoperatörer där korten kan användas. Företagskortet kan beställas via Länstrafikens hemsida. Beställning ska göras av chef. Resenären ansvarar för att lämna in redovisning till den som granskar fakturor så att kostnaden kan bokföras på rätt kostnadsställe.

Kortet ska ses som en värdehandling och ska hanteras därefter.

Buss- och tågresor kan också bokas via kommunens avtalade tjänster eller på sj.se.

För att kunna boka via sj.se krävs särskild behörighet.

Tågresor ska gälla andra klass såvida inte särskilda skäl bedöms föreligga i det enskilda fallet. Biljetten bör vara ombokningsbar om resan inte ska förrättas samma dag som den bokas.

För natttåg är standard övernattning i egen kupé.

Bokning av så kallad tågtaxi ska göras i samband med bokning av tågbiljett via sj.se eller via kommunens avtalade tjänster.

6.3 Resor med bil

6.3.1 Kommunens bilpool

I kommunens bilpool finns det miljöcertifierade bilar att boka för resande i tjänsten/uppdraget. Vid resande med bil ska samåkning eftersträvas.

Bokning ska ske enligt anvisad rutin.

6.3.2 Hyrbilar

Bokning av hyrbilar ska ske via kommunens avtalade tjänster.

6.3.3 Giltigt körkort

Den anställde eller förtroendevalda ska kunna uppvisa giltigt körkort för att få tillåtelse att köra kommunens bilar eller hyrbilar.

Chef/ordförande ansvarar för att kontrollera detta vid ovisshet.

6.3.4 Resor med privat bil

Resor med privat bil ska undvikas i största möjligaste mån. I första hand ska kommunens miljöbilar användas eller miljöcertifierade hyrbilar. Samåkning ska alltid eftersträvas.

För resor med privat bil i tjänsten/uppdraget gäller den egna bilförsäkringen.

Kommunen ersätter inte självrisk vid olycka, skador, inbrott eller annan typ av skada på bilen.

Kommunen ersätter inte förlust av premier, ökade kostnader på bilförsäkringen eller kostnader som uppstår om det saknas en bilförsäkring.

Bilersättning för resor med privat bil i tjänsten regleras i gällande kollektivavtal. Förtroendevaldas bilersättning regleras i gällande arvodesbestämmelser.

6.3.5 Trafiksäkerhet

Anställda och förtroendevalda ansvarar för att köra på ett trafiksäkert sätt. Vilket innebär att den som framför fordonet ska hålla sig uppdaterad på aktuella trafikregler, följa hastighetsbegränsningar och köra defensivt för att förebygga olyckor.

Den som framfört fordonet är betalningsskyldig för de kostnader som uppstår vid överträdelser av trafikreglerna.

6.3.6 Sparsam körning

Kommunen uppmanar till att tänka på att köra sparsamt, vilket innebär att kommunens anställda och förtroendevalda rekommenderas att köra enligt ett körsätt som kallas Eco Driving.

6.3.7 Parkering

Kostnader för parkering ska utbetalas som en reseräkning i lönesystemet. Är det inte möjligt kan utlägget hanteras via rutinen för personligt utlägg. Originalkvitto ska alltid bifogas med underlaget för utbetalningen.

Den som framfört fordonet är betalningsskyldig för parkeringsböter.

6.4 Flyg

Resor med flyg ska undvikas med tanke på miljöpåverkan. Flyg bör endast ske för resor där hela sträckan inklusive eventuell mellanlandning är längre än 50 mil, enkel väg.

Undantag kan ske när den samlade bedömningen av faktorerna i kostnadsberäkningen ger vägande skäl för detta.

Beslut om flygresor ska tas av förvaltningschef/ordförande.

Bokning av flyg ska ske via kommunens avtalade tjänster. Resa med flyg ska bokas i ekonomiklass såvida inte särskilda skäl bedöms föreligga i det enskilda fallet.

6.5 Båt

Resa med båt alternativt färja ska ske när det är ett lämpligt alternativ.

6.6 Anslutningsresor och resor på destinationsort

I normalfallet ska kollektivtrafik användas till och från avrese- och ankomstterminaler samt för resor på destinationsorten.

Taxi eller hyrbil ska endast användas om det är mer fördelaktigt i den aktuella situationen.

7 Övernattning

7.1 Hotell

Bokning av boende, hotell eller dylikt ska göras via kommunens avtalade tjänster.

Det ska bokas enkelrum av normalstandard, om det inte finns behov som ger skäl för annan bedömning.

Om kommunens avtal av någon anledning inte kan tillgodose bokning, får ansvarig chef besluta om annat alternativ som är lämplig för resan.

Vid sådant behov ska den som bokar hotell eller dylikt undersöka att det boende som bokas inte innehar ett utbud av tjänster som är olämpliga eller stödjer olämplig verksamhet.

Det ska också innan bokning utredas hur betalning ska ske och att hotellet kan skicka faktura enligt kommunens krav på fakturahantering.

Konferenser, utbildningar eller liknande där det finns förslag på hotell i offerten, får bokas i samma paket.

8 Ersättningar och traktamenten

Anställd eller förtroendevald som har rätt till uttag av traktamente, milersättning eller dylikt begär ut ersättning via lönesystemets självservicefunktion, eller via annan anvisad rutin.

I personal- och chefshandboken finns mer information om traktamenten och ersättningar i samband med resa.

Gäller det personliga utlägg som inte kan utbetalas via lönesystemet, ska blanketten för det ändamålet fyllas i och originalkvitton bifogas. Blanketten ska skrivas under av chef eller attestansvarig innan den skickas till ekonomiavdelningen för utbetalning.

Kommunen ersätter inte utlägg som är omotiverade, eller kostnader som uppstått på grund av sådan oaktsamhet eller försummelse att kommunens försäkringar inte gäller.

9 Utrikes tjänsteresor

Utrikes tjänsteresor ska ha en tydlig anknytning till verksamhetens uppdrag. Resan ska anses vara av sådan betydelse att den tillför nödvändiga kunskaper och erfarenheter för verksamheten som inte kan tillhandahållas genom annat utbyte inom Sverige.

Innan beslut om utrikes tjänsteresa ska den sammanställda kostnadsberäkningen i jämförelse med nyttan prövas.

Utrikes tjänsteresor ska alltid godkännas av kommundirektör för de anställda och kommunstyrelsens ordförande för de förtroendevalda.

9.1 Regler för resenär i utlandet

Resenären ansvarar för att ta reda på och följa de regler som gäller för besökare i det land den reser till.

9.2 Bokning av utrikes resa

Bokning ska ske via kommunens avtalade tjänster.

9.3 Pass, visum och vaccinationer

Resenären ansvarar för att ta med giltigt pass och skaffa visum i de fall detta behövs.

Resenären ansvarar för de vaccinationer och förebyggande mediciner som behövs vid tjänsteresan.

9.4 Ersättning för ökade levnadskostnader

Traktamente är den ersättning som resenären kan få för ökade levnadskostnader i samband med resan. Ingår det betalda måltider ska detta dras av från utbetalningen av traktamentet.

Beloppen för utlandstraktamenten finns på Skatteverkets hemsida.

Övriga personliga utlägg, se punkt 8.

9.5 Försäkringar

Innan resan ska resenären ta reda på vad som ingår i kommunens tjänstereseförsäkring.

Vid utlandsresa inom EU rekommenderas det att den som reser tar med sig europeiskt sjukförsäkringskort. Detta beställs via Försäkringskassans hemsida.

Delegationsordning för kommunstyrelsen

10

19/KS/95

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Ärendebeskrivning

En översyn av kommunstyrelsens delegationsordning har genomförts och i samband med detta har en ny delegationsordning upprättats. I delegationsordningen redovisas vilka beslutsärenden som kommunstyrelsen delegerar och till vem/vilka.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar anta delegationsordningen för kommunstyrelsen.

Ärendet

En översyn av kommunstyrelsens delegationsordning har genomförts och i samband med detta har en ny delegationsordning upprättats.

I delegationsordningen redovisas vilka beslutsärenden som kommunstyrelsen delegerar och till vem/vilka.

Enligt kommunallagen så beslutar nämnderna i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning ska ha hand om. Nämnderna beslutar också i frågor som kommunfullmäktige delegerat till dem. I nämndernas reglemente framgår det vilka ansvarsområden som respektive nämnd ansvarar för. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller anställd att besluta på nämndens vägar, dock gäller inte detta för de ärenden som enligt kommunallagen inte får delegeras.

Ärenden som ingår i verksamhetsuppdraget och som finns reglerad i andra lagar och avtal med betydelsen att de kan utföras som verkställighet, behöver inte tas upp i delegationsordningen.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Evelyn Boström
Administrativ chef

Bilagor

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Beslutad av Kommunstyrelsen: 2019-XX-XX

Reviderad:

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen, Administrativa avdelningen

Ärendenummer: 19/KS/95

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Kontakt

E-post: kommun@hallsberg.se

Telefon: 0582-68 50 00



**HALLSBERGS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

Generella bestämmelser	3
Delegation	3
Förbud mot delegering	3
Delegeringsordningens beslutsstruktur	3
Vidaredelegering	3
Återlämnande eller återtagande av delegation	4
Anmälan av delegationsbeslut	4
Överklagandetid	4
Brådskande ärenden	4
Delegationsförteckning	5
Allmänna ärenden och yttranden	5
Ekonomi	6
Upphandling	7
Personal	8
Samhällsbyggnad	10
Näringsliv/kommunikation/säkerhet	11

Generella bestämmelser

Delegation

Delegation innebär överlåtande av beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i nämndens ställe. Delegaten skriver under fattade beslut.

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Delegatens befogenheter är begränsade till det egna verksamhetsområdet och inom verksamhetsområdets budgetram.

På de punkter där samråd är villkorat ska det tydligt framgå av beslutet eller beslutsunderlaget att delegaten tagit beslut i samråd.

Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstemän ihop. Reglerna om jäv i kommunallagen gäller också vid delegationsbeslut. Delegat får därför inte fatta delegationsbeslut i ärendet där delegaten är jävig. Ärendet ska istället överlämnas till annan behörig delegat eller till nämnden för beslut.

Delegation avser endast beslut som ankommer på nämnden att fatta. I förvaltningen fattas löpande ett stort antal beslut som ett led i att verkställa de uppdrag förvaltningen har. Sådana verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen och anmäls inte till nämnden.

Förbud mot delegering

Beslutanderätten i följande ärenden får inte delegeras enligt 6 kap 38 § kommunallagen:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttrande till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Delegeringsordningens beslutsstruktur

Är delegat på grund av frånvaro förhindrad att utöva sin delegation övertas beslutanderätten av en ersättare. Ersättare går in i följande ordning.

1. Den som enligt förteckning är ersättaren för delegaten
2. Den som vikarierar för delegaten
3. Den som kommundirektören utser enligt särskilt beslut

Vidaredelegering

Om kommunstyrelsen uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut så får förvaltningschefen vidaredelegera beslutanderätten åt annan anställd inom kommunen. En förvaltningschefs vidaredelegering ska anmälas till nästkommande kommunstyrelsesammanträde.

Återlämnande eller återtagande av delegation

Delegat får överlämna ärende till kommunstyrelsen för avgörande om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

Kommunstyrelsen får när som helst, och utan att ange skäl, återta delegationen i visst ärende, eller i en grupp av ärenden. Kommunstyrelsen får inte ändra ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Däremot får kommunstyrelsen, om det i övrigt skulle vara tillåtet, fatta ett nytt beslut.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegaten ansvarar för att fattade delegationsbeslut samt beslut om vidaredelegering anmäls till nästkommande sammanträde för kommunstyrelsen.

Överklagandetid

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av kommunallagen 13 kap 1-15 § (s.k. laglighetsprövning) eller med stöd av andra bestämmelser i resp. lag eller förordning (s.k. förvaltningsbesvär).

Överklagan genom laglighetsprövning kan ske inom tre veckor från den dag tillkännagivandet av protokollsjusteringen anslagits på kommunens digitala anslagstavla.

Brådskande ärenden

Med stöd av kommunallagen 6 kap 39 § får en nämnd uppdra åt ordförande, eller vice ordförande att åt nämndens vägnar besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Delegationsförteckning

Förkortningar

KSAU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
KS	Kommunstyrelse
KSO	Kommunstyrelsens ordförande

Allmänna ärenden och yttranden

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Kommentar
1:1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	KSO	KS vice ordförande	
1:2	Aktivera krisledningsnämnden.	KSO	KS vice ordförande	
1:3	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter vid olika förrättningar eller genom fullmakt utse annat ombud.	Kommun- direktör		
1:4	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av handlingar från kommunstyrelseförvaltningens närarkiv.	Kommun- direktör		Övriga nämnder hanterar utlämnande från respektive närarkiv.
1:5	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av handlingar från centralarkivet	Arkivarie		
1:6	Beslut om representation med alkoholdrycker	KSO	Kommun- direktör	
1:7	Beslut om avvisning av överklagande gällande förvaltningsbesvär som ej inkommit i rätt tid	Administrativ chef	Kommun- direktör	Förvaltningslag (2017:900).
1:8	Beslut om utdelning från donationsfonder	KSAU		

1:9	Yttrande över ansökan om tillstånd om kamerabevakning	Säkerhets-samordnare	Kommun-direktör	
1:10	Yttrande om antagande av hemvärnsman	Kommun-direktör		Hemvärnsförordning (1997:146).
1.11	Avslå begäran om avgörande av ärende enligt förvaltningslagen	Kommun-direktör		

Ekonomi

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Kommentar
2:1	Avskrivning av fordringar upp till ett prisbasbelopp/tillfälle	Ekonomi-chef		
2:2	Avskrivning av fordringar mellan ett och tre prisbasbelopp/tillfälle	KSO		
2:3	Nyupplåning och omsättning av lån i enlighet med särskilt beslut i kommunstyrelsen	Ekonomi-chef		
2:4	Bevakning av kommunens fordringar vid exekutiv auktion och vidtagande av erforderliga åtgärder	Ekonomi-chef		
2:5	Ingående av avtal inom ramen för beslutad budget	Chef		
2:6	Beslut om förlikning i skadeståndsärenden upp till ett prisbasbelopp	Kommun-direktör		
2:7	Beslut om borgen inom den av kommunfullmäktige/kommun styrelsen beslutade borgensramen	Ekonomi-chef		
2:8	Beslut om omsättning och nya lån inom den av kommunfullmäktige/kommun styrelsen beslutade låneramen	Ekonomi-chef		
2:9	Beslut om all leasing	Ekonomi-chef		

2:10	Utse/ändra beslutsattester	Ekonomi- chef		
2:12	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordran upp till fem prisbasbelopp	Ekonomi- chef		
2:13	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordran på mellan fem till tio prisbasbelopp	KSAU		
2:14	Beslut om ackord, förlikning eller annan nedskrivning av fordran upp till fem prisbasbelopp	Ekonomi- chef		
2:15	Beslut om ackord, förlikning eller annan nedskrivning av fordran på mellan fem till tio prisbasbelopp	KSAU		
2:16	Omfördelning av budget mellan kommunstyrelsens avdelningar	Kommun- direktör		
2:17	Placering av donationsmedel	Ekonomichef		

Upphandling

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Kommentar
3:1	Antagande av anbud inom direktupphandlingsvärdet och tröskelvärdet och som inte avser avropsavtal eller entreprenadupphandling	Kommun- direktör		
3:5	Upphäva upphandlat avtal	Kommun- direktör		
3:6	Teckna, förlänga och säga upp kommunövergripande avtal	Kommun- direktör		
3:8	Föra kommunens talan i mål om överprövning av upphandling	Ekonomichef		

Personal

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Kommentar
4:1	Anställningsärenden			
4:1:1	Tillsättning av tillförordnad kommundirektör för en tidsperiod om högst 6 månader	KSO		I samråd med KS presidium och personalchef.
4:1:2	Anställning, avstängning, uppsägning av förvaltningschef. Samt avslutande av anställning för förvaltningschef.	Kommun- direktör		
4:1:3	Beslut om tillförordnande av förvaltningschef för en tidsperiod om högst 6 månader	Kommun- direktör		
4:1:4	Anställning av områdeschef, avdelningschef, rektor och övriga chefer inom förvaltningens ledningsfunktioner	Förvaltnings- chef	Kommun- direktör	
4:1:5	Anställning av enhetschef	Områdeschef	Förvaltnings- chef	
4:1:6	Anställning av tillsvidareanställd personal, undantaget de befattningar som i denna förteckning ska hanteras av annan delegat	Respektive chef	Förvaltnings- chef	
4:1:7	Beslut om beredskapsanställning	Enhetschef, (AMI)	Områdeschef (AMI)	
4:1:8	Omplacering eller förflyttning	Respektive chef	Förvaltnings- chef	Efter samråd med personalchef.
4:1:9	Beslut om arbetsrättsliga disciplinåtgärder	Förvaltnings- chef	Personalchef	Efter samråd med personalchef.
4:1:10	Beslut om uppsägning av personliga skäl	Förvaltnings- chef	Personalchef	Efter samråd med personalchef.
4:1:11	Beslut om uppsägning vid arbetsbrist	Förvaltnings- chef	Personalchef	Efter samråd med personalchef.

4:1:12	Beslut om avstängning	Förvaltnings- chef	Personalchef	Efter samråd med personalchef.
4:1:13	Beslut om avslutande av anställning	Förvaltnings- chef	Personalchef	Efter samråd med personalavdelningen.
4:1:14	Beslut om entledigande av anställning	Respektive chef	Förvaltnings- chef	
4:2	Löne- och anställningsvillkor			
4:2:1	Lönesättning vid nyanställning och ordinarie löneöversyn	Respektive chef	Personalchef	Efter samråd med personalavdelningen.
4:2:2	Beslut om löneförändringar som inte har samband med sedvanlig lönerevision	Personalchef	Förvaltnings- chef	
4:2:3	Arvoden till uppdragstagare	Förvaltnings- chef	Personalchef	
4:2:4	Lönetillägg	Förvaltnings- chef	Personalchef	
4:2:5	Ändring av befattningsbenämning	Respektive chef		Efter godkännande från personalavdelningen.
4:2:6	Nya befattningsbenämningar	Respektive chef		Efter godkännande från personalavdelningen.
4:3	Övrigt			
4:3:1	Teckna lokalt kollektivavtal	Personalchef	Kommun- direktör	
4:3:2	Godkänna centralt avtal	Personalchef	Kommun- direktör	
4:3:3	Företräda kommunen i tvister om tolkning och tillämpning av centrala kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning	Personalchef	Kommundirekt ör	
4:3:4	Förbud av bisyssla	Förvaltnings- chef	Personalchef	

Samhällsbyggnad

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Kommentar
5:1	Försäljning av industrimark upp till 1 mkr/tillfälle	KSO		Enlig politiskt beslutad prissättning av industrimark.
5:2	Försäljning av fastigheter upp till ett belopp om 500 tkr/tillfälle	Samhällsbyggnadschef	Kommundirektör	Enlig politiskt beslutad prissättning av fastigheter.
5:3	Försäljning av villatomter och tomter för flerfamiljshus	Samhällsbyggnadschef	Mark- och exploateringssingenjör	Enlig politiskt beslutad prissättning av fastigheter.
5:4	Köp och försäljning av fastigheter eller del av fastighet upp till en köpesumma av 100 tkr	Samhällsbyggnadschef	Kommundirektör	T.ex. gatumarksreglering enligt detaljplan.
5:5	Ombud vid samtliga åtgärder hos inskrivnings- och lantmäterimyndigheten	Samhällsbyggnadschef	Mark- och exploateringssingenjör	För att kunna ansöka, komplettera och representera kommunen i sammanträde vid lantmäteriförrättningar, hantera servitut m.m. utan kontrasignering eller fullmakt.
5:6	Markanvisning vid jämförelseförfarande	KSAU		Enligt Hallsbergs kommuns riktlinjer för markanvisning.
5:7	Markanvisning med direktanvisning	Samhällsbyggnadschef	Kommundirektör	Enligt Hallsbergs kommuns riktlinjer för markanvisning. Direktanvisning av planlagd och politiskt prissatt mark.
5:8	Beslut om upprättande och beredning av ärenden inom den fysiska planeringen.	KSAU		Såsom beslut om upprättande av planer, godkännande för samråd och granskning. Lämnande av planbesked. Godkännande om detaljplan innebär betydande miljöpåverkan.
5:9	Tecknande av planavtal	Samhällsbyggnadschef	Kommundirektör	I enlighet med planuppdrag enligt 5:8.

5:10	Förvalta kommunens strategiska markreserv såsom tomträtter, arrenden och nyttjanderätter av mark, jakt och fiske.	Samhälls- byggnads- chef	Kommun- direktör	
5:11	I egenskap av markägare ha möjlighet att lämna medgivande till byggnad eller anläggning på intilliggande mark	Samhälls- byggnads- chef	Mark- och exploatering singenjör	T.ex. lämna medgivande för grannen att bygga närmare än 4,5 meter eller bevaka kommunens intresse i övriga bygglovsfrågor.

Näringsliv/kommunikation/säkerhet

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Kommentar
6:1	Beslut om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Näringslivs- chef	Kommun- direktör	Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra beteckningar.
6:2	Sponsring upp till 20 000kr per aktör/år	Näringslivs- chef	Kommun- direktör	
6:3	Marknadsföring upp till 200 000kr	Näringslivs- chef	Kommun- direktör	

Revidering av reglemente för bildningsnämnden

11

19/KS/90

Revidering av reglemente för bildningsnämnden

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för bildningsnämnden.

Ärendet

Fullmäktige ska, om inte något annat anges i lag eller annan författning, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. En nämnds ansvarsområden, verksamhet och arbetsformer regleras i nämndens reglemente.

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Översynen har uppmärksammat behov av förändringar på innehåll och formuleringar. Fokus har även varit på att ta fram ett mer enhetligt utseende på reglementena.

Svenska kommuner och landstings (SKL) rekommendationer och mall för reglementen har använts som stöd och utgångsläge i framtagandet av de nya förslagen. Förslagen till reviderade reglementen har utarbetats i dialog med förvaltningar och nämnder.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund

Kommundirektör

Evelyn Boström

Administrativ chef

Bilagor

Reglemente för bildningsnämnden

Reglemente för bildningsnämnden

Innehållsförteckning

1 § Ansvarsområde	4
2 § Processbehörighet	5
3 § Uppdrag och verksamhet.....	5
4 § Organisation inom verksamhetsområdet	5
5 § Personalansvar	5
6 § Behandling av personuppgifter	5
7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	6
8 § Information och samråd	6
9 § Delegering från fullmäktige	6
10 § Tidpunkt för sammanträden.....	6
11 § Kallelse.....	7
12 § Offentliga sammanträden.....	7
13 § Sammanträde på distans	7
14 § Närvarorätt	8
15 § Sammansättning.....	8
16 § Ordföranden	8
17 § Presidium	8
18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	9
19 § Förhinder	9
20 § Ersättares tjänstgöring.....	9
21 § Jäv, avbruten tjänstgöring	9
22 § Reservation	10
23 § Justering av protokollet	10
24 § Utskott	10
25 § Övriga utskotts ordförande	10
26 § Utskottens sammanträden	10
27 § Beredning	10

28 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	11
29 § Delgivningsmottagare	11
30 § Undertecknande av handlingar	11

1 § Ansvarsområde

Nämnden har till uppgift att svara för kommunens uppgifter vad avser förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola och obligatorisk grundsärskola i enlighet med skollagen.

Nämnden ansvarar även för:

1. kommunens kulturskoleverksamhet,
2. kulturfrågor inklusive den kulturverksamhet i kommunen som inte sköts av annan,
3. kommunala fritidsgårdar och barn- och ungdomsarrangemang samt annan sådan verksamhet som inte sköts av annan,
4. samverkan med övrig kommunal verksamhet samt kommunalförbund i barn- och ungdomsfrågor,
5. kommunens arbete med föreningslivets alla delar i kommunen i syfte att skapa goda förutsättningar för dess olika delar,
6. fördelning av aktivitetsbidrag och liknande bidrag till föreningar samt bidrag till studieförbund,
7. verksamheten i kommunens idrotts- och fritidsanläggningar,
8. bokningar av kommunens skol- och kulturlokaler samt fritidsanläggningar,
9. kommunens uppgifter enligt lotterilagen samt
10. beslut om fördelning av stipendier och andra utmärkelser inom nämndens verksamhetsområde.

Särskilt åligger det även nämnden att:

1. verka för att samråd sker med dem som nyttjar nämndens tjänster,
2. information ges till allmänheten om nämndens verksamhet,
3. vid fullföljandet av sina uppgifter samverka med styrelsen och övriga nämnder till exempel genom att ställa personal till förfogande för deltagande i projektgrupper och utredningar,
4. inom sitt verksamhetsområde eftersträva samverkan med andra kommuner, regionen, andra offentliga organ, kommunens näringsliv, föreningar och organisationer,
5. följa kommunens fysiska planering och verksamhetsplanering och därvid ta de initiativ som erfordras för att främja ansvarsområdets behov av infrastrukturanläggningar, lokaler och verksamheter,
6. besluta om utdelning ur fonder i enlighet med donationsföreskrifter,
7. själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör den åt nämnden uppdragna förvaltningen,

8. för kommunens räkning sluta upphandlingsavtal inom fullmäktige anvisat område,
9. ansvara för arbetet med reformering av regelbeståndet och utveckling inom nämndens verksamhetsområde samt
10. upprätta och besluta om delegationsordning inom nämndens ansvarsområde.

2 § Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt att verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

4 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

5 § Personalansvar

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 24 § i kommunstyrelsens reglemente.

6 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Nämnden utser dataskyddsombud.

7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske skriftligen enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

8 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

9 § Delegering från fullmäktige

Det åligger nämnden att tillfälligt uthyra eller annars upplåta fastighet som används för nämndens verksamhet.

10 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

11 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

12 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

13 § Sammanträde på distans

Nämnden får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

14 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Här utöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

15 § Sammansättning

Nämnden består 11 ledamöter och 11 ersättare.

16 § Ordföranden

Det åligger ordförande att:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- kalla ersättare,
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden samt
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

17 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga i presidiets uppgifter.

19 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt styrelsekansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

20 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

21 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

22 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

23 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

24 § Utskott

Nämnden ska ha ett kultur- och fritidsutskott med fem ledamöter som fattar beslut i de ärenden som nämnden bestämmer.

Nämnden får besluta om inrättande av andra utskott. För det fall nämnden inrättar sådana utskott gäller vad som nedan sägs om utskott.

25 § Övriga utskotts ordförande

Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid, får nämnden utse annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

26 § Utskottens sammanträden

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två ledamöter är närvarande.

27 § Beredning

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av särskilt utskott om beredning behövs och om nämnden har inrättat ett sådant utskott. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

28 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala föfattningssamlingen bedöms nödvändig.

29 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

30 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och förfall för denne, den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Revidering av reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden

12

19/KS/91

Revidering av reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden.

Ärendet

Fullmäktige ska, om inte något annat anges i lag eller annan författning, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. En nämnds ansvarsområden, verksamhet och arbetsformer regleras i nämndens reglemente.

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Översynen har uppmärksammat behov av förändringar på innehåll och formuleringar. Fokus har även varit på att ta fram ett mer enhetligt utseende på reglementena.

Svenska kommuner och landstings (SKL) rekommendationer och mall för reglementen har använts som stöd och utgångsläge i framtagandet av de nya förslagen. Förslagen till reviderade reglementen har utarbetats i dialog med förvaltningar och nämnder.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund

Kommundirektör

Evelyn Boström

Administrativ chef

Bilagor

Reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden

Reglemente för social- och arbetsmarknadsnämnden

Innehållsförteckning

1 § Ansvarsområde	4
2 § Processbehörighet	5
3 § Uppdrag och verksamhet	6
4 § Organisation inom verksamhetsområdet	6
5 § Personalansvar	6
6 § Behandling av personuppgifter	6
7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	6
8 § Information och samråd.....	7
9 § Delegering från fullmäktige.....	7
10 § Tidpunkt för sammanträden	7
11 § Kallelse	7
12 § Offentliga sammanträden	8
13 § Sammanträde på distans.....	8
14 § Närvarorätt	8
15 § Sammansättning	9
16 § Ordföranden.....	9
17 § Presidium	9
18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	9
19 § Förhinder.....	9
20 § Ersättares tjänstgöring	10
21 § Jäv, avbruten tjänstgöring.....	10
22 § Reservation	10
23 § Justering av protokollet.....	10
24 § Utskott	10
25 § Övriga utskott.....	11
26 § Utskottens sammanträden	11
27 § Beredning.....	11
28 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	11
29 § Delgivningsmottagare	11
30 § Undertecknande av handlingar	11

1 § Ansvarsområde

Nämnden har till uppgift att svara för kommunens uppgifter inom socialtjänsten enligt följande lagstiftning och kommunens uppgifter inom följande verksamhetsområden:

1. socialtjänstlagen
2. hälso- och sjukvårdslagen
3. lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
4. lagen om vård av unga
5. lagen om omhändertagande av missbrukare
6. begravningslagen
7. öppenvård av missbrukare
8. brottsbalken
9. lagen med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
10. föräldrabalken (de uppgifter som inte fullgörs av överförmyndarnämnden)
11. namnlagen
12. äktenskapsbalken
13. ärvdabalken
14. socialförsäkringsbalken
15. körkortslagen
16. lagen om anordnande av visst automatspel
17. rättshjälpslagen (§ 42)
18. lagen om offentligt biträde
19. tandvårdslagen
20. adoptionsärenden
21. familjerätten
22. familjerådgivning
23. tillsyn enligt tillämplig lagstiftning avseende alkohol, tobak och receptfria läkemedel (Alkohollagen, Tobakslagen, Lag om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare)
24. arbetsmarknadsverksamhet liksom att främja kommunala åtgärder för att förebygga eller minska arbetslöshet
25. mottagande av flyktingar där nämnden bland annat ska bistå med praktisk hjälp vid bosättning, upprätta introduktionsplaner samt medverka i upprättande av etableringsplan
26. folkhälsofrågor

27. ansvara för hälso- och sjukvård till och med sjuksköterskenivå inom sitt område
28. kommunala pensionärsrådet (KPR) och kommunala handikapprådet (KHR) är underordnat social- och arbetsmarknadsnämnden och social- och arbetsmarknadsnämndens ordförande ska vara ordförande i KPR och KHR
29. social- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för beslut om anmälan till socialstyrelsen enligt Lex Maria och Lex Sarah.

Särskilt åligger det även nämnden att:

1. verka för att samråd sker med dem som nyttjar nämndens tjänster,
2. information ges till allmänheten om nämndens verksamhet,
3. vid fullföljandet av sina uppgifter samverka med styrelsen och övriga nämnder till exempel genom att ställa personal till förfogande för deltagande i projektgrupper och utredningar,
4. inom sitt verksamhetsområde eftersträva samverkan med andra kommuner, regionen, andra offentliga organ, kommunens näringsliv, föreningar och organisationer,
5. följa kommunens fysiska planering och verksamhetsplanering och därvid ta de initiativ som erfordras för att främja ansvarsområdets behov av infrastrukturanläggningar, lokaler och verksamheter,
6. besluta om utdelning ur fonder i enlighet med donationsföreskrifter,
7. själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör den åt nämnden uppdragna förvaltningen,
8. för kommunens räkning sluta upphandlingsavtal inom fullmäktige anvisat område samt
9. ansvara för arbetet med reformering av regelbeståndet, utveckling samt brukarinflytandet inom nämndens verksamhetsområde samt
10. upprätta och besluta om delegationsordning inom nämndens ansvarsområde.

2 § Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt att verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

4 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

5 § Personalansvar

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 24 § i kommunstyrelsens reglemente.

6 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Nämnden utser dataskyddsombud.

7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske skriftligen enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

8 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

9 § Delegering från fullmäktige

Det åligger nämnden att tillfälligt uthyra eller annars upplåta fastighet som används för nämndens verksamhet.

10 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

11 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

12 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

13 § Sammanträde på distans

Nämnden får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

14 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Här utöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

15 § Sammansättning

Nämnden består 11 ledamöter och 11 ersättare.

16 § Ordföranden

Det åligger ordförande att:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden samt
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

17 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

19 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt styrelsekansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

20 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

21 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

22 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

23 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

24 § Utskott

Nämnden ska ha ett individ- och familjeutskott som fattar beslut i de ärenden som nämnden bestämmer. Utskottet ska ha fem ledamöter.

Nämnden får besluta om inrättande av andra utskott. För det fall nämnden inrättar sådana utskott gäller vad som nedan sägs om utskott.

25 § Övriga utskott

Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

26 § Utskottens sammanträden

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två ledamöter är närvarande.

27 § Beredning

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av särskilt utskott om beredning behövs och om nämnden har inrättat ett sådant utskott. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

28 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

29 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

30 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasieras av anställd som nämnden

bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och förfall för denne, den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Revidering av reglemente för drift- och servicenämnden

13

19/KS/92

Revidering av reglemente för drift- och servicenämnden

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för drift- och servicenämnden.

Ärendet

Fullmäktige ska, om inte något annat anges i lag eller annan författning, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. En nämnds ansvarsområden, verksamhet och arbetsformer regleras i nämndens reglemente.

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Översynen har uppmärksammat behov av förändringar på innehåll och formuleringar. Fokus har även varit på att ta fram ett mer enhetligt utseende på reglementena.

Svenska kommuner och landstings (SKL) rekommendationer och mall för reglementen har använts som stöd och utgångsläge i framtagandet av de nya förslagen. Förslagen till reviderade reglementen har utarbetats i dialog med förvaltningar och nämnder.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Evelyn Boström
Administrativ chef

Bilagor

Reglemente för drift- och servicenämnden

Reglemente för drift- och servicenämnden

Innehållsförteckning

1 § Ansvarsområde	4
Myndighetsutövning	4
Planering, utförande och förvaltning	4
2 § Processbehörighet	6
3 § Uppdrag och verksamhet	6
4 § Organisation inom verksamhetsområdet	6
5 § Personalansvar	6
6 § Behandling av personuppgifter	6
7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	7
8 § Information och samråd	7
9 § Delegering från fullmäktige	7
10 § Tidpunkt för sammanträden	7
11 § Kallelse	8
12 § Offentliga sammanträden	8
13 § Sammanträde på distans	8
14 § Närvarorätt	9
15 § Sammansättning	9
16 § Ordföranden	9
17 § Presidium	9
18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	10
19 § Förhinder	10
20 § Ersättares tjänstgöring	10
21 § Jäv, avbruten tjänstgöring	10
22 § Reservation	11
23 § Justering av protokollet	11
24 § Utskott	11
25 § Utskotts ordförande	11

26 § Utskottens sammanträden	11
27 § Beredning	11
28 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	12
29 § Delgivningsmottagare.....	12
30 § Undertecknande av handlingar	12

1 § Ansvarsområde

Myndighetsutövning

Nämnden har till uppgift att ansvara för att:

1. fullgöra de lagreglerade uppgifter enligt trafikförordningen som ankommer på kommunen
2. fullgöra kommunens lagreglerade uppgifter inom Plan- och bygglagen
3. fullgöra kommunens lagreglerade uppgifter inom miljö-, hälso- och livsmedelslagstiftningen
4. fullgöra kommunens uppgifter inom vatten- och avloppsreningsverksamhet
5. tillämpa av kommunfullmäktige fastställda taxor samt allmänna bestämmelser, reglementen och dylikt för de kommunala anläggningar som ingår i nämndens ansvarsområde
6. enligt av kommunfullmäktige fastställda grunder besluta om bidrag till enskilda vägar och till vägsamfälligheter
7. upplåta offentlig plats för särskilda ändamål
8. flytta övergivna fordon som faller under kommunens ansvarsområde
9. bereda och besluta om bostadsanpassningsärenden
10. bereda och besluta om parkeringstillstånd för funktionshindrade
11. bereda och besluta om dispenser gällande trafik och parkering
12. bereda och besluta om ledningsärenden och grävtillstånd samt
13. vid jävssituation överlämna ärendet till myndighetsnämnden

Planering, utförande och förvaltning

Nämnden ansvarar för:

1. att på kommunstyrelsens uppdrag förvalta det strategiska fastighetsinnehavet och ge förslag på förändringar i detta innehav
2. kommunens fastighetsförvaltning
3. att till gagn för en sund fastighetsförvaltning besluta om rivning av byggnad som är olämplig att bevara och där det kulturhistoriska värdet av bevarandet inte överväger
4. kommunens kost- och måltidsverksamhet
5. kommunens lokalvård
6. kommunens fordonsförvaltning
7. trafiksäkerhetsarbete och trafiksäkerhetsfrämjande åtgärder

8. förvaltning av kommunens gator, vägar, vägbelysning, parker och offentliga platser
9. att inom ramen för av fullmäktige anvisade medel anta entreprenör för byggnads-, reparations-, anläggnings- och underhållsarbeten
10. klimat- och energirådgivning och bevakning av klimat-, miljö- och energifrågor
11. att upprätta förslag till åtgärder för främjande av energihushållning inom nämndens verksamhetsområde
12. försörjning av vatten och avlopp till enskilda förbrukare
13. att efter erforderligt samråd ansöka om stats- och andra bidrag inom nämndens verksamhetsområde
14. att genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i plan- och byggnadslagen, fastighetsbildningslagen, anläggnings- eller ledningsrättslagen bevilja kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sådan rätt till nytta för fastigheter som ligger inom nämndens ansvar samt
15. att genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildnings- anläggnings- eller ledningsrättslagen belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg, eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan och medverka till ändring eller upphävning av sådan rätt avseende fastigheter som ligger inom nämndens ansvarsområde

Det åligger särskilt även nämnden att:

1. verka för att samråd sker med de som nyttjar nämndens tjänster samt att information ges till allmänheten om nämndens verksamhet
2. vid fullföljandet av sina uppgifter samverka med kommunstyrelsen och övriga nämnder till exempel genom att ställa personal till förfogande för deltagande i projektgrupper och utredningar
3. inom sitt verksamhetsområde eftersträva samverkan med andra kommuner, regionen, andra offentliga organ, kommunens näringsliv samt föreningar och organisationer
4. följa kommunens fysiska planering och verksamhetsplanering och därvid ta de initiativ som erfordras för att främja ansvarsområdets behov av infrastrukturanläggningar, lokaler och verksamhet
5. verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde

6. för kommunens räkning sluta upphandlingsavtal inom av fullmäktige anvisat område
7. ansvara för arbetet med reformering av regelbeståndet och utveckling av brukarinflytandet inom nämndens verksamhetsområde samt
8. upprätta och besluta om delegationsordning inom nämndens ansvarsområde

2 § Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt att verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

4 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

5 § Personalansvar

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 24 § i kommunstyrelsens reglemente.

6 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Nämnden utser dataskyddsombud.

7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske skriftligen enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

8 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

9 § Delegering från fullmäktige

Det åligger nämnden att tillfälligt uthyra eller annars upplåta fastighet som används för nämndens verksamhet

10 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

11 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

12 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

13 § Sammanträde på distans

Nämnden får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

14 § Närvarorätt

Kommunalförvald och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Här utöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

15 § Sammansättning

Nämnden består 11 ledamöter och 11 ersättare.

16 § Ordföranden

Det åligger ordförande att:

- leda nämndens arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- kalla ersättare
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden samt
- bevaka att nämndens beslut verkställs

17 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

19 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt nämndkansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

20 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

21 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

22 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställt för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

23 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

24 § Utskott

Nämnden får besluta om inrättande av utskott. För det fall nämnden inrättar sådana utskott gäller vad som nedan sägs om utskott.

25 § Utskotts ordförande

Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

26 § Utskottens sammanträden

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två ledamöter är närvarande.

27 § Beredning

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av särskilt utskott om beredning behövs och om nämnden har inrättat ett sådant utskott. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

28 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

29 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

30 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden utser. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och förfall för denne, den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Revidering av reglemente för kommunstyrelsen

14

19/KS/89

Revidering av reglemente för kommunstyrelsen

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för kommunstyrelsen.

Ärendet

Fullmäktige ska, om inte något annat anges i lag eller annan författning, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. En nämnds ansvarsområden, verksamhet och arbetsformer regleras i nämndens reglemente.

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Översynen har uppmärksammat behov av förändringar på innehåll och formuleringar. Fokus har även varit på att ta fram ett mer enhetligt utseende på reglementena.

Svenska kommuner och landstings (SKL) rekommendationer och mall för reglementen har använts som stöd och utgångsläge i framtagandet av de nya förslagen. Förslagen till reviderade reglementen har utarbetats i dialog med förvaltningar och nämnder.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Evelyn Boström
Administrativ chef

Bilagor

Reglemente för kommunstyrelsen

Reglemente för kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

Styrelsens uppgifter.....	4
1 § Allmänt om styrelsens uppgifter	4
Lednings-, styr- och uppföljningsfunktion	4
2 § Lednings- och styrfunktionen	4
3 § Uppföljningsfunktionen	6
4 § Processbehörighet	6
Delegering från fullmäktige	6
5 § Styrelsens beslutsområden	6
Särskilda uppgifter.....	7
6 § Fastigheter.....	7
7 § Fysisk planering	8
8 § Geodata	8
9 § Exploateringsavtal	8
10 § Krisledning och höjd beredskap	8
11 § Arbetslöshetsnämnden	8
12 § Arkivmyndighet	8
13 § Anslagstavla och webbplats.....	9
14 § Författningssamling.....	9
15 § Styrdokument och handlingar till fullmäktige	9
16 § Näringsliv och turism	9
17 § Kommunikation och information	9
18 § Upphandling	9
19 § Förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt	9
20 § Delegationsordning	9
Ekonomi och medelsförvaltning.....	9
21 § Styrelsens ansvar	9
Företag och stiftelser	10
22 § Styrelsens ansvar	10
Kommunalförbund	11
23 § Styrelsens ansvar	11
Personalpolitik.....	11
24 § Styrelsens ansvar	11
För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser	12
25 § Uppdrag och verksamhet	12
26 § Organisation inom verksamhetsområdet.....	12
27 § Personalansvar	12

28 § Behandling av personuppgifter	12
29 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	12
30 § Information och samråd	13
Arbetsformer för styrelsen	13
31 § Tidpunkt för sammanträden	13
32 § Kallelse	13
33 § Offentliga sammanträden	14
34 § Sammanträde på distans	14
35 § Närvarorätt	14
36 § Sammansättning	14
37 § Ordföranden	14
38 § Presidium	15
39 § Ersättare för ordföranden och vice ordförandena	15
40 § Kommunalråd	15
41 § Förhinder	16
42 § Ersättares tjänstgöring	16
43 § Jäv, avbruten tjänstgöring	16
44 § Reservation	16
45 § Justering av protokollet	16
46 § Utskott	17
47 § Övriga utskott	17
48 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	17
49 § Delgivningsmottagare	17
50 § Undertecknande av handlingar	18

Styrelsens uppgifter

1 § Allmänt om styrelsens uppgifter

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnder verksamhet (ledningsfunktion). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva samordnad styrning och leda det arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda åliggande). Utöver detta ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) (KL) och annan lagstiftning.

Lednings-, styr- och uppföljningsfunktion

2 § Lednings- och styrfunktionen

Genom kommunstyrelsens lednings- och styrfunktion ansvarar styrelsen för att leda och styra bland annat:

1. beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens
2. att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls
3. ansvar för kommunens demokratiarbete
4. personalpolitik
5. strategiska ansvaret för kommunens folkhälsoarbete
6. den översiktliga planeringen av användning av mark och vatten
7. mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
8. arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
9. arbetet med att effektivisera administrationen

10. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd
11. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut
12. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen
13. ha ett förvaltningsansvar för kommunövergripande IT-system samt drift och underhåll av växel och telefoni
14. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs
15. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder
16. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar
17. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningschefer
18. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
19. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL samt
20. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt förtroendevald eller åt någon annan anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Styrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa

1. miljö- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö i kommunen
2. socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål uppfylls
3. den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård
4. skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
5. kultur- och fritidsverksamheten så att fullmäktiges mål kan uppnås samt
6. vad som sker i omvärlden så att denna omvärldsbevakning i både nationellt och internationellt avseende kommer kommunen tillgodo.

3 § Uppföljningsfunktionen

Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv samt
6. inför varje fullmäktigesammanträde lämna fullmäktige en redovisning över de motioner som kommit in till fullmäktige, samt att två gånger per år lämna redovisning över de motioner som inte handlagts

4 § Processbehörighet

Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Delegering från fullmäktige

5 § Styrelsens beslutsområden

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt
2. ingå borgen till stöd för bostadsbyggande i Hallsbergs Bostads AB (HBAB) och Hallsbergs Bostadsstiftelse (Hallbo) regi samt borgen för verksamheten i Hallsbergs Kommunhus AB och till det bolaget knutna dotterbolag, samt borgen till övriga bolag som kommunen äger.
3. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer
4. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom

5. köp, försäljning, markanvisning, byte av fastigheter, strategiska fastighetsinnehav och avtal om fastighetsreglering, allt inom fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt
6. besluta om antagande av sådan detaljplan eller sådana områdesbestämmelser som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse
7. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
8. tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen
9. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200) samt
10. tillfälligt uthyra eller annars upplåta fastighet som används för styrelsen verksamhet

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

Särskilda uppgifter

6 § Fastigheter

Styrelsen ansvarar för köp, försäljning, byte av fastigheter, strategiska fastighetsinnehav, markreserv och exploateringsfastigheter, samt avtal om fastighetsreglering av fastighet eller del av fastighet inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och eventuellt andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt. Styrelsen kan dock besluta om att delegera beslutanderätten i ovanstående ärenden.

Styrelsen ska inom ramen för sitt ansvar för det strategiska arbetet med kommunens fastighetsinnehav utföra följande:

1. i samarbete med förvaltningarna arbeta med långsiktiga och årliga planer för lokalbehovet
2. vara projektägare för ny-, till- och ombyggnad av fastigheter av strategisk karaktär
3. förvalta kommunens strategiska markreserv, såsom tomträtter, arrenden av mark, jakt och fiske
4. bevaka kommunens intresse i ärenden angående fastighetsbildning och fastighetsbestämning samt rättigheter och belastningar i fastigheterna samt

5. utse ombud för kommunen vid förrättning hos fastighetsbildningsmyndigheten med behörighet att å kommunens vägnar ansöka om sådan förrättning och att företräda kommunen vid förrättningen

7 § Fysisk planering

Styrelsen ansvarar för beslut och beredning av ärenden inom den fysiska planeringen.

8 § Geodata

Styrelsen ansvarar för kommunens geodata.

9 § Exploateringsavtal

Styrelsen ansvarar för upprättandet av exploateringsavtal, strategiska markfrågor och exploateringsverksamheten samt vara huvudman för försäljning av tomter för småhus.

10 § Krisledning och höjd beredskap

Styrelsen utser ledamöter i krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av ordförande, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar styrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap i LEH.

Styrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Styrelsen utser ledamot/ledamöter till hemvärnsråd enligt § 11 i hemvärnsförordningen (1997:146).

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

11 § Arbetslöshetsnämnden

Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

12 § Arkivmyndighet

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

13 § Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens digitala anslagstavla.

Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

14 § Författningssamling

Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

15 § Styrdokument och handlingar till fullmäktige

Styrelsen är ansvarig för att revidering av kommunens styrdokument sker enligt ordning samt att ta fram fullmäktiges handlingar.

16 § Näringsliv och turism

Styrelsen ansvarar för näringslivs- och turismfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen.

17 § Kommunikation och information

Styrelsen är ansvarig för:

1. informationshantering
2. marknadsföring samt
3. övergripande kommungemensamma interna och externa kommunikationsfrågor

18 § Upphandling

Styrelsen ansvarar för att inom ramen för av fullmäktige beslutade medel och inom ramen för övriga bestämmelser för inköp, göra nödvändig upphandling av material, varor och tjänster inom nämnderna och de kommunala bolagen.

19 § Förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt

Styrelsen ansvarar för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

20 § Delegationsordning

Styrelsen upprättar och beslutar om delegationsordning inom styrelsens ansvarsområde.

Ekonomi och medelförvaltning

21 § Styrelsens ansvar

Styrelsen ska:

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter för denna, medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fodringar
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning, i denna uppgift ingår bl.a. att
 - underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom
 - se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
 - handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
 - svara för kommunens investeringsplanering
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning samt
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser

Företag och stiftelser

22 § Styrelsens ansvar

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelserna
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 3 kap. 17-18b §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i
5. årligen senast den 30 april besluta pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med de fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Beslut ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder samt

6. svara för att tillvarata kommunens intressen i vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i

Kommunalförbund

23 § Styrelsens ansvar

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Personalpolitik

24 § Styrelsens ansvar

Styrelsen är kommunens personalorgan och ansvarar för kommunens samlade arbetsgivarpolitik.

Styrelsen är anställningsmyndighet och arbetsgivare för kommunens samtliga anställda.

Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområde
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
4. besluta om stridsåtgärd
5. lämna uppdrag enligt 6 kap 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter

För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

25 § Uppdrag och verksamhet

Styrelsen och övriga nämnder ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt att verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

26 § Organisation inom verksamhetsområdet

Styrelsen/nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

27 § Personalansvar

Styrelsen/nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 26 § i detta reglemente.

28 § Behandling av personuppgifter

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom styrelsens/nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Styrelsen/nämnden utser dataskyddsombud.

29 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske skriftligen enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Styrelsen/nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

30 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Arbetsformer för styrelsen

31 § Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

32 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

33 § Offentliga sammanträden

Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden.

34 § Sammanträde på distans

Styrelsen får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till kommunkonferenssekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.

35 § Närvarorätt

Styrelsen får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen att närvara vid sammanträde med styrelsen för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

36 § Sammansättning

Styrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

37 § Ordföranden

Det åligger ordförande att:

1. leda styrelsens arbete och sammanträden
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
3. kalla ersättare
4. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen samt
6. att bevaka att styrelsens beslut verkställs

Det åligger också särskilt att kommunstyrelsens ordförande att:

1. närmast under styrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling, ekonomiska intressen, effektivisering i verksamheterna samt att ta initiativ i dessa frågor
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall

38 § Presidium

Styrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

39 § Ersättare för ordföranden och vice ordförandena

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde, får styrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

40 § Kommunalråd

Sedan val av styrelse skett utser fullmäktige bland styrelsens ledamöter det antal kommunalråd som fullmäktige anser är nödvändigt. Fullmäktige beslutar om kommunalrådets ansvarsområden.

Styrelsens ordförande ska också vara kommunalråd.

Kommunalråd får närvara och delta i överläggningar vid sammanträden i nämnder med tillhörande utskott och beredningar. Kommunalråd har dock inte rätt att delta i beslut, såvida rådet inte är ordförande, ledamot eller tjänstgörande ersättare vid det sammanträde som den närvarar vid. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

41 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunsekreteraren eller någon annan anställd vid kommunstyrelseförvaltningens administrativa avdelning. Administrativa avdelningen ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

42 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

43 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

44 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

45 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

46 § Utskott

Styrelsen ska ha ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av fem ledamöter vilka utses av kommunstyrelsen. Styrelsen utser även ordförande och vice ordförande bland ledamöterna i utskottet.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

De ärenden som ska avgöras i styrelsen i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs. Ordförande eller kommundirektör överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Utskottet är krisledningsnämnd och dess verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Avgår en ledamot i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Styrelsen får besluta om inrättande av andra utskott. För det fall styrelsen inrättar sådana utskott gäller vad som nedan sägs om utskott.

47 § Övriga utskott

Utskottets ledamöter utses av styrelsen.

Styrelsen väljer för den tid styrelsen bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.

Sammanträden kan också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två ledamöter är närvarande.

48 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Styrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

49 § Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektör eller annan anställd som styrelsen beslutar.

50 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsen vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av annan anställd. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och förfall för denne, den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av styrelsens lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Revidering av reglemente för valnämnden

15

19/KS/72

Revidering av reglemente för valnämnden

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för valnämnden.

Ärendet

Fullmäktige ska, om inte något annat anges i lag eller annan författning, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. En nämnds ansvarsområden, verksamhet och arbetsformer regleras i nämndens reglemente.

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Översynen har uppmärksammat behov av förändringar på innehåll och formuleringar. Fokus har även varit på att ta fram ett mer enhetligt utseende på reglementena.

Svenska kommuner och landstings (SKL) rekommendationer och mall för reglementen har använts som stöd och utgångsläge i framtagandet av de nya förslagen. Förslagen till reviderade reglementen har utarbetats i dialog med förvaltningar och nämnder.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Evelyn Boström
Administrativ chef

Bilagor

Reglemente för valnämnden

Reglemente för valnämnden

Innehållsförteckning

1 § Ansvarsområde	3
2 § Processbehörighet	3
3 § Uppdrag och verksamhet.....	3
4 § Organisation inom verksamhetsområdet	3
5 § Behandling av personuppgifter	3
6 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	4
7 § Information och samråd	4
8 § Tidpunkt för sammanträden	4
9 § Kallelse	5
10 § Offentliga sammanträden.....	5
11 § Sammanträde på distans	5
12 § Närvarorätt	6
13 § Sammansättning	6
14 § Ordföranden	6
15 § Presidium	6
16 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	7
17 § Förhinder	7
18 § Ersättares tjänstgöring.....	7
19 § Jäv, avbruten tjänstgöring	7
20 § Reservation	8
21 § Justering av protokollet	8
22 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	8
23 § Delgivning	8
24 § Undertecknande av handlingar	8

1 § Ansvarsområde

Nämnden har till uppgift att ansvara för kommunens uppgifter vad avser allmänna val och folkomröstningar och vad som i lag sägs om valnämnd.

Nämnden ska också svara för;

1. informationsverksamhet inom sitt verksamhetsområde,
2. effektivisera administrationen inom sitt verksamhetsområde,
3. att eftersträva ökat valdeltagande,
4. vården av nämndens arkiv,
5. underhåll och förvaltning av lös egendom inom sitt verksamhetsområde samt
6. investeringar i lös egendom inom sitt verksamhetsområde inom ramen för beviljade anslag.

2 § Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut- har bestämt att nämnden ska fullgöra. Nämnden ska även verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

4 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning, samt andra lagar och författningar för verksamheten.

5 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Nämnden utser dataskyddsombud.

6 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske skriftligen enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

7 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

8 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det, eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extrainsatta sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

9 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

10 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

11 § Sammanträde på distans

Nämnden får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

12 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar, rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Här utöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

13 § Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

14 § Ordföranden

Det åligger ordförande att:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden samt
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

15 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

16 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde, eller del av sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

17 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde, eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt styrelsekansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

18 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

19 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

20 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

21 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

22 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

23 § Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

24 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och förfall för denne, den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning får därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Revidering av reglemente för myndighetsnämnden

16

19/KS/73

Revidering av reglemente för myndighetsnämnden

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för myndighetsnämnden.

Ärendet

Fullmäktige ska, om inte något annat anges i lag eller annan författning, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. En nämnds ansvarsområden, verksamhet och arbetsformer regleras i nämndens reglemente.

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Översynen har uppmärksammat behov av förändringar på innehåll och formuleringar. Fokus har även varit på att ta fram ett mer enhetligt utseende på reglementena.

Svenska kommuner och landstings (SKL) rekommendationer och mall för reglementen har använts som stöd och utgångsläge i framtagandet av de nya förslagen. Förslagen till reviderade reglementen har utarbetats i dialog med förvaltningar och nämnder.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Evelyn Boström
Administrativ chef

Bilagor

Reglemente för myndighetsnämnden

Reglemente för myndighetsnämnden

Innehållsförteckning

1 § Ansvarsområde	3
2 § Processbehörighet	3
3 § Uppdrag och verksamhet.....	3
4 § Organisation inom verksamhetsområdet	3
5 § Behandling av personuppgifter	3
6 § Information och samråd	3
7 § Tidpunkt för sammanträden	4
8 § Kallelse	4
9 § Offentliga sammanträden.....	4
10 § Sammanträde på distans	5
11 § Närvarorätt	5
12 § Sammansättning.....	5
13 § Ordföranden	5
14 § Presidium	6
15 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	6
16 § Förhinder	6
17 § Jäv, avbruten tjänstgöring	6
18 § Reservation	6
19 § Justering av protokollet	7
20 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	7
21 § Delgivning	7
22 § Undertecknande av handlingar	7

1 § Ansvarsområde

Nämnden ska fatta beslut i de frågor som innebär myndighetsutövning i ärenden inom de ansvarsområden som drift- och servicenämnden normalt sett ansvarar för enligt sitt reglemente, men där handläggning och beslut av drift- och servicenämnden skulle ge upphov till jäv eller jävsliknande situationer.

2 § Processbehörighet

Nämnden får själv, eller genom ombud, föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

4 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

5 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Nämnden utser dataskyddsombud.

6 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

7 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det, eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det, eller de ärenden, som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tidpunkten för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde, eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in, eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot snarast underrättas om beslutet.

8 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden kan kalla till sammanträde, ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

9 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

10 § Sammanträde på distans

Nämnden får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

11 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar, rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Här utöver får nämnden medge förtroendevald, som inte är ledamot eller ersättare i nämnden, att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

12 § Sammansättning

Nämnden består av tre ledamöter.

Nämnden har inga ersättare.

13 § Ordföranden

Det åligger ordförande att:

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden samt
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

14 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

15 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde, eller del av sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga i presidiets uppgifter.

16 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde, eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller dennes ersättare.

17 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

18 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

19 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

20 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala föfattningssamlingen bedöms nödvändig.

21 § Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

22 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasieras av anställd som nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och förfall för denne, den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav, undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasieras av den som utses därtill.

Revidering av reglemente för krisledningsnämnden

17

19/KS/98

Revidering av reglemente för krisledningsnämnden

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för krisledningsnämnden.

Ärendet

Fullmäktige ska, om inte något annat anges i lag eller annan författning, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. En nämnds ansvarsområden, verksamhet och arbetsformer regleras i nämndens reglemente.

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Översynen har uppmärksammat behov av förändringar på innehåll och formuleringar. Fokus har även varit på att ta fram ett mer enhetligt utseende på reglementena.

Svenska kommuner och landstings (SKL) rekommendationer och mall för reglementen har använts som stöd och utgångsläge i framtagandet av de nya förslagen. Förslagen till reviderade reglementen har utarbetats i dialog med förvaltningar och nämnder.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Evelyn Boström
Administrativ chef

Bilagor

Reglemente för krisledningsnämnden

Reglemente för krisledningsnämnden

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1 § Ansvarsområde	3
2 § Uppdrag och verksamhet.....	3
3 § Organisation inom verksamhetsområdet	3
4 § Behandling av personuppgifter	3
5 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	3
6 § Information och samråd	4
7 § Tidpunkt för sammanträden	4
8 § Kallelse	4
9 § Brådslande beslut	5
10 § Anmälan av beslut	5
11 § Sammanträde på distans	5
12 § Närvarorätt	5
13 § Sammansättning	6
14 § Ordföranden	6
15 § Presidium	6
16 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	6
17 § Förhinder	7
18 § Jäv, avbruten tjänstgöring	7
19 § Reservation	7
20 § Justering av protokollet	7
21 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	7
22 § Delgivningsmottagare	8
23 § Undertecknande av handlingar	8
24 § Diarium och arkiv	8
25 § Återgång till normal verksamhet	8

1 § Ansvarsområde

Nämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art eller omfattning. En extraordinär händelse är en större händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och som kräver skyndsamma insatser.

Nämnd som fråntas hela eller delar av verksamhetsområden ska skyndsamt informeras om detta.

Delegationer som den ordinarie nämnden beslutat att ge till tjänstepersoner fortsätter att gälla, även under ledning av krisledningsnämnden, såvida inte krisledningsnämnden beslutar annat.

2 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut- har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt att verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

3 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn av fullmäktige fastställda mål.

4 § Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för krisledningsnämndens register och behandlingar.

5 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska en gång per år redovisa till fullmäktige om den verksamhet som bedrivits.

Nämnden ska vid redovisningen redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske skriftligen enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

6 § Information och samråd

Om det är möjligt bör nämnden samråda med ordförande eller annan ur presidiet i berörd nämnd innan beslut om övertagande av verksamhetsområden fattas. I vissa fall kan kraven på skyndsamhet göra samråd omöjligt.

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

7 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som ordförande bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

8 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Undantag gäller vid extraordinär händelse då kallelse ska ske enligt speciallag.

Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

9 § Brådskande beslut

Ordföranden eller vid förhinder av denne, förste vice ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska snarast anmälas till nämnden.

10 § Anmälan av beslut

Alla beslut som fattas av nämnden ska dokumenteras och föredras på nästkommande fullmäktige sammanträde.

11 § Sammanträde på distans

Nämnden får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

12 § Närvarorätt

Styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Här utöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

13 § Sammansättning

Nämnden består av fem ledamöter.

14 § Ordföranden

Det åligger ordförande att:

- i händelse av extraordinär händelse låta nämnden träda i funktion. Vid förhinder för denne tas detta beslut av förste vice ordförande. Om både ordförande och vice ordförande har förhinder får nämnden sammankallas av enskild ledamot. Nämnden ska då kollegialt besluta om den ska träda i funktion.
- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden samt
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

15 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

16 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit

ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

17 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt styrelsekansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra

18 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

19 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

20 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

21 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

22 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

23 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden utser. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och förfall för denne, den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

24 § Diarium och arkiv

Handlingar som inkommer till nämnden och som inte är av ringa betydelse ska genast diarieföras.

Protokoll, handlingar och diarium ska hållas så ordnade att de är tillgängliga för allmänheten i enlighet med bestämmelser i tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.

Nämndens arkiv ska vårdas i enlighet med arkivlagen och kommunens arkivreglemente

25 § Återgång till normal verksamhet

När förhållanden medger det ska nämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

Styrelsen eller fullmäktige får besluta att nämnden ska träda ur funktion. Om sådant beslut fattas återgår de verksamhetsområden som nämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

Revidering av reglemente för revisorerna

18

19/KS/74

Revidering av reglemente för revisorerna

Ärendebeskrivning

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Förslag till nya reglementen har därefter utarbetats.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar anta reglemente för revisorerna.

Ärendet

Fullmäktige ska, om inte något annat anges i lag eller annan författning, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. En nämnds ansvarsområden, verksamhet och arbetsformer regleras i nämndens reglemente.

En översyn har genomförts av kommunens reglementen för bildningsnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, drift- och servicenämnden, kommunstyrelsen, valnämnden, myndighetsnämnden, krisledningsnämnden och revisionen. Översynen har uppmärksammat behov av förändringar på innehåll och formuleringar. Fokus har även varit på att ta fram ett mer enhetligt utseende på reglementena.

Svenska kommuner och landstings (SKL) rekommendationer och mall för reglementen har använts som stöd och utgångsläge i framtagandet av de nya förslagen. Förslagen till reviderade reglementen har utarbetats i dialog med förvaltningar och nämnder.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Evelyn Boström
Administrativ chef

Bilagor

Reglemente för revisorerna

Beslutad av Kommunfullmäktige: 2019-XX-XX

Reviderad:

Dokumentet gäller för: Revisionen

Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen, Administrativa avdelningen

Ärendenummer: 19/KS/74

Reglemente för revisionen

Innehållsförteckning

Revisionens roll och uppdrag	4
1 § Roll och uppdrag	4
2 § Formell reglering	4
Revisorernas antal och organisation	5
3 § Antal revisorer	5
4 § Organisation	5
5 § Lekmannarevisorer/revisorer i kommunens företag	5
6 § Sammankallande/ ordförande	5
7 § Uppdragstid	6
Revisorernas sakkunniga biträden	6
8 § Sakkunniga biträden	6
9 § Sakkunnigas rätt till upplysningar	6
Revision av kommunala företag m.m.	6
10 § Kommunala företag och stiftelser	6
11 § Kommunalförbund	6
12 § Samordningsförbund	6
13 § Övriga	6
Tillkommande uppdrag	7
14 § Granskning av donationsstiftelser	7
15 § Upphandling	7
16 § Yttranderätt	7
Revisorernas ekonomi och förvaltning	7
17 § Beredning av revisorernas budget	7
18 § Lekmannarevisorernas budget	7
19 § Revisorernas förvaltningsbeslut	7
20 § Granskning av revisorernas ekonomi och förvaltning	7
Revisorernas sammankomster och sammanträden	7
21 § Revisorernas sammankomster och sammanträden	7
22 § Minnesanteckningar	8
23 § Protokoll	8
24 § Skrivelse från revisorerna	8
Revisorerna och fullmäktige	8
25 § Revisorerna och fullmäktiges presidium	8
26 § Revisorerna och fullmäktige	8
27 § Revisorernas initiativrätt och obligatorisk rapportering	8
Revisionsplan	9

28 § Årlig revisionsplan	9
29 § Verksamhetsberättelse	9
Revisorernas rapportering.....	9
30 § Löpande rapportering	9
31 § Uttalande delårsrapport.....	9
32 § Revisionsberättelse	9
33 § Granskningsrapporter	9
Revisorernas behandling av personuppgifter.....	10
34 § Behandling av personuppgifter	10

Revisionens roll och uppdrag

1 § Roll och uppdrag

Revisorerna och de sakkunniga som dessa anlitar (revisionen) är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och kommunens företag. Revisionen fyller en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Granskningen bidrar till legitimitet och förtroende åt verksamheten, samtidigt som den kan synliggöra och förmedla väsentlig och nödvändig kritik. Granskningen kan också generera bidrag till förbättring och utveckling.

Den övergripande revisionsuppgiften är att granska om verksamheten följer och uppnår fullmäktiges beslut och mål, att detta sker inom givna ekonomiska ramar och andra förutsättningar samt med en tillräcklig styrning och kontroll. Revisorerna har också uppgiften att granska verksamheten i kommunens företag, genom de lekmannarevisorer och revisorer som fullmäktige utser i företagen.

Att vara revisor och lekmannarevisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

Revisorerna lämnar varje år en revisionsberättelse till fullmäktige. I revisionsberättelsen redogör revisorerna för resultatet av sin granskning och lämnar ett särskilt utlåtande om de tillstyrker att ansvarsfrihet ska beviljas eller nekas. Revisorerna kan också rikta anmärkningar i sin revisionsberättelse. På motsvarande sätt rapporterar lekmannarevisorerna och revisorer i företagen med granskningsrapporter och revisionsberättelser.

2 § Formell reglering

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt utfärdade ägardirektiv för kommunens företag.

Den kommunala revisionen regleras främst i kommunallagen i 12:e kapitel. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen kapitel 10. Regler för revision finns också i lagstiftning för andra företagsformer till exempel stiftelser.

Förbundsordningen i kommunal- och regionförbund ger de grundläggande förutsättningarna för det aktuella förbundet.

Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas med utgångspunkt från den goda sed som senast uttolkad och uttryckt i skriften *God revisionssed i kommunal*

*verksamhet*¹. God revisionssed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer, förhållnings- och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. God revisionssed i kommunal verksamhet utgår från kommunala sektorns förhållanden.

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutfattande med mera i kommunallagen och kommunens nämndreglemente.

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som gäller i offentlig verksamhet: tryckfrihetsförordning, offentlighets- och sekretesslag, förvaltningslag, dataskyddsförordningen, lagen om offentlig upphandling med flera. Revisorerna ska också att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige.

Revisionen granskar verksamhet som i sin tur är reglerad i speciallagstiftning, som revisorerna behöver ha kunskap om, för insikt om hur dessa styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

Revisorernas antal och organisation

3 § Antal revisorer

Kommunen har sex stycken revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.

Om en revisor avgår, eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden, förrättar fullmäktige fyllnadsval så snart som möjligt.

4 § Organisation

Revisorerna arbetar med hela granskningsuppdraget i en samlad revision.

5 § Lekmannarevisorer/revisorer i kommunens företag

Bland kommunens revisorer utser fullmäktige lekmannarevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag, samt revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag.

6 § Sammankallande/ ordförande

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en ordförande, en vice ordförande och andre vice ordförande. Rollen som ordförande innebär att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden.

¹ Sveriges Kommuner och Landsting (2018). *God revisionssed i kommunal verksamhet*

7 § Uppdragstid

Fullmäktige väljer revisorerna för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden inleds därför med dubbla revisorer.

Revisorernas sakkunniga biträden

8 § Sakkunniga biträden

Revisorerna och lekmannarevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed.

Vid upphandling tillämpas kommunens riktlinjer för upphandlingar. Revisorerna och lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling.

9 § Sakkunnigas rätt till upplysningar

Bestämmelser i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorerna.

Revision av kommunala företag m.m.

10 § Kommunala företag och stiftelser

Revisionen av kommunen omfattar även kommunala företag där fullmäktige utser lekmannarevisor. Fullmäktige utser förtroendevalda revisorer och auktoriserad revisor för Hallsbergs bostadsstiftelse (Hallbo).

11 § Kommunalförbund

Inom kommunalförbunden Nerikes Brandkår, Sydnärkes Kommunalförbund och Sydnärkes Utbildningsförbund utser fullmäktige en revisor.

12 § Samordningsförbund

För Samordningsförbundet Sydnärke ska medlemskommunerna gemensamt utse en revisor.

13 § Övriga

Andra företag och organisationer där kommunen har intresse följs av kommunens revisorer.

Tillkommande uppdrag

14 § Granskning av donationsstiftelser

Utöver lagstadgade uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelser.

15 § Upphandling

Kommunens revisorer föreslår, efter upphandling, godkända och auktoriserade revisorer till kommunens företag.

16 § Yttranderätt

I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig.

Revisorernas ekonomi och förvaltning

17 § Beredning av revisorernas budget

Fullmäktiges presidium upprättar förslag till budget för revisorerna, lekmannarevisorerna och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser.

18 § Lekmannarevisorernas budget

De kommunala bolagen svarar för kostnaderna för lekmannarevisorerna. Av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser samt sakkunniga biträden till dessa svarar stiftelserna för kostnaden.

19 § Revisorernas förvaltningsbeslut

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för kommunal nämnd.

20 § Granskning av revisorernas ekonomi och förvaltning

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av den/de som fullmäktiges presidium utser.

Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

Revisorernas sammankomster och sammanträden

21 § Revisorernas sammankomster och sammanträden

Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Ordföranden får även kalla sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammankomster.

Revisor får om särskilda skäl föreligger delta i sammankomst eller sammanträde på distans. Revisor som önskar delta på distans anmäler detta till ordföranden som avgör om så är möjligt. Deltagande på distans kan endast ske om det finns ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att alla närvarande kan se och höra varandra på lika villkor.

22 § Minnesanteckningar

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Ordförande ansvarar för att anteckningar upprättas.

23 § Protokoll

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av ordförande och ytterligare en revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

24 § Skrivelse från revisorerna

En skrivelse (eller motsvarande) i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av ordföranden och ytterligare en person som revisorerna utser.

Revisorerna och fullmäktige

25 § Revisorerna och fullmäktiges presidium

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst 2 gånger per år.

26 § Revisorerna och fullmäktige

Revisorerna närvarar på fullmäktiges möten för att på fullmäktiges eller revisorernas initiativ informera om revisionen samt besvara frågor.

27 § Revisorernas initiativrätt och obligatorisk rapportering

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt, efter att beredning skett.

Revisorerna kan initiera ärende i nämnder och styrelser med anledning av sin granskning när de bedömer att så behövs. Nämndens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär eller att allmän förvaltningsdomstols avgörande har åsidosatts. Om berörd nämnd inte vidtar tillfredställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt, efter att beredning skett.

Revisionsplan

28 § Årlig revisionsplan

Varje år utarbetar och fastställer revisorerna en revisionsplan efter genomförd väsentlighets- och riskanalys.

29 § Verksamhetsberättelse

Sista året i mandatperioden ska en sammanfattning av revisorernas granskningsinsatser dokumenteras i en verksamhetsberättelse. Synpunkter och förslag till åtgärder som kommit fram i genomförda granskningar, åtgärder som berörda nämnder vidtagit, samt de förslag till åtgärder som revisorerna föreslagit men inte åtgärdats av berörd styrelse och nämnd ska framgå i verksamhetsberättelsen.

Revisorernas rapportering

30 § Löpande rapportering

Revisionens granskningar behandlas löpande av fullmäktige. Fullmäktige beslutar om när svar ska vara inkomna samt tar ställning till om dessa är tillräckliga. Detta uppfyller även kravet i kommunallagen att de sakkunnigas rapporter ska fogas till revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

31 § Uttalande delårsrapport

Revisorernas utlåtande om måluppfyllelse i samband med delårsrapport, lämnas senast oktober varje år till fullmäktige inför deras behandling av delårsrapporten.

32 § Revisionsberättelse

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt fullmäktige bestämmer. Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning.

33 § Granskningsrapporter

Lekmannarevisorernas granskningsrapporter ska lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

Revisorernas behandling av personuppgifter

34 § Behandling av personuppgifter

Revisorerna är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Revisionen utser dataskyddsombud.

Årsredovisning Sydnärkes kommunalförbund 2018

19

19/KS/70

Årsredovisning Sydnärkes kommunalförbund 2018

Ärendebeskrivning

Sydnärkes kommunalförbund har inkommit med årsredovisning för år 2018.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar att godkänna årsredovisningen och att bevilja ansvarsfrihet för direktionen samt för de enskilda ledamöterna i densamma.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Förvaltningschef

Maria Almquist
Vik. Kommunsekreterare

Bilagor

Årsredovisning Sydnärkes kommunalförbund 2018

Revisionsberättelse för år 2018

Revisorernas redogörelse för 2018

Granskning av årsredovisning 2018

Granskning av delårsrapport



ÅRSREDOVISNING 2018



Innehållsförteckning



Kommunalförbundets ordförande har ordet	1
Väsentliga händelser	2
Omvärldsanalys	3
Kommunalförbundets verksamhet	4
Visioner och mål	5
Reviderad budget 2018	7
Personalekonomisk redovisning	8
Policies, riktlinjer	9
Sydnärkes kommunalförbund	10
Driftredovisning	11
Drift- och investeringsredovisning	14
Resultaträkning	16
Balansräkning	17
Kassaflödesanalys	18
Tilläggsupplysningar	19
Den kommunala årsredovisningen	22
Redovisningsprinciper	23
Bilagor: Uppföljning av mål i avfallsplan	
Uppföljning av förbundets mål	

Kommunalförbundets ordförande har ordet

Sydnräres kommunalförbund ansvarar för avfallshandtering i medlemskommunerna Askersund, Hallsberg, Laxå och Lekeberg. 2018 var det fjärde och sista året med förbundets första direktion.

Stora frågor för direktionen under året var ägande eller inte av återvinningscentralerna, byggande av tre helt eller delvis nya återvinningscentraler och uppförandet av en omlastningsstation för hushållssoporna från Hallsbergs kommun.

Den nya dataskyddsförordningen som trädde i kraft 25 maj medförde i början av året en hel del arbete med framtagande av policys, riktlinjer, planer och avtal. Bedömningen är att förbundet nu har en bra kontroll över förbundets användning av de personuppgifter förbundet ansvarar över.

Under sommaren beslutade regeringen om ändringar i förordningen om producentansvar. Förändringarna innebär bl.a. att det ställs krav på bostadsnära insamling av förpackningar från och med 2021 och att det därigenom blir producenter som får det fulla ansvaret för insamlingen. Följden av de nu beslutade förändringarna är att förbundet nu inte självt bör besluta om införande av någon typ av fastighetsnära insamling av förpackningar. Hur det kommande insamlingssystemet kan komma att se ut är i nuläget oklart.

Den nya återvinningscentralen i Askersund rönt mycket stor uppskattning under året och tillströmning av "Gröna-kortanvändare" var stor. I juni passerades 1 000 användare.

Inför sommaren tog förbundet över insamlingen av avfall från campingarna i medlemskommunerna. Övertagandet var inte helt okomplicerat men förbundet var campingägarna behjälplig med att hitta bra lösningar.

Förbundets satsning på service och information fortsatte med bl.a. ytterligare utbildning av vår personal på återvinningscentralerna och med egna konton på Facebook och Instagram.

I mars anordnades ett regionalt avfallsmöte i Hallsberg på initiativ av bl.a. förbundet. Vid mötet diskuterades möjligheter till samverkan i länet kring avfallsfrågor och avfallshantering,

Undertecknad blev invald i Avfall Sveriges styrelse vid årsmötet i Skellefteå i maj vilket är glädjande för både min egen del och för förbundet.

Slutligen vill jag rikta ett stort tack till alla förtroendevalda och medarbetare för ett gott samarbete under året som gått men även under hela mandatperioden.



Wendla Thorstensson

Ordförande i direktionen, 2015-2018

Väsentliga händelser

Sydnärkes kommunalförbunds fjärde år

Under det fjärde verksamhetsåret kom förbundet att ta tag i några stora utmaningar. Den största utmaningen utgör om- eller nybyggnation av förbundets tre övriga återvinningscentraler i Fjugesta, Hallsberg och Laxå. Samtliga dessa tre centraler är ålderstigna och inte utvecklingsbara. En förändring av dessa är nödvändig för att öka sorteringen och möjligheten till ökad återvinning av grovavfallet anpassat till dagens krav. Genom om-/nybyggnationen kommer dessa tre centraler att utrustas med samma typ av passersystem som förbundets central i Askersund har. Servicegraden kommer därför att öka avsevärt i de tre berörda kommunerna.

En annan större utmaning var och är hur förbundet ska ta sig an problematiken kring utsortering och insamling av förpackningar. Förbundet kommer inte, som det ser ut idag, att ha någon given roll i det kommande insamlingssystemet. Däremot är det inte omöjligt att den som kommer att ansvara för insamlingen av förpackningar i våra fyra kommuner väljer att samarbeta med förbundet på något sätt. Den som lever på se. Kravet på bostadsnära insamling gäller inte förrän 2021.

En problematik som uppstod 2018 och främst i storstäder var webb-baserade budningstjänster. Privata aktörer erbjuder hämtning av möbler och annat hushållsavfall mot betalning och därefter avlämning på någon återvinningscentral. Denna typ av tjänst strider mot det kommunala monopolet. Stockholms stad har därför förbjudit en sådan webb-tjänst. Även hos oss har denna typ av tjänst dykt upp och förbundet har därför påbörjat en utredning om hur vi bättre kan motsvara ett ökat krav från kommuninnevånarna om bättre och snabbare service när det gäller att kunna bli av med sitt grovavfall.

Återvinningscentralerna

I början av oktober utökades öppethållandet på återvinningscentralen i Fjugesta med ytterligare en dag i veckan (onsdag).

I Askersund uppgick antalet utbildade för det Gröna kortet till över 1 400 personer vid året slut. Möjligheten att kunna åka till centralen i stor sett när som helst under veckan är enormt. Intresset för den nya centralen från andra kommuner var fortsatt stort och ett antal studiebesök på centralen genomfördes.

Återvinningscentralen i Hallsbergs drabbades av en brand i en container i augusti. Genom ett snabbt ingripande av personalen kunde en större brand undvikas.



Under året riktades fokus på utsortering av kläder och textilier på återvinningscentralerna. Genomförd kampanj resulterade i en ökad utsortering av detta avfall vilket naturligtvis också ledde till att mängden restavfall minskade i motsvarande omfattning.

Insamlingen av hushållssopor

Insamlingen i Lekeberg i egen regi efter övertagandet 2017 löpte på utan större problem. En hel del byten av tömningsdag gjordes för att dels effektivisera insamlingen, dels för att jämna ut turerna.

Överlag ökar antalet abonnenterna i medlemskommunerna. Än så länge kan förbundet hantera det för egen del utan ökade resurser.

Övrigt

I slutet av året fick förbundet liksom medlemskommunerna nytt telefonisystem. För förbundets del handlar det om att den som ringer genom knappval kan få veta öppettiderna på återvinningscentralerna. Knappvals-systemet kan byggas ut med flera val när vi så önskar. En annan funktion i den nya systemet är att kundtjänst kan se hur många som står på kö. Det innebär att telefonbemanningen kan dimensioneras utifrån hur stort trycket är.

Omvärldsanalys

Utmaningar för kommunalförbundet

Det finns utmaningar i stort och smått för förbundet kommande år. Den stora utmaningen med en ökad utsortering och insamling av förpackningar får ligga vilande för tillfället i avvaktan på att det nationella insamlingssystemet med ett uttalat ansvar för producenterna att samla in förpackningar har sätts. Om förbundet på något sätt kommer att bli inblandad i denna insamling återstår att se.

En utmaning som förbundet ständigt arbetar med är att öka återvinningen av avfall/material på våra återvinningscentraler. Mycket har vi gjort under de gångna fyra åren men mycket finns fortfarande att ta tag. Blä för vi diskussioner om hur vi kan få till ett återbruk av byggmaterial.

Den största utmaningen kvarstår relativt obearbetad och den rör arbetet för minskning av den totala avfallsmängden. Ett arbete som dels är problematiskt då mängden avfall är starkt kopplat till samhällsekonomin, dels egentligen inte ryms inom förbundets arbete då ekonomiska resurser för detta saknas. Ett förebyggande arbete får inte finansieras med avgifter. Vi kan dock genom generell information om avfall, sortering och återvinning försöka påverka kommuninnevånarna att ändra sina konsumtionsmönster.

En stor utmaning i närtid är, som tidigare nämnts, om-/nybyggnationen av tre återvinningscentraler. Det kommer på det stora hela bli förbundet som kommer att hantera dessa projekt, från projektering till upphandling och byggande. För centralerna i Laxå och Fjugesta är förhoppningen att byggnationen kan påbörjas under 2019. För Hallsbergs del kommer om-/nybyggnationen att ske något senare.

En annan utmaning är en ökad digitalisering av verksamheten. Det handlar blä om möjligheten att till självservice att exempelvis byta sopkärl, göra uppehåll i hämtningen eller hålla koll på sin vattenförbrukning.

Ett förväntat ökat behov av utökad och snabbare service är också något som diskuteras inom förbundet. Hur kan vi möta upp kommande krav på blä större tillgänglighet? En åtgärd som förbundet vidgit är det sk "Gröna kortet" på återvinningscentralen i Askersund. Det systemet kommer att införas på samtliga återvinningscentraler i förbundet och därmed ökar tillgängligheten till centralerna avsevärt. Kan vi på något sätt möjliggöra snabb hämtning av möbler och andra skrymmande föremål hemma hos kommuninnevånarna är också något som vi ska undersöka.



Kommunalförbundets verksamhet

Ledning, styrning och uppföljning

Förbundet har en förbundsordning och ett samarbetsavtal som styr verksamheten. Dessa är antagna av Askersunds, Hallsbergs, Laxå och Lekebergs kommuners respektive kommunfullmäktige. En omarbetning av förbundsordningen är antagen av direktionen 2018-11-16. Den är överlämnad till medlemskommunerna för fastställande.

”Från och med den 1 januari 2015 inrättas ett kommunalförbund för den strategiska planeringen av frågor kring avfallshantering och de uppgifter rörande insamling och behandling av avfall samt den myndighetsutövning som åligger kommunerna enligt 15 kap Miljöbalken med tillhörande lagstiftning”.

SKL:s publikation ”Kommunala samverkansformer” stadgar följande:

”Tanken med kommunalförbund är att kommuner och/eller landsting lägger över sådan kommunal/landstingskommunal verksamhet på ett kommunalförbund som man vill samverka om. Kommunalförbundet övertar uppgifterna från sina medlemmar och blir huvudman för verksamheten med egen budget och räkenskaper” (kap 6:1).

”När ett kommunalförbund har bildats och trätt i funktion, är det i princip självbestämmande inom ramen för kommunallagen och annan lagstiftning som gäller för uppgiften samt regleringen i förbundsordningen” (kap 6.6).

Regleringen av ett kommunalförbund återfinns i 9 kap. Kommunallagen.

Kommunalförbundets styrande organ är Direktionen med fyra ledamöter och fyra ersättare, en ordinarie ledamot och en ersättare, från varje ingående kommun.

Under året har direktionen fått ekonomisk rapportering löpande vid direktionsmötena.

Verksamheten leds av förbundets ledningsgrupp vilken består av förbundschef, ekonom, strateg/informatör, samordnaren för renhållningen samt gruppleddaren för kundtjänstassistenter.

En viktig fråga under året har varit nya scheman för renhållningspersonalen, och utvecklingen av återvinningscentralerna. Vi har utökat öppethållandet i Lekeberg och kommer att öka i Hallsberg från årsskiftet 2018/2019, samt anställt två nya medarbetare under hösten för att utöka servicen.

Internkontroll

En internkontrollplan antogs 2018-04-06 av direktionen. § 31 2018.

Internkontroll är inte en isolerad process utan är en del i alla styrsystem. I varje process ska det finnas inbyggda kontroller så att lagar följs upp och mål kan uppnås.

Den interna kontrollplanen är 2018 indelad i följande riskområden:

1. Strategiska risker
2. Operativa risker
3. Ekonomiska risker
4. Egendomsrisker

Från och med 2018 är riskområdena riskbedömda.

För sannolikheten är nivåerna följande:

Mindre sannolik	1 p
Möjlig	2 p
Mycket sannolik	3 p

För konsekvenserna är nivåerna:

Lindrig	1 p
Kännbar	2 p
Allvarlig	3 p

Värdering av riskerna har sedan gjorts genom att multiplicera poängen för sannolikheten med poängen för konsekvensen. Riskerna har utifrån erhållen poäng delats in i följande tre kategorier:

- 1-2 p Liten risk
- 3-4 p Medelrisk
- 6-9 p Hög risk

Under 2018 har alla riskområden utom Ekonomiska risker fått poäng med hög risk.

Visioner och mål

Vision

Förbundets avfallshantering är effektiv och är lätt att använda för innevånarna i våra kommuner. Vi arbetar förebyggande men tar också tillvara resurserna i det avfall som uppstår så långt som möjligt. Vi är måna om att avfallens påverkan på och risker för hälsa och miljön minimeras.

Mål

Förbundets målarbete omfattar följande områden – ekonomi, avfallshantering, service och attraktiv arbetsgivare.

Inom respektive målområde finns ett antal mål formulerade. Uppföljningen av målen sker genom användandet av indikatorer. För varje mål finns ett utgångsvärde samt målvärden för de kommande tre åren. Utgångsvärdet är ett avvägt startvärde för hela förbundet som används vid uppföljning av målen. Nedan följer uppföljning av de mål som har ett målvärde 2018. Uppföljningen redovisas som en bedömning om målen uppnås för hela året. För varje aktuellt mål kommenteras också uppfyllelsen.

Ett målområde anses vara uppfyllt om minst 80 % av målen i detta är uppfyllda och minst ett mål inom respektive delområde.

Mål inom EKONOMI

Finansiella mål

- 100 %-ig avgiftsfinansiering i alla kommuner. Bokslut.
Målvärde 2018: *Budgeten hålls.*
Resultat.: *Budgeten hålls.*
Kommentar: I Hallsberg redovisas en nettokostnad, något större än budget, men för Hallsbergs del är detta positivt då behållningen i resultatutjämningsfonden bör minska.
I Askersund, Laxå och Lekeberg redovisas nettointäkter. Dessa utfall är samtliga bättre än budget.

Taxor

- Likartad taxa för samma tjänst. Skillnad mellan lägsta och högsta avgift.
Målvärde 2018: 90 %
Resultat: 81 %
Kommentar: Med de ändringar som gjordes i taxan för 2018 har skillnaden mellan lägsta och högsta avgift i något abonnemang minskat från 166 % till nu 81 %. Målet för 2018 är därför uppnått.

Bedömning av måluppfyllelse:



Målet anses uppfyllt

Mål inom AVFALLSHANTERING

Avfallsminskning

- Mängden restavfall ska minska. Statistik.
Målvärde 2018: 5 %
Resultat: 10 %
Kommentar: Till stor del ligger minskningen mellan 2016 och 2018 i införandet av matavfallssorteringen i Hallsbergs kommun 2016.
- Restavfallsmängden vid återvinningscentralerna ska minska. Statistik.
Målvärde 2018: 5 %
Resultat: 36 %
Kommentar: Resultatet för 2018 redovisas här som en prolongering av utfallet 1/7. Den sammanlagda minskningen från 2016 ligger på 36 % beräknat på inrapporterade mängder till Avfall Webb samt tillgänglig aktuell statistik från entreprenör. Bakom minskningen av mängden för denna fraktion ligger det aktiva arbetet med en bättre sortering på återvinningscentralerna. På återvinningscentralen i Laxå har dock mängden restavfall ökat från 2016 men minskat från 2017. På de tre övriga har mängden minskat med mellan 30 och 60 %.

Visioner och mål

Mål inom AVFALLSHANTERING, forts

- Sopsorteringen inom de kommunala verksamheterna ska förbättras. Antal fastigheter/byggnader med sopsortering (kommunvis)
Målvärde 2018: 20 %
Resultat: 40-100 %
Kommentar: Utbyggnaden av sorteringen i de kommunala verksamhetslokalerna fortsätter och kommer fullt ut vara genomförd inom några år.

Avgiftning av kretsloppet

Målvärden saknas för 2018.

Ökad materialåtervinning, mål

- Anordna mer mångsidigt Återbruk på ÅVC:er (antal återbruksfraktioner) Finns på ÅVC
- Målvärde 2018: 5
Resultat: 5
Kommentar: de återbruks/återvinningsfraktioner som sorteras ut idag på ÅVC:erna är möbler mm, pantburkar-/flaskor, kläder, matfett och träpallar.

Bedömning av måluppfyllelse:

Målet anses uppnått



Mål inom BÄTTRE SERVICE

Tillgänglighet, mål

Målvärden saknas för 2018.

Information, mål

- God information. Statistik över besökare på hemsidan
Målvärde 2018: 50 000
Resultat: 45 000
Kommentar: Antal besök på hemsidan är svårt att påverka. Dels strävar förbundet efter att hålla hemsidan så aktuell som möjlig dels hänvisa till information som finns där vid kontakt med kommuninvånare mfl.

- Utökad telefonservice. Antal telefonitjänster
Målvärde 2018: 2
Resultat: 2
Kommentar: När det gäller utökningen av antalet telefonitjänster kunde detta lösas i och med den nya telefonitjänsten som infördes i slutet av året.

Tjänster, mål

- Utbudet av tjänster ska öka. Antal abonnemangsformer/antal övriga tjänster
Målvärde 2018: 6
Resultat: 6
Kommentar: Från och med 2018 finns nu följande tjänster i alla fyra kommunerna: hämtning av hushållsavfall vid permanent, fritidsbostad och fritidsbostad högsommar, latrinhämtning, hämtning av grovsoopor och farligt avfall.
- Införa e-tjänster. Antal e-tjänster
Målvärde 2018: 2
Resultat: 2
Kommentar: När det gäller e-tjänster har möjligheten att införa ytterligare sådana varit relativt begränsade. Sedan tidigare har den enda e-tjänsten varit möjligheten till e-postfaktura. Från i år finns nu också möjligheten att få sin faktura via den digitala brevlådan Kivra.

Bedömning av måluppfyllelse:

Målet ej att uppnått



Mål inom ATTRAKTIV ARBETSGIVARE

God arbetsmiljö, med avseende på:

- Arbetsuppgifter, Medarbetarsamtal/medarbetarenkät
Målvärde 2018: 80 %
Resultat: 91 %

Visioner och mål /Reviderad budget 2018

- Arbetsledning, Medarbetarsamtal/
medarbetarenkät
Målvärde 2018: 80 %
Resultat: 91 %
- Delaktighet/inflytande, Medarbetarsamtal/
medarbetarenkät
Målvärde 2018: 90 %
Resultat: 91 %

Kommentarer: Alla utdelade enkäter besvarades inte. Bedömningen av måluppfyllelsen är gjord utifrån besvarade enkäter. Arbetsmiljön får anses som mycket bra. Nöjdheten med arbetsplatserna, arbetsklimatet, arbetsuppgifterna, arbetstiderna, påverkans möjligheten mm var mycket stor.

Bedömning av måluppfyllelse:

Målet uppnått



Sammanställning måluppfyllelse

Ekonomi	
Avfallshantering	
Bättre service	
Attraktiv arbetsgivare	

Renhållningsordning

Utöver dessa mål som återfinns i dokumentet: "Budget, mål och verksamhet" har förbundet en Renhållningsordning som gäller för åren 2017-2020.

Den består av följande delar: Avfallsplan, Renhållningsföreskrifter för förbundet och Sorteringsanvisningar. Samt bilagorna Nulägesbeskrivning, Åtgärdsplan och Miljöbedömning.

Renhållningsordningen antogs av samtliga fullmäktigeförsamlingar under juni månad 2017. Förbundet har tillämpat dem från 1 augusti 2017.

Budget 2018

Årets budget reviderades under våren.

Behov av att revidera budgeten för 2018 fanns på grund av nedan beskrivna omständigheter.

- Tillkommande planerat underhåll på ÅVC:erna.
- Utökat öppethållande på ÅVC:n i Lekeberg med 5,5 timmar på onsdagar.
- En extra resurs på Hallsberg ÅVC under två månader.
- Kostnad till Tekniska verken uppräknad med prisökning, 2,5 %. Samt ytterligare uppräknat med 5 % p.g.a. nytt avtal.
- Ökad kostnad, 20 %, för Gröna påsar, p.g.a. ny upphandling.
- Portohöjning med 28 %.
- Höjd kostnad (10 %) för omhändertagande av fraktioner från ÅVC:erna p.g.a. ny upphandling.
- Ny högre hyra för ÅVC:n i Askersund, då hyresavtalet blev klart., 958 tkr/år.
- Samtliga nya bilar beaktade med kapital- och driftkostnader.
- Utökat anslag till underhåll av lastmaskiner.
- Anslag till projekt, Hitta abonnenter, 100 tkr.
- Slamtaxan sänkt i Hallsberg, 19 %.
- Anslag för Arkivenheten, 40 tkr/år.
- Anslag för omlastningsstation i Hallsberg, delårseffekt 2018, 50 tkr.
- Försäljningsintäkt för försålda gamla sopbilar.
- Höjt arvode för direktionen.
- Minskade intäkter till följd av införande av Högsommarabonnemang.

Personalekonomisk redovisning

Personalen är en viktig resurs för kommunalförbundet. 25 % av de totala kostnaderna är personalkostnader. I personalkostnaderna ingår kostnader för lön, arvoden, sociala avgifter, pensionskostnader, utbildning mm. 2018 uppgick personalkostnaderna till 10,7 mkr.

Sydnärkes kommunalförbund är en liten organisation med 20 anställda. Av dessa är 55 procent kvinnor och 45 procent män. Medelåldern var 2018, 49 år. Av tillsvidareanställd personal arbetar 72 procent heltid. Omräknat till heltidsanställningar har kommunalförbundet 18,9 årsarbetare.

Antal månadsanställda per verksamhet	Antal	Andel %
Kontoret, kundtjänst och ledning	7	35
Insamling, bortforsling avfall	4	20
Återvinningscentraler	9	45
Totalt	20	100

De närmaste fem åren kan 5 personer komma att gå i pension. Under de kommande tio åren beräknas 9 personer att gå i pension. Beräknad pensionsålder är 65 år.

Vid rekrytering ska eftersträvas att jämna ut könsskillnaderna i nämnda grupper.

Personalförsörjningsplan

Någon personalförsörjningsplan finns ännu inte. Förbundet har, i och med övertagande av verksamheten från kommunerna, funnit det nödvändigt att rekrytera vikarier. Avfallsverksamheten har tidigare i viss utsträckning fått hjälp från annan teknisk verksamhet i kommunerna när personal saknats i verksamheten. Då detta inte längre är möjligt måste förbundet säkerställa en god tillgång till vikarier. Under 2018 har nya medarbetare introducerats samt att några nu pensionerade personer kunde användas som semestervikarier.

Löneöversyn

Löneöversynen 2018 var avklarad i början i maj varefter ny lön samt retroaktiv lön kunde betalas ut.

Jämställdhet

Jämställdheten är skev inom administrationen där kvinnorna utgör 86 %. Inom renhållningen har förhållandet blivit något sämre och där utgör männen nu 62 % mot tidigare 55 %. Det är ändå glädjande att andelen kvinnor inom renhållningen är så pass hög.

Sjukfrånvaro	2016	2017	2018
Total sjukfrånvaro/sammanlagd ordinarie arbetstid (%)	6,6	4,5	4,0
Summa tid med långtidssjukfrånvaro (>60 dagar)/ total sjukfrånvaro (%)	10,1	25	7
Total sjukfrånvaro kvinnor/sammanlagd ordinarie arbetstid kvinnor (%)	8,7	4,7	5,1
Total sjukfrånvaro män/sammanlagd ordinarie arbetstid män (%)	4,5	4,4	2,8
Total sjukfrånvaro -29 år/sammanlagd ordinarie arbetstid för gruppen (%)	0	1,4	0,6
Total sjukfrånvaro 30-49/sammanlagd ordinarie arbetstid för gruppen (%)	16,6	9,4	7
Total sjukfrånvaro 50- år/sammanlagd ordinarie arbetstid för gruppen (%)	1,3	2,2	2,5

Personalekonomisk redovisning

Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron totalt minskade jämfört med 2017. Glädjande är att långtidsfrånvaron minskat så mycket, vilket har sin främsta orsak i att få skador inträdde som krävde längre rehabiliteringar. Hos kvinnor ökade frånvaron något 2018 medan den hos män minskade. I de olika åldersgrupperna ökade frånvaron något i den äldsta gruppen och minskade i de båda yngre grupperna.

Arbetsskador

Under året inträffade en något allvarligare händelse som resulterade i en direkt skada. En medarbetare på en återvinningscentral skadade en arm vid bärande av ett tyngre föremål. Skadan berodde ej på brister i arbetsmiljön utan orsakades av ovarsam hantering av avfall. Incidenten har anmälts som arbetsskada. Ytterligare några personer fick under året mindre, snabbt övergående skador genom bla kläming, ramling samt tappade av föremål på fot.

Tillbud

Ett antal incidenter inträffade på återvinningscentralerna under 2018. De flesta rörde otrevligt bemötande från besökarens sida med mer eller mindre inslag av hot. En incident kunde ha medfört skada då en besökare med avsikt körde med sin bil mot en personal.

Företagshälsovård

Förbundet har avtal med Regionhälsan.



Policies, riktlinjer

Sydnärkes kommunalförbund har utarbetat följande policies, vilka har antagits av direktionen:

- Upphandlingspolicy
- Policy för krav- och inkassoverksamhet
- Arbetsmiljöpolicy
- Policy för hantering av personuppgifter
- Informationssäkerhetspolicy

Direktionen har fastställt följande riktlinjer:

- Riktlinjer för upphandling
- Riktlinjer för direktupphandling
- Riktlinjer för hyresgäster (nu upphävd)
- Riktlinjer för kravhantering, anstånd och avbetalningsplaner

- Riktlinjer för felsorterings- och överfyllnadsavgift
- Riktlinje hantering av personuppgifter (GDPR)
- Riktlinje incidenthantering (GDPR)
- Riktlinje informationssäkerhet (GDPR)



Sydnärkes kommunalförbund

Antal ledamöter 4, ersättare 4

Ordförande: Wendla Thorstensson

Årets verksamhet

Kommunalförbundet svarar för den verksamhet som åligger förbundet enligt förbundsordning och samarbetsavtal.

Direktion

Under 2018 sammanträdde direktionen vid 9 tillfällen. Samråd/ägarmöten med medlemskommunerna hölls två gånger under året.

Förbundet deltog vid Avfall Sveriges årsmöte i Skellefteå.

Ekonomi

Den reviderade budgeten för 2018 bygger på utfall 2017 och kända förändringar.

Revideringen föranledde inte några taxejusteringar i någon kommun. Sänkningen av slamtaxan i Hallsberg var bestämd sen tidigare.

Förbundet har i och med resultaten 2018, skuld till samtliga abonnentkollektiv.

Den största skulden är till Hallsbergs abonnentkollektiv, här uppgår skulden till 7,2 mkr vid årsskiftet 2018/2019. Det är en minskning med 0,6 mkr sedan föregående årsskifte.

I Askersund uppgår skulden till 1,9 mkr, i Lekeberg till 775 tkr och i Laxå har fordran vänt till en skuld på 128 tkr.

För att komma till rätta med skulden till Hallsbergs abonnentkollektiv har kommunalförbundet följande plan:

- Byggnad av en omlastningsstation
- Ombyggnation av återvinningscentralen
- Införande av Grönt kort
- Ev. införa taggning av kärl
- Ev. utökad service

Vad gäller saldot i Askersunds resultatutjämningsfond, har förbundet planen att utöka servicen ytterligare.

I de övriga kommunerna möjliggör saldona ett visst handlingsutrymme, vilket kan komma väl till pass när vi ska bygga och bygga om återvinningscentralerna i dessa kommuner.

Framtiden

Målsättningen är att förbundet på sikt ska ha en så likriktad taxa som möjligt för samtliga ingående kommuner. Detta arbete behöver göras stegvis och varje år.

En likartad taxa innebär också att utbudet av tjänster är densamma i alla kommuner. Här pågår ett arbete med utveckla servicen till kommuninnevånarna och i det utbudet av tjänster.

En inriktning på det framtida avfallsarbetet är, som tidigare nämnts, att minska mängden avfall och att öka återanvändning och återvinning.

En annan framtida fråga är också hur insamlingen av kärlavfallet ska utföras i förbundets fyra medlemskommuner. Denna fråga kommer att avgöras senast 2021.

Som också tidigare nämnts ska inpasseringssystemet "Grönt kort" införas på samtliga återvinningscentraler. För detta behövs centralerna byggas om i ganska stor omfattning. En följd av införandet av detta system kan bli att de bemannade öppettiderna kan behövs justeras.

Driftredovisning

Driftredovisningen

Budgeten bygger på självkostnad. Verksamheten är 100 % taxefinansierad. Samtliga intäkter och kostnader är redovisade per ansvar dvs. per kommun tillika abonnentkollektiv. Nedan redovisade budgetsiffror är den reviderade budgeten för 2018.

Redovisning per kostnadskategori

Belopp i tkr Kostnadskategori Totalt hela förbundet	Utfall 2017	Reviderad Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse Budget/Utfall
Intäkter	+ 42 118	+ 40 561	+ 42 639	+ 2 078
Kostnader	- 39 339	- 41 156	- 41 665	- 509
- varav personalkostnader	- 8 929	- 9 562	- 10 745	- 1 183
- varav kapitalkostnader	- 1 251	- 1 866	- 1 881	- 15
- varav lokalkostnader	- 849	- 821	- 906	- 85
- varav övriga kostnader	- 28 310	- 28 907	- 28 133	+ 774
Nettokostnad	+ 2 779	- 595	+ 974	+ 1 569

Redovisning per Ansvar/kommun/Abbonentkollektiv

Belopp i tkr Ansvar/Kommun/ Abonnentkollektiv	Utfall 2017	Reviderad Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse Budget/Utfall
Hallsberg	+ 301	- 533	- 624	- 91
Askersund	+ 986	- 338	+ 925	+ 1 263
Laxå	+ 669	- 84	+ 134	+ 218
Lekeberg	+ 823	+ 360	+ 539	+ 179
Nettokostnad	+ 2 779	- 595	+ 974	+ 1 569

Redovisning per Verksamhet

Belopp i tkr Verksamhet totalt hela förbundet	Utfall 2017	Reviderad Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse Budget/Utfall
Avfallsintäkter	+ 34 762	+ 34 123	+ 34 931	+ 808
Insamling hushållssopor	- 11 230	- 11 436	- 11 832	- 396
Omhändertagande hushållssopor	- 7 562	- 7 791	- 7 730	+ 61
Slamhantering	+ 1 808	+ 500	+ 721	+ 221
Återvinningscentral	- 8 342	- 9 316	- 8 655	+ 661
Gemensamma OH-kostnader	- 6 657	- 6 675	- 6 461	+ 214
Nettokostnad	+ 2 779	- 595	+ 974	+ 1 569

Driftredovisning

Redovisning per Abonnentkollektiv och verksamhet

Belopp i tkr Hallsberg	Utfall 2017	Reviderad Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse Budget/Utfall
Avfallsintäkter	+ 12 134	+ 12 088	+ 12 099	+ 11
Insamling hushållssopor	- 4 296	- 4 223	- 4 523	- 300
Omhändertagande hushållssopor	- 2 995	- 3 075	- 3 070	+ 5
Slamhantering	+ 1 306	+ 350	+ 612	+ 262
Återvinningscentral	- 3 493	- 3 196	- 3 360	- 164
Gemensamma OH-kostnader	- 2 355	- 2 477	- 2 382	+ 95
Nettokostnad	+ 301	- 533	- 624	- 91

Belopp i tkr Askersund	Utfall 2017	Reviderad Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse Budget/Utfall
Avfallsintäkter	+ 11 122	+ 10 865	+ 11 108	+ 243
Insamling hushållssopor	- 3 393	- 3 738	- 3 502	+ 236
Omhändertagande hushållssopor	- 2 089	- 2 153	- 2 141	+ 12
Slamhantering	- 11	0	- 7	- 7
Återvinningscentral	- 2 670	- 3 347	- 2 623	+ 724
Gemensamma OH-kostnader	- 1 973	- 1 965	- 1 910	+ 55
Nettokostnad	+ 986	- 338	+ 925	+ 1 263

Driftredovisning

Redovisning per Abonnentkollektiv och verksamhet

Belopp i tkr Laxå	Utfall 2017	Reviderad Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse Budget/Utfall
Avfallsintäkter	+ 5 068	+ 4 953	+ 5 119	+ 166
Insamling hushållssopor	- 1 508	- 1 631	- 1 609	+ 22
Omhändertagande hushållssopor	- 1 068	- 1 128	- 1 172	- 44
Slamhantering	+ 95	0	+ 133	+ 133
Återvinningscentral	- 907	- 1 304	- 1 345	- 41
Gemensamma OH-kostnader	- 1 011	- 974	- 992	- 18
Nettokostnad	+ 669	- 84	+ 134	+ 218

Belopp i tkr Lekeberg	Utfall 2017	Reviderad Budget 2018	Utfall 2018	Avvikelse Budget/Utfall
Avfallsintäkter	+ 6 438	+ 6 217	+ 6 605	+ 388
Insamling hushållssopor	- 2 033	- 1 844	- 2 198	- 354
Omhändertagande hushållssopor	- 1 410	- 1 435	- 1 347	+ 88
Slamhantering	+ 418	+ 150	- 17	- 167
Återvinningscentral	- 1 272	- 1 469	- 1 327	+ 142
Gemensamma OH-kostnader	- 1 318	- 1 259	- 1 177	+ 82
Nettokostnad	+ 823	+ 360	+ 539	+ 179

Drift- och Investeringsredovisning

Driftredovisning

Totalt sett i hela förbundet

Sammantaget är utfall 2018, 1 569 tkr bättre än budget. Budgeten redovisar en nettokostnad på 595 tkr, utfallet uppgår till en nettointäkt på 974 tkr.

Intäkterna överstiger budgeterade med 2 078 tkr, och kostnaderna är 509 tkr högre än tillåtna enligt budget.

Av kostnaderna är övriga kostnader 774 tkr lägre än budget, medan personalkostnaderna är 1 183 tkr, kapitalkostnaderna 15 tkr och lokalkostnaderna 85 tkr högre än budget.

Redovisat per Ansvar/kommun

Hallsberg redovisar en nettokostnad på 624 tkr mot budgeterat 533 tkr. Det är 91 tkr sämre än budget. Å andra sidan finns det ett positivt saldo i Hallsbergs resultatutjämningsfond, som bör minska, vilket det har gjort i och med resultatet 2018.

Insamling hushållssopor är dyrare än budget, 300 tkr. Det är främst personalkostnaderna som blivit dyrare. **Slammet**, redovisar en positiv budgetavvikelse på 262 tkr, slamintäkterna blev högre än budgeterat trots sänkt taxa. **Återvinningscentralen** är även lite dyrare än budget, 164 tkr. Även här är förklaringen högre personalkostnader. Förbundet har haft extrapersonal inne under året.

Askersund redovisar en nettointäkt, 2018, på 925 tkr mot budgeterad nettokostnad på 338 tkr, sålunda 1 263 tkr bättre än budget.

I Askersund blev **intäkterna** högre, nästan 700 tkr, och samtliga verksamheter, utom slammet, billigare än budgeterat. Inte minst hjälper intäkterna från ÅVC:n upp utfallet.

Kostnaden för **Insamling hushållssopor** blev drygt 200 tkr lägre än budget. Det är bl.a. de köpta tjänsterna som blev billigare.

Kostnaderna för **Återvinningscentralen** blev även de lägre än budgeterat, drygt 400 tkr. En stor förklaring är de köpta tjänsterna, främst kvittblivningen av fraktionerna. Det i sin tur beror på att besökarna måste sortera sitt avfall, vilket vi har lyckats få dem att förstå genom utbildning och aktiva medarbetare på plattan.

Laxå redovisar en nettointäkt på 134 tkr mot budgeterad nettokostnad på 84 tkr. Det är 218 tkr bättre än budget.

Förklaringen i Laxå är att de **debiterade intäkterna** och **slamintäkterna** blev högre än budget.

Lekeberg redovisar en nettointäkt på 539 tkr, mot budgeterat 360 tkr, sålunda 179 tkr bättre än budget.

I Lekeberg blev **intäkterna**, både de debiterade och intäkterna från ÅVC:n högre än budget. Sammantaget drygt 0,5 mkr högre.

I Lekeberg är **Insamling av hushållssopor** ca. 350 tkr dyrare än budgeterat. Det är främst reparationer av sopbilen och diesel mm. till den samma som kostat mer än budget. Däremot har både **Omhändertagande/Behandling av hushållssopor** och **Återvinningscentralen** blivit billigare. Sammantaget 230 tkr.

Nettointäkten för slammet blev lägre än budget 2018. Det fattas nästan 170 tkr.

Drift- och Investeringsredovisning

Investeringsredovisning

Under 2018 har en Citroen Berlingo införskaffats till ÅVC:n i Hallsberg. Den bilen som fanns i Hallsberg är flyttad till Laxå, medan bilen Laxå är flyttad till ÅVC:n i Askersund.

Förbundet har införskaffat en begagnad större skåpbil att använda för bl.a. kärnkörning, körning av kläder och att användas vid grovsopshämtningen. Tidigare har förbundet lånat in lastbilar.

Golfen som finns tillgänglig vid kontoret, har köpts loss under året, (för 96 tkr), från att tidigare ha leasats. Den skrivs av på tre år.

Samtliga investeringar har finansierats med egna medel.

Under 2018 har förbundet blivit skuldfritt i och med att reverserna till Hallsbergs kommun i samband med övertagandet av de gamla sopbilarna mfl. har slutreglerats.

Under 2018 har förbundet erhållit likvid för de sopbilar som avyttrades till Lettland i början av året. Försäljningspriset och realisationsvinsten uppgick till 198 tkr, vilket har tillfallit Hallsbergs abonnentkollektiv.



Resultaträkning

		Utfall 20171231	Utfall 20181231	Budget 2018	Avvikelse
Belopp i tkr	Not				
Verksamhetens intäkter	1	42 118	42 613	40 561	+ 2 052
Verksamhetens kostnader	2	- 38 058	- 39 660	- 39 180	- 480
Avskrivningar	3	- 1 248	- 1 879	- 1 866	- 13
Verksamhetens nettokostnader		2 812	1 074	- 485	+ 1 559
Finansiella intäkter	4	85	25	0	+ 25
Finansiella kostnader	5	- 118	- 125	- 110	- 15
Finansnetto		- 33	- 100	- 110	+ 10
Resultat före extraordinära poster		2 779	974	- 595	+ 1 569
Årets resultat före avsättning till resultatutjämningsfonder		2 779	974	- 595	+ 1 569
<i>Avgår avsättning till resultatutjämningsfonder, netto</i>		<i>- 2 779</i>	<i>- 974</i>	<i>595</i>	<i>- 1 569</i>
Årets resultat		0	0	0	0



Balansräkning

Belopp i tkr	Not	2017-12-31	2018-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Maskiner och inventarier	6	6 977	5 591
Summa anläggningstillgångar		6 977	5 591
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar	7	8 575	7 827
Varav Resultatutjämningsfond Laxå		6	0
Kassa och bank	8	19 806	16 925
Summa omsättningstillgångar		28 381	24 752
SUMMA TILLGÅNGAR		35 358	30 343
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
<i>Kommunalförbundet har inte något Eget Kapital, allt redovisas som resultatutjämningsfonder</i>			
Avsättningar			
<i>Kommunalförbundet har inte några avsättningar</i>			
Summa avsättningar		0	0
Skulder			
Långfristiga skulder, Reversen till Hallsbergs kommun	9	325	0
Kortfristiga skulder	10	35 033	30 343
Varav Resultatutjämningsfond Hallsberg		7 812	7 188
Varav Resultatutjämningsfond Askersund		986	1 912
Varav Resultatutjämningsfond Laxå		0	128
Varav Resultatutjämningsfond Lekeberg		236	775
Summa skulder		35 358	30 343
SUMMA		35 358	30 343
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER		35 358	30 343

Kassaflödesanalys

Belopp i tkr	Not	2017-12-31	2018-12-31
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN			
Årets resultat		0	0
Justering för av- och nedskrivningar	12	1 218	1 878
Justering för gjorda avsättningar		0	0
Justering för ianspråktaga avsättningar		0	0
Justering för övriga ej likviditetspåverkande poster		0	0
Medel från verksamheten före förändringar av rörelsekapital		1 218	1 878
Ökning (-)/minskning (+) kortfristiga fordringar	13	- 2 046	748
Ökning (-)/minskning (+) förråd och varulager		0	0
Ökning (+)/minskning (-) kortfristiga skulder och avsättningar	14	8 929	- 4 690
Kassaflöde från den löpande verksamheten		6 883	- 3 942
INVESTERINGSVERKSAMHETEN			
Investering i materiella anläggningstillgångar	15	- 5 166	- 493
Försäljning av materiella anläggningstillgångar		0	0
Försäljning av finansiella anläggningstillgångar		0	0
Kassa flöde från investeringsverksamheten		- 5 166	- 493
FINANSIERINGSVERKSAMHETEN			
Nyupptagna lån		0	0
Amortering av skuld	16	-580	- 324
Anslutningsavgifter vatten och avlopp		0	0
Långfristig skuld investeringsbidrag		0	0
Ökning av långfristiga fordringar		0	0
Minskning av långfristiga fordringar		0	0
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		-580	- 324
Årets kassaflöde		2 355	- 2 881
Likvida medel vid årets början		17 451	19 806
Likvida medel vid årets slut		19 806	16 925

Upplysningar

Resultaträkning (tkr)

Not 1: Verksamhetens intäkter

	2017	2018
Taxor och avgifter	41 129	41 015
Övrigt	1 070	1 598
Summa	42 199	42 613

Not 2: Verksamhetens kostnader

	2017	2018
Löner och soc avg	- 8 629	- 10 288
Pensionskostnader	-329	- 463
Inköp av anl och uhållsmtrl	- 278	- 8
Bränsle, energi och vatten	- 785	- 1 143
Entreprenader och köp av vht	-22 642	- 21 047
Lokal- och markhyror	- 1 746	- 2 116
Förbrukn invent o mtrl	- 1 196	- 1 434
Lämnade bidrag och transfereringar	-	-
Reaförluster	-	-
Övriga kostnader	- 2 534	- 3 161
- varav kostnad för revision	- 135	- 123
Summa	- 38 139	- 39 660

Not 3: Avskrivningar

	2017	2018
Planenliga avskrivningar på materiella anläggningstillgångar	- 1 248	- 1 879
Nedskrivning	-	-
Summa	- 1 248	- 1 879

Not 4: Finansiella intäkter

	2017	2018
Ränteintäkter	0	0
Ränteintäkter o inkassoavg kundfordringar	85	25
Övriga finansiella intäkter	0	0
Summa	85	25



Not 5: Finansiella kostnader

	2017	2018
Räntekostnader långfristiga lån	- 31	- 10
Räntekostnader pensioner	-	-
Räntekostnader lev- o bank-skulder	-	-
Övr fin kostn	- 87	- 116
Summa	- 118	- 126

Balansräkning (tkr)

Not 6: Maskiner, fordon och inventarier

	2017	2018
Ingående bokfört värde	3 028	6 977
Nyanskaffningar	5 166	493
Försäljning mm	-	-
Årets avskrivningar	- 1 218	- 1 879
Omklassificeringar	-	-
Summa	6 977	5 591

Not 7: Kortfristiga fordringar

	2017	2018
Kundfordringar	4 564	6 586
Övriga fordringar	0	0
Moms	3 371	833
Fordran på Laxås avfalls-kollektiv	6	0
Förutbetalda kostnader/ upplupna intäkter	634	408
Summa	8 575	7 827

Upplysningar

Not 8: Kassa och bank

	2017	2018
Bankkonto	19 806	16 925
Summa	19 806	16 925

Not 9: Långfristiga skulder

	2017	2018
Låneskuld		
Ingående balans	904	324
Årets amortering	- 580	-324
Utgående balans	324	0
Summa	324	0

Not 10: Kortfristiga skulder

	2017	2018
Leverantörsskulder	15 426	3 980
Moms	2 537	2 697
Personalens skatter och avgifter, inkl. särskild löneskatt	1 182	1 340
VA-skuld till Hallsbergs VA-kollektiv	5 028	4 818
VA-skuld till Askersunds VA-kollektiv	- 46	4 786
VA-skuld till Lekebergs VA-kollektiv	1 370	2 344
Skuld till Hallsbergs Avfalls-kollektiv	7 812	7 188
Skuld till Askersunds Avfalls-kollektiv	986	1 912
Skuld till Laxås Avfallskollektiv	0	128
Skuld till Lekebergs Avfalls-kollektiv	236	775
Upplupna kostnader/förutbet intäkter	493	375
Övrigt	9	2
Summa	35 033	30 343

Not 11: Hyra och Leasing

	2017	2018
Hyror		
Sydnärkes kommunalförbunds Kansli, hyra till Hallsbergs kommun	266	271
Del i Gatukontoret, hyra till Hallsbergs kommun	349	355
Hyra av Hallsbergs ÅVC	309	309
Hyra av Laxås ÅVC	66	66
Hyra av Lekebergs ÅVC	107	107
Hyra av Askersunds ÅVC (nov-dec 2017)	160	958

Summa hyra	1 257	2 066
-------------------	--------------	--------------

Leasing:

Bilar, VW Golf NXS 667, kontoret, köpts loss 2018	39	0
Lastmaskin Ljungby L 15, Laxå Lastmaskinen har köpts loss under 2017	42	0

Summa leasing	81	0
----------------------	-----------	----------



Upplysningar

	2017	2018
Därav leasingavtal med avtalstid upp till och med 3 år. Framtida leasingavgifter förfallotid:		
Inom 1 år	39	0
Summa hyra och leasing	1 296	0

Upplysning om framtida lokalhyreskostnader

Externa hyresavtal med avtalstid över 3 år: Totalt 6 objekt med 4 olika hyresvärdar.

	2017	2018
Hyresavtal som förfaller:		
Inom 1 år	615	626
1-3 år	1 442	1 440

Kassaflödesanalys	2017	2018
Not: 12 Justering för avskrivningar = amortering av skuld, dvs. likvidpåverkande avskrivning	580	324
Not: 13 förändring kortfristiga fordringar, kontogrupper 15-17	- 2 046	748
Not: 14 Förändring kortfristiga skulder, kontogrupper 25-29	8 929	- 4 690
Not: 15 Investering i materiella anläggningstillgångar, konto 1241 och 1249	- 5 166	- 493
Not: 16 Amortering av skuld, samma som avskrivning, amortering av reverser konto 1249	-580	-324



Den kommunala årsredovisningen

Lagregler

Kommunallagen stadgar (8 kap 17 § KL) att årsredovisningen ska lämnas till fullmäktige och revisorerna senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser. Årsredovisningen ska godkännas av fullmäktige. Det bör inte ske innan fullmäktige beslutat om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Den Kommunala redovisningslagen reglerar innehåll och utformning av den kommunala årsredovisningen. Rådet för kommunal redovisning, som bildades i samband med lagens införande, har genom sin normgivning arbetat med att förtydliga och utveckla god redovisningssed för kommunsektorn. Direktionen har ansvaret för att upprätta årsredovisningen.

Upprättande av årsredovisning

Årsredovisningen framställs av kommunalförbundets ekonom och förbundschef.

Syfte

Syftet med årsredovisningen är att ge medborgare, politiker och andra intresserade en bild av hur kommunalförbundets verksamhet och ekonomi har utvecklats under året. Årsredovisningen ger också svar på hur det verkliga resultatet blev i förhållande till budgeten. Den beskriver utveckling och händelser under en passerad period och tillståndet vid periodens slut. Årsredovisningen redovisar fakta och ligger till grund för bedömningar av utvecklingen och utkrävande av ansvar. Årsredovisningen är ett viktigt dokument för att säkra insyn i en verksamhet och ta ställning till graden av effektivitet. För att årsredovisningen ska kunna fullgöra uppgiften fordras att den är tillgänglig och att informationen är av hög kvalitet. Den ekonomiska redovisningen ska upprättas i enlighet med god redovisningssed.

Innehåll

Årsredovisningen skall bestå av: förvaltningsberättelse, resultaträkning, balansräkning och finansieringsanalys (kassaflödesanalys).

Förvaltningsberättelse

Förvaltningsberättelsen redovisar en översikt över utvecklingen av kommunalförbundets verksamhet. Här tas viktiga händelser upp som inte redovisas i resultat- eller balansräkning men som är viktiga för bedömningen av kommunalförbundets ekonomi. I förvaltningsberättelsen redovisas även väsentliga händelser under året, kommunalförbundets förväntade utveckling, samt drift- och investeringsredovisning. Andra förhållanden som är av betydelse för styrningen och uppföljningen av kommunalförbundets verksamhet ska också ingå i förvaltningsberättelsen.

Resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys

I resultaträkningen redovisas det ekonomiska utfallet av kommunalförbundets verksamhet. Den ekonomiska ställningen vid årets slut redovisas i balansräkningen. Kassaflödesanalysen redovisar verksamhetens finansiering. Tilläggsupplysningar i form av noter ger ytterligare förklaringar till posterna. De återfinns i anslutning till resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys.

Målgrupper

Kommunalförbundet lämnar årsredovisningen till förbundsmedlemmarnas kommunfullmäktige. Andra målgrupper är externa intressenter i form av medborgare, kreditgivare, leverantörer och andra offentliga myndigheter.

Revision

Enligt god revisionssed i kommunal verksamhet ska revisorerna bedöma om bokföringen och årsredovisningen, upprättats i enlighet med lagen om kommunal redovisning samt god redovisningssed. Räkenskaper ska ge en rättvisande bild av resultat och ställning.



Redovisningsprinciper

Kommunalförbundet

Sydnärkes kommunalförbund följer den kommunala redovisningslagen. Kommunalförbundet tillämpar de rekommendationer som lämnats av Rådet för kommunal redovisning eller dess företrädare.

Anläggningstillgångar

Anläggningstillgångarnas värde i balansräkningen motsvarade anskaffningsvärdet efter avdrag för planerade avskrivningar.

Avskrivningar materiella anläggningstillgångar

Avskrivning av materiella anläggningstillgångar görs i huvudsak linjärt för tillgångens bedömda nyttjandetid baserat på anskaffningsvärde. Vägledning hämtas i idéskriften från Rådet för kommunal redovisning. Befintliga och nya fordon, sopbilar och lastmaskin, skrivs i regel av på fem år, utom den lilla lastmaskinen i Askersund som skrivs av på tio år.

Komponentavskrivning

Sydnärkes kommunalförbund har gjort bedömningen att tillgångarna, varje sopbil och lastmaskin utgör en avskrivningskomponent.

Avskrivning osäkra fordringar

Vi har ett samarbete med Intrum gällande kravhanteringen. Förbundet arbetar aktivt med de utestående fordringarna löpande, och skriver av de vi har bedömt som osäkra. En del fordringar handläggs av kronofogdemyndigheten. Det händer även att vi går så långt som till tingsrätten för att få in våra och kommunernas pengar.

I de fall det även är VA-intäkter på fakturan, tas kontakt med resp. kommun om i vilken utsträckning vattenavstängning ska tillämpas som påtryckningsmedel och om ev. avskrivning ska göras.

Leasing

Samtliga leasingavtal redovisas som operationell leasing, dvs hyra. Kostnaden för leasingen redovisas sålunda som en driftskostnad. Vid årsskiftet 2018/2019 har inte kommunalförbundet längre några leasingavtal.

Särskild löneskatt

Kommunalförbundet tillämpar rekommendation 5 från Rådet för kommunal redovisning angående redovisning av särskild löneskatt. Det innebär att löneskatten periodiseras på samma vis som pensioner. Löneskatt på under året inbetalda pensioner belastar årets resultat.

Resultat avgiftsfinansierad verksamhet

Över- respektive underskott för verksamheter med särskilda avgiftskollektiv ska enligt lagstiftning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning redovisas som skuld till respektive fordran på kollektivet.

Kommunalförbundet redovisar skulderna till och fordran på resp. avfallskollektiv. Detta förfaringsätt innebär att kommunalförbundet inte redovisar något Eget kapital.





Sydnärkes kommunalförbund
Org.nr 222000-3095

Södra Allén 2
694 30 Hallsberg

Tel 0582-68 57 00
Hemsida: www.kf.sydnarke.se
E-post: info@kf.sydnarke.se



Sydnärkes kommunalförbund

Revisorerna

HALLSBERGS KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen ANKOM
2019-04-08
Diariernr/Löpnr

Till kommunfullmäktige i

Askersunds kommun
Hallsbergs kommun
Laxå kommun
Lekebergs kommun

Revisionsberättelse för år 2018

Vi, av fullmäktige utsedda revisorer har granskat den verksamhet som bedrivits i Sydnärkes kommunalförbunds verksamhet (organisationsnr 222000-3095) av dess direktion under 2018.

Direktionen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ansvarar också för att det finns en tillräcklig intern kontroll.

Revisorernas ansvar är att granska verksamhet, intern kontroll och räkenskaper samt pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med medlemskommunernas uppdrag, mål och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen, god redovisningssed i kommunal verksamhet samt förbundsordningen. Granskningen har genomförts under 2018 med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Vi bedömer att årsredovisningen huvudsakligen redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen.

Vi bedömer vidare att årsredovisningen i allt väsentligt uppfyller kraven på rättvisande räkenskaper och är upprättad enligt god redovisningssed.

Vi bedömer att den finansiella måluppfyllelsen är förenlig med de finansiella målen eftersom målen uppfylls.

Vi bedömer att den verksamhetsmässiga måluppfyllelsen i huvudsak är förenlig med de verksamhetsmässiga målen eftersom tre av fyra verksamhetsmål uppfylls.

Vi tillstyrker att respektive fullmäktige beviljar ansvarsfrihet för direktionen samt de enskilda ledamöterna i densamma.

Granskningen har haft den omfattning och inriktning samt givit det resultat som redovisas i bilagan "Revisorernas redogörelse" och därtill fogade bilagor.

Hallsberg 2019-03-11



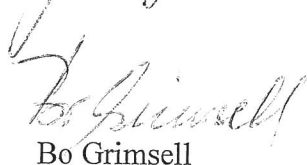
Roland Karlsson



Christina Müntzing



Lars Billström



Bo Grimsell

Till revisionsberättelsen hör bilagorna:

Revisorernas redogörelse (bilaga 1)

Granskning av årsredovisning 2018 (bilaga 2)

Granskning av delårsrapport 2018 (bilaga 3)

HALLSBERGS KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen ANKOM
2019 -04- 08
Diariennr/Löpnr

STOW:KLS
2019 -03- 26
Diariennr: 19 S4F 15
Diarierepion

Rebecka Hansson
Auktoriserad revisor,
certifierad kommunal
revisor

Granskning av årsredovisning 2018

Sydnärkes kommunal- förbund

pwc

Innehållsförteckning

2.1.	Bakgrund	2
2.2.	Revisionsfråga och metod	2
2.3.	Revisionskriterier	2
3.1.	Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning	4
3.1.1.	Förvaltningsberättelse	4
3.1.1.1.	Översikt över utvecklingen av verksamheten	4
3.1.1.2.	Investeringsredovisning	4
3.1.1.3.	Driftredovisning	5
3.1.2.	Balanskrav	5
3.1.3.	God ekonomisk hushållning	5
3.1.3.1.	Finansiella mål	5
3.1.3.2.	Mål för verksamheten	6
3.2.	Rättvisande räkenskaper	7
3.2.1.	Resultaträkning	7
3.2.2.	Balansräkning	8
3.2.3.	Kassaflödesanalys	8
3.2.4.	Tilläggsupplysningar	8

1. *Sammanfattning*

PwC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer granskat förbundets årsredovisning för 2018. Uppdraget är en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2018.

Syftet med granskningen är att ge förbundets revisorer ett underlag för sin bedömning av om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed samt om resultatet är förenligt med de mål direktionen beslutat. Med utgångspunkt från ställda revisionsfrågor lämnas följande sammanfattande revisionella bedömning:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och ekonomiska ställning?

Vi bedömer att årsredovisningen allt väsentligt redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen. Förbundet lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans. Vi bedömer att förvaltningsberättelsen innehåller den information som ska ingå enligt lag om kommunal redovisning och god redovisningssed.

- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål direktionen beslutat avseende god ekonomisk hushållning?

Vi bedömer att årets resultat är förenligt med direktionens mål för god ekonomisk hushållning i det finansiella perspektivet. De finansiella målen för 2018 är uppfyllt.

Vi bedömer, utifrån årsredovisningens återrapportering, att tre av fyra områden för verksamhetsmål är uppfyllda.

- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande?

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande. Årsredovisningen är upprättad enligt god redovisningssed.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

I lag om kommunal redovisning regleras externredovisningen för kommuner, landsting och kommunalförbund. I lagen finns bestämmelser om årsredovisningen. Vidare regleras den kommunala redovisningen av uttalanden från Rådet för kommunal redovisning och i tillämpliga delar av Redovisningsrådet och Bokföringsnämndens normering.

Revisionsobjekt är direktionen som enligt kommunallagen är ansvarig för årsredovisningens upprättande.

2.2. Revisionsfråga och metod

Revisorerna har bl. a. till uppgift att pröva om räkenskaperna är rättvisande. Inom ramen för denna uppgift bedöms om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lag om kommunal redovisning. Vidare ska revisorerna enligt kommunallagen (12:2) avge en skriftlig bedömning av om resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de mål direktionen beslutat om. Bedömningen ska biläggas årsboks slutet. Detta sker inom ramen för upprättandet av revisionsberättelsen.

Granskningen, som sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv, ska besvara följande revisionsfrågor:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen? Med verksamhetens utfall avses utfallet i förhållande till fastställda mål och ekonomiska ramar.
- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål direktionen beslutat om avseende god ekonomisk hushållning?
- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande? Med rättvisande avses följsamhet mot lag, rekommendationer och god redovisningssed.

Granskningen av årsredovisningen omfattar:

- förvaltningsberättelse (inkl. drift- och investeringsredovisning)
- resultaträkning
- kassaflödesanalys
- balansräkning

2.3. Revisionskriterier

Granskningen av årsredovisningen innebär en bedömning av om rapporten följer:

- Kommunallagen (KL)
- Lag om kommunal redovisning (KRL)

- Rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR)
- Fullmäktiges beslutade mål om god ekonomisk hushållning

Bilagor och specifikationer till årsredovisningens olika delar har granskats.

Granskningen har utförts enligt god revisionssed för kommuner och landsting. Det innebär att granskningen planerats och genomförts ur ett väsentlighets- och riskperspektiv för att i rimlig grad kunna bedöma om årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild. Med rättvisande bild menas att årsredovisningen inte innehåller fel som påverkar resultat och ställning eller tilläggsupplysningar på ett sätt som kan leda till ett felaktigt beslutsfattande. Granskningen omfattar därför att bedöma ett urval av underlagen för den information som ingår i årsredovisningen, dvs den utesluter inte att andra än här framförda brister kan förekomma.

Vår granskning omfattar inte intern kontroll i system och rutiner som genererar underlag till den finansiella rapporteringen.

Granskningen har introducerats genom kontakter och samplanering med förbundets ekonom. Granskningen har utförts enligt god revisionssed med utgångspunkt i SKYREV:s utkast "Vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting". Granskningen har skett genom intervjuer, dokumentgranskning, granskning av räkenskapsmaterial och i förekommande fall registeranalys.

Vår granskning och våra synpunkter baseras på det utkast till årsredovisning som presenterades 2019-02-04. Direktionen fastställer årsredovisningen 2019-04-05.

Rapportens innehåll har sakgranskats av förbundschef och ekonom.

3. Granskningsresultat

3.1. Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning

3.1.1. Förvaltningsberättelse

3.1.1.1. Översikt över utvecklingen av verksamheten

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att förvaltningsberättelsens översikt och upplysningar i all väsentlighet överensstämmer med kraven i KRL. Beskrivningen av hur ekonomin förväntas utvecklas under de närmaste åren redovisas i förvaltningsberättelsen.

Analys och rättvisande bedömning av ekonomi och ställning

Analysen av årets resultat och den ekonomiska ställningen ger en rättvisande bild av förbundets verksamhet.

Utvärdering av ekonomisk ställning

Enligt kommunala redovisningslagen 4:1 skall förvaltningsberättelsen innehålla en utvärdering av kommunens (kommunalförbundets) ekonomiska ställning. Detta framgår i förbundets förvaltningsberättelse. Det finns mål kopplade till god ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv.

Händelser av väsentlig betydelse

I förvaltningsberättelsen redovisas på ett tydligt sätt väsentliga händelser som inträffat under och delvis efter räkenskapsåret. Driftredovisning finns per abonnentkollektiv.

Förväntad utveckling

I årsredovisningens förvaltningsberättelse beskrivs den förväntade utvecklingen inom olika verksamheter.

Väsentliga personalförhållanden

Den obligatoriska redovisningen av sjukfrånvaro redovisas enligt KRL 4:1 a, det vill säga frånvaron specificeras på lång- och korttidsfrånvaro, män och kvinnor samt åldersindelat. I övrigt lämnar den personalekonomiska redovisningen ett flertal uppgifter om personalen i form av en verbal beskrivning.

Pensionsredovisning

Kommunalförbundet har inte någon pensionsskuld. Pensioner intjänade före 1 januari 2015 redovisas hos medlemskommunerna och förbundet har valt en försäkringslösning vilket innebär att premierna betalas in löpande respektive år.

3.1.1.2. Investeringsredovisning

Bedömning och iakttagelser

Förbundet har upprättat en investeringsredovisning för 2018. Under året har två bilar och en mindre lastbil anskaffats. Totala investeringar uppgår enligt redovisningen till 543 tkr. Vi har dock noterat att moms felaktigt dragits på personbilarna,

vilket innebär att anskaffningskostnaden är 73 tkr för låg. Detta kommer att korrigeras i februari 2019. Samtliga investeringar har finansierats med egna medel.

3.1.1.3. Driftredovisning

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att driftredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av hur utfallet förhåller sig till beslutad budget. Korta kommentarer lämnas till avvikelser.

3.1.2. Balanskrav

Bedömning och iakttagelser

Förbundet redovisar ett underskott om -1 645 tkr efter balanskravsjusteringar. Reavinster motsvarade 120 tkr har räknats bort från resultatet. Vi noterar dock att förbundet i avstämningen av balanskravet valt att ta medel i anspråk från balansfonden motsvarande underskottet och anser därmed att balanskravet uppnåtts.

3.1.3. God ekonomisk hushållning

Bedömning och iakttagelser

I budget för 2018 – 2020 framgår att förbundets målarbete omfattar följande områden:

- Ekonomi
- Avfallshantering
- Service
- Attraktiv arbetsgivare

Inom respektive målområde finns ett antal mål formulerade. Uppföljningen av målen sker genom ett antal indikatorer med ett angivet utgångsvärde samt målvärden för de kommande tre åren.

3.1.3.1. Finansiella mål

I årsredovisningen görs en avstämning mot förbundets finansiella mål som fastställts i budget 2018:

Finansiella mål, fastställt av direktionen	Utfall 2018	Måluppfyllelse, förbundets kommentarer
100 %-ig avgiftsfinansiering i alla kommuner. Målvärde 2018: budgeten hålls.	Målet är uppfyllt.	I Hallsberg redovisas nettokostnader större än budget vilket är positivt då behållningen i resultatutjämningsfonden bör minska. För övriga kommuner redovisas netto intäkter.

Likartad taxa för samma tjänst. Målvärde 2018: 90 %.	Målet är uppfyllt.	Med de ändringar som gjordes i taxan för 2018 har skillnaden mellan lägsta och högsta avgift i abonnemangen minskat från 166% till 81 %. Målet för 2018 bedöms vara uppnått.
--	--------------------	--

Vi instämmer i bedömningen att det finansiella målet har uppfyllts.

3.1.3.2. Mål för verksamheten

Mål för god ekonomisk hushållning:

Finansiella mål, fastställt av direktionen	Utfall 2018	Måluppfyllelse, förbundets kommentarer
Mängden restavfall ska minska. Målvärde 2018: 5 %	Målet är uppfyllt.	Utfallet är 10 % vilket förklaras av avfallssorteringen i Hallsbergs kommun.
Restavfallsmängden vid återvinningscentralerna ska minska. Målvärde 2018: 5%	Målet är uppfyllt.	Utfallet är 36 % vilket förklaras av ett aktivt arbete med en bättre sortering på ÅVCerna.
Sopsorteringen inom de kommunala verksamheterna ska förbättras. Målvärde 2018: 20%	Målet är uppfyllt.	Utfallet är 40-100 % tack vare att utbyggnaden av sorteringen i de kommunala verksamheterna fortsätter.
Anordna mer mångsidigt Återbruk på ÅVCer. Målvärde 2018: 5.	Målet är uppfyllt.	Utfallet är 5.
God information. Statistik över besökare på hemsidan. Målvärde 2018: 50 000.	Målet är inte uppfyllt.	Antalet besökare uppgår till 45 000. Antalet besök på hemsidan uppges vara svårt att påverka.
Utökad telefonservice. Antal telefon-tjänster. Målvärde 2108: 2	Målet är uppfyllt.	Målet har uppnåtts tack vare den nya telefonitjänsten som infördes i slutet av året.
Utbudet av tjänster ska öka. Antal abonnemangsformer/antal övriga tjänster. Målvärde 2018: 6	Målet är uppfyllt.	Från och med 2018 finns 6 tjänster i alla fyra kommunerna.
Införa e-tjänster. Målvärde 2018: 2	Målet är uppfyllt.	Möjligheten att införa e-tjänster har varit begränsad. Från och med 2018 finns möjligheten att få faktura via den digitala brevlådan Kivra.
God arbetsmiljö med avseende på arbetsuppgifter, medarbetarsamtal/medarbetarenkät. Målvärde 2018: 80%.	Målet är uppfyllt	Utfallet blev 91 %. Arbetsmiljön bedöms utifrån besvarade medarbetarenkäter vara god.
Arbetsledning. Målvärde 2018: 80 %	Målet är uppfyllt.	Resultat 91 %.

Delaktighet/inflytande. Målvärde 2018: 90 %.	Målet är uppfyllt.	Resultat 91 %.
---	--------------------	----------------

Den sammanfattande bedömning som görs är att måluppfyllelsen kopplat till avfallshantering samt attraktiv arbetsgivare är uppnådd men att måluppfyllelsen kopplat till bättre service inte är uppnådd.

3.2. Rättvisande räkenskaper

3.2.1. Resultaträkning

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att resultaträkningen uppfyller KRL:s krav och är upprättad i enlighet med god redovisningssed.

Vi bedömer att resultaträkningen ger en i allt väsentligt rättvisande bild av årets resultat.

Nedan redovisas resultaträkningens utfall jämfört med föregående år och budget.

<i>Belopp i tkr</i>	Utfall 2018	Utfall 2017	Budget 2018	Avvikelse budget/utfall
Verksamhetens intäkter	42 613	42 118	40 561	2 052
Verksamhetens kostnader	-39 660	-38 058	-39 180	-480
Avskrivningar	-1 879	-1 248	-1 866	-13
Verksamhetens nettokostnader	1 074	2 812	-485	1 559
Finansiella intäkter	25	85	0	25
Finansiella kostnader	-125	-118	-110	-15
Årets resultat	974	2 779	-595	1 569

Verksamhetens intäkter är högre än budget vilket främst förklaras av ökade slamintäkter. Kostnadsökningen förklaras av ökade personalkostnader, reparation av sopbil i Lekeberg samt ökade kostnader för diesel.

Verksamheten i Hallsberg redovisar en nettokostnad på 624 tkr mot budgeterade 533 tkr.

Verksamheten i Askersund redovisar en nettointäkt på 925 tkr mot en budgeterad nettokostnad på 338 tkr.

Verksamheten i Laxå redovisar nettointäkt på 134 tkr att jämföra med en budgeterad nettokostnad på 84 tkr.

Verksamheten i Lekeberg redovisar en nettointäkt på 539 tkr mot budgeterade 360 tkr.

3.2.2. Balansräkning

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att balansräkningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av tillgångar, avsättning, skulder och eget kapital. Balansräkningen är uppställd enligt KRL och omfattar tillräckliga noter. Bilagor och specifikationer finns i tillräcklig omfattning.

Vår bedömning är att tillgångarna och skulderna existerar, är fullständigt redovisade, delvis rätt periodiserade och har värderats enligt principerna i KRL.

3.2.3. Kassaflödesanalys

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att kassaflödesanalysen redovisar förbundets finansiering och investeringar.

Vi bedömer att noter finns i tillräcklig omfattning.

Vi bedömer att överensstämmelse finns med motsvarande uppgifter i övriga delar av årsredovisningen.

3.2.4. Tilläggsupplysningar

Bedömning och iakttagelser

Vi bedömer att årsredovisningens tilläggsupplysningar uppfyller KRL:s krav och i övrigt lämnas i enlighet med god redovisningssed, innebärande att:

- Tillämpade redovisningsprinciper beskriver varje särskild redovisningsprincip och eventuella förändringar av dessa som årsredovisningens intressenter måste känna till för att rätt förstå årsredovisningens innehåll.
- Viktiga uppgifter och poster i förvaltningsberättelse, resultat- och balansräkning samt kassaflödesrapport specificeras och preciseras i notupplysningar som krävs i KRL respektive RKR:s rekommendationer samt god redovisningssed i övrigt.

2019-03-11

Rebecka Hansson
Projektledare

Lars Dahlin
Uppdragsledare

Årsredovisning Samordningsförbundet
Sydnärke 2018

20

19/KS/81

Årsredovisning Samordningsförbundet Sydnärke 2018

Ärendebeskrivning

Samordningsförbundet Sydnärke har inkommit med årsredovisning för år 2018.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar att godkänna årsredovisningen och bevilja ansvarsfrihet för styrelsen samt för de enskilda ledamöterna i densamma.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Maria Almquist
Vik. Kommunsekreterare

Bilagor

Årsredovisning 2018 Samordningsförbundet Sydnärke

Revisionsrapport angående årsredovisning 2018



Dnr: FS 2019/6

Årsredovisning 2018

Organisationsnummer: 222000-2600

Beslutad av styrelsen 2019-03-22

Signering av justerare
på varje sida

Sida 1

Ordförande har ordet

Tillsammans gör vi skillnad! Lagen om finansiell samordning (Finsam) trädde i kraft 2004. I dag finns totalt 83 samordningsförbund runt om i landet som fungerar som en lokal arena för samverkan mellan Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, kommuner och landsting/region.

Samordningsförbundet Sydnärke bedriver finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet mellan Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, region Örebro län samt kommunerna Askersund, Hallsberg, Kumla och Laxå. Målet är en ökad samverkan mellan medlemmarna kring personer som är i behov av ett samordnat stöd för att komma i arbete eller studier.

Vi har sedan starten år 2008 arbetat för att få ihop samverkas pusslet. Olika direktiv, regleringar och ambitioner kan göra vardagen i ett samordningsförbund komplicerad. Alla måsten och skall hopar sig och kan få vem som helst ut kängorna. 2018 har varit Samordningsförbundet Sydnärke:s tionde verksamhetsår. De erfarenheter och kunskap som förvärvats sedan starten har använts som grund för fortsatt utveckling. Tydligast syns detta i förbundets stora satsningar Mottagningsteam och Coachingteam. Modellen som nu har byggts upp sedan 2014 kan sammanfattas: Kortaste vägen mot rehabilitering för individen, genom nära stöd och flerpartssamverkan, som också innefattar samlokalisering. Utgångspunkten är att stödet för dem som behöver insatser från flera håll blir effektivare när myndigheter kombinerar resurser och kunskande.

Vi har mycket positiva erfarenheter från arbete med olika insatser finansierade via Samordningsförbundet Sydnärke. Just när det gäller de grupper som står långt från arbetsmarknaden, måste parterna hjälpas åt. Förbundet ger en möjlighet att hitta och utveckla bättre samverkansformer.

Vi kan konstatera att det har varit ett högt inflöde av deltagare och att merparten av dessa deltagare gör stegförflyttning. Styrelsen gör den bedömning att förbundet målbild och vision för 2018 uppfylls. Styrelsen bedömer också att förbundet uppfyller ställda förväntningar och uppnår sina mål.

Sammantaget gör Samordningsförbundet Sydnärke skillnad för människor med behov av samordnade insatser av samhället för att hitta en bra väg till ett gott liv. Vi kan också konstatera att förbundet har gjort ett mycket gott arbete under året för att ytterligare utveckla arbetet med samordnade rehabiliteringsinsatser och strukturövergripande insatser.

Jag vill å styrelsens vägnar passa på att tacka all personal i insatserna och förbundets personal för ett mycket bra arbete med riktigt goda resultat. Tack för ett riktigt positivt 2018! Tack för att ni alltid har samverkan och de enskilda deltagarna i fokus och en strävan efter att nå ännu bättre resultat framöver. Jag ser fram emot ett lika spännande 2019.

Med vänliga hälsningar

Inger Trodell Dahl

Ordförande, Samordningsförbundet Sydnärke

Innehållsförteckning

sida

1. FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE	3
1.1 Sammanfattning av verksamhetsåret	3
1.2 Om förbundet	3
1.2.1 Organisation.....	3
1.2.2 Historik	4
1.2.3 Lagrum	4
1.2.4 Uppdrag	4
1.2.5 Finansiering/Medlemsavgifter.....	4
1.2.6 Verksamhetsidé och vision	4
1.3 Beskrivning av verksamheten.....	5
1.3.1 Målgrupper.....	5
1.3.2 Insatser.....	6
1.4 Måluppfyllelse och resultat	7
1.4.1. Uppföljning och resultat för individinriktade insatser	7
1.4.2. Uppföljning och resultat för strukturövergripande insatser	8
1.5 Förbundets arbete under året.....	8
1.5.1 Ägarsamråd.....	8
1.5.2 Förbundets styrelse.....	8
1.5.3 Beredningsgruppen.....	9
1.5.4 Kansli.....	9
1.5.5 Revisorer	10
1.5.6 Verksamhetsutveckling	10
1.6 Ekonomiskt utfall	10
1.6.1 Ekonomisk sammanfattning.....	11
2. RESULTATRÄKNING	11
3. BALANSRÄKNING	12
4. KASSAFLÖDESANALYS.....	12
5. REDOVISNINGSPRINCIPER.....	13
6. NOTER	14
7. EVENTUELLA TILLÄGGSUPPLYSNINGAR.....	16
8. STYRELSENS BESLUT	17
9. REVISORERNAS PÅTECKNING.....	18

Signering av justerare
på varje sida

Sida 2

BILAGOR TILL ÅRSREDOVISNINGEN

1. Måluppfyllelse av åtaganden i verksamhetsplanen
2. Sammanställning av måluppfyllelse för finansierade insatser/projekt
3. Insatserna i siffror, statistik

1. Förvaltningsberättelse

Årsredovisningen innehåller en översiktlig redogörelse av resultat och verksamhetsutveckling samt en redovisning av det ekonomiska utfallet för budgetåret 2018.

Slutrapporter för alla insatser finns att beställa från Samordningsförbundet Sydnärke.

1.1 Sammanfattning av verksamhetsåret

I Samordningsförbundet Sydnärke finns goda förutsättningar för samverkan men det är en process som måste underhållas. Förbundets verktyg för detta är att skapa mötesplatser, ingå i nätverk och arbeta med informationsinsatser. Detta har stor betydelse för brobyggande då det bidrar till insikt om varandras arbetssituation och uppdrag. Genom utbildningar skapar vi också förståelse för våra målgrupper och lägger grund för bra bemötande. Bland våra numer inarbetade mötesplatser bör nämnas rehabmässan och utbildningar. Nätverksarbete sker såväl i Sydnärke, i länet och tillsammans med andra samordningsförbund i landet.

Ekonomi

Under 2018 har Samordningsförbundet ett planerat underskott i förhållande till tilldelade medel. Vi kan nu konstatera att förbundet från 2018 har en verksamhet som över tid ligger i obalans med den nu gällande modellen för medelstildelning. Orsaken till denna obalans ligger i att de tilldelade medel från staten inte matchar helt de verkliga behov som förbundet har. Med andra ord så har förbundet fått en något minskad finansiering de senaste åren, vilket innebär en strikt prioritering bland Samordningsförbundets behovsgrupper. Därför är styrelse och beredningsgrupp tydliga med att förbundet behöver förhålla sig och verka för nedanstående:

- Medlemsparterna borde kunna öka delfinansieringen för att fler personer skall kunna beredas samordnad rehabilitering genom de olika insatser som förbundet finansierar. Om förbundet ska kunna leva upp till att nå de personer som behöver en samordnad resurs för att komma närmare egen försörjning, krävs att mer resurser ges från parterna. I första hand bör statens tilldelning ökas markant.
- Bör fortsätta se över möjligheterna till extern finansiering.

Om Samordningsförbundet Sydnärke

Genom förbundet samverkar Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Region Örebro län samt kommunerna Askersund, Hallsberg, Kumla och Laxå. Syftet är att utveckla nya former för organisation och arbetssätt kring samordnad arbetslivsinriktad rehabilitering – alltid med individen i fokus. Enligt underlag till proposition för finansiell samverkan uppskattas fem procent av befolkningen i åldrarna 16-64 år tillhöra förbundets målgrupp (se punkt 1.3), i Sydnärke motsvarar den cirka 1 600 personer.

1.2 Om förbundet

1.2.1 Organisation

Samordningsförbundet är en fristående juridisk organisation. Förbundets organisation består av en styrelse som utses av medlemmarna. Till sin hjälp har den ett kansli.

1.2.2 Historik

Samordningsförbundet bildades i november 2008. De erfarenheter och kunskap som förvärvats sedan starten har använts som grund för fortsatt utveckling. Fyra tydliga inriktningar har vuxit fram:

- att bedriva individinriktade insatser
- att påverka strukturer
- att arrangera mötesplatser
- att vara informationsförmedlare

1.2.3 Lagrum

Samordningsförbundet verkar utifrån Lagen om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser (2003:1 210) och förbundsordningen som beslutats av Samordningsförbundets medlemmar. Lagens syfte är att ge lokala aktörer möjligheter att utveckla samverkan inom rehabiliteringsområdet och samordna gemensamma insatser riktade till personer i behov av samordnad rehabilitering samt underlätta en effektiv resursanvändning.

Samordningsförbundet följer även lagen om kommunal redovisning (1997:614) och kommunallagen (2017:725) i tillämpliga delar.

1.2.4 Uppdrag

De verksamheter som förbundet finansierar kompletterar myndigheternas ordinarie verksamhet. Samordningsförbundets uppgift är i första hand att verka för att medborgare ska få stöd och rehabilitering till egen försörjning. På individnivå verkar Samordningsförbundet genom att finansiera insatser som bedrivs av de samverkande parterna.

Samordningsförbundet stödjer också aktivt insatser som syftar till att skapa strukturella förutsättningar för att myndigheterna ska kunna samarbeta bättre. Det kan t.ex. handla om kompetensutveckling, kunskapsutbyte och gemensamma utbildningar.

1.2.5 Finansiering/Medlemsavgifter

Årets tilldelning från förbundsmedlemmarna uppgår till 5 574 000 kronor, där Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen bidrar med hälften, Region Örebro län med en fjärdedel och kommunerna med resterande fjärdedel.

1.2.6 Verksamhetsidé och vision

Verksamhetsidé

"Samordningsförbundet Sydnärke ska vidareutveckla samverkan mellan myndigheter och andra parter för att personer som behöver ett samordnat stöd ska få bättre förutsättningar att uppnå egen försörjning."

Det övergripande målet för förbundet är att bedriva finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet så att de aktuella samhällsresurserna effektiveras till nytta för invånarna i Sydnärke.

Syftet är dels att underlätta för målgruppen att uppnå eller förbättra sin förmåga till förvärvsarbete, dels att underlätta en effektiv resursanvändning.

Ur individperspektiv innebär detta att personer med behov av samordnad rehabilitering erbjuds individuell handlingsplan med samhällets samlade kompetenser, insatser och lösningar. Förväntat resultat är ökade möjlighet till egen försörjning och en ökad livskvalitet.

För samhället är syftet att optimera de samlade resurserna genom att fler kommer i arbete. Förväntat resultat är en större effektivitet och att resurser frigörs för angelägna behov.

Samordningsförbundets arbete ska genomsyras av ett medborgarperspektiv med individen i fokus. Genus och mångfaldsperspektiv ska uppmärksammas i kartläggningar, insatser, uppföljningar och utvärderingar.

Vision

Förbundsstyrelsen har för 2018 följande vision: " Samordningsförbundet Sydnärke ska för sina medlemmar arbeta med samverkan, så att de kan stötta enskilda individer att uppnå eller förbättra sin förmåga till egen försörjning"

Förbundets vision bygger på tre hörnstenar:

- Individens behov i fokus
- Möjliggörandet av effektiva och framgångsrika insatser
- Ett tydligt utvecklingsfokus

1.3 Beskrivning av verksamheten

1.3.1 Målgrupper

I proposition 2002/03:132 uppskattas behovsgrupperna för den finansiella samordningen uppgå till fem procent av den yrkesverksamma befolkningen. Översatt till förbundets geografiska område innebär det att cirka 1 600 personer i Sydnärke är i behov av samordnade rehabiliteringsinsatser. Totalt är den yrkesverksamma befolkningen cirka 32 000 individer.

Gemensamt för målgruppen är att:

- De har behov av samordnade insatser från två eller fler myndigheter.
- Insatserna syftar till att individerna uppnår eller förbättrar sin förmåga att utföra förvärvsarbete/uppnå egen försörjning.
- Insatserna står att finna inom de samverkande parternas kompetens men samverkan innebär minskad rundgång och bättre effekter.

Målgruppen kännetecknas av:

- Olika former av fysiska eller psykiska besvär samt arbetsmarknadsmässiga eller sociala problem – ofta en kombination av dessa.
- Befinner sig ofta ganska långt från arbetsmarknaden och är beroende av det offentliga för sin försörjning.

Under 2018 har förbundet riktat särskild uppmärksamhet på följande grupper i utveckling och genomförande av finansierade insatser:

- Unga vuxna med komplex problematik som står utanför arbetslivet.
- Individer med funktionsnedsättning som har samordnade rehabiliteringsbehov.
- Personer med bristande kunskaper i svenska språket som är arbetslösa och som har någon form av funktionsnedsättning, eller misstanke om funktionsnedsättning.

1.3.2 Insatser

I verksamhetsplanen för 2018 beskriver styrelsen de åtaganden Samordningsförbundet har i stödet till metod- och kunskapsutveckling samt förbättrad samverkanskultur. Åtagandena är indelade i 4 verksamhetsområden som beskrivs nedan:

- Att prioritera utveckling av Coachingteamet och Mottagnisteamet
- Satsning på grundutbildning till medarbetare i Supported Education
- Satsningar för utrikesfödda med funktionsnedsättning
- Satsningar på metod- och kunskapsutveckling

Stöd och finansiering till individinriktade insatser

I de insatser som förbundet finansierar ingår det att stödja de som står lite längre från arbetsmarknaden. Det kan handla om att personerna kan ha svårt att ta del av Arbetsförmedlingens stöd om man inte samtidigt arbetar med samordning kring personen. Det som skiljer sig mot vad man vanligen arbetar med andra arbetssökande är att de här personerna befinner sig längre från arbetsmarknaden, de har oftast inget klart yrke och behöver arbetsträna. Ofta har de någon form av psykisk ohälsa i kombination med en neuropsykiatrisk problematik. Även om de är inskrivna på Arbetsförmedlingen kan de ha haft svårt att kvalificerat sig för arbetsförmedlingens program och insatser till exempel jobb- och utvecklingsgarantin.

Det är personer som har "hankat sig fram" mellan olika åtgärder och ersättningar. När de har mått bättre har de kunnat delta i ett projekt, sedan har de antingen blivit sjukskrivna eller sökt försörjningsstöd. Men ingen myndighet har tagit reda på varför det har sett ut så här.

En viktig del i insatserna som vi erbjuder har därför varit samordningen med andra myndigheter för att stödja individerna i hela deras livssituation. Det har handlat om att ta reda på de bakomliggande orsakerna till problemen genom hjälp från till exempel vuxenpsykiatri. Vi har stöttat dem i hela deras sociala situation för att skapa en hållbar förändring. Det har också visat sig bli effektivt eftersom de här personerna ofta redan har kontakt med flera myndigheter.

Många har mått dåligt länge, även unga, som kanske aldrig fått någon diagnos, kan ha haft problem sedan lågstadiet. Nu känner de att det äntligen fått hjälp.

Samordningsförbundet har under 2018 finansierat två insatser som riktar sig till personer i behov av samordnad rehabilitering. Många insatser har pågått i flera år och övergått från projekt till mer långsiktiga samverkansinsatser. I bilagorna 2, 3 och 4 finns en beskrivning av var och en av de finansierade insatserna, där också statistik och måluppfyllelse redovisas på insatsnivå. I verksamhetsberättelsen ges en översiktlig bild av resultat och verksamhet.

Totalt hade insatserna 279 deltagare under år 2018. Därtill tillkommer totalt 141 rådgivande ärenden (individuella konsultationer) inom ramen för Mottagnisteamet (år 2017 var antalet deltagare 309).

Könsfördelningen visar att cirka 62 % av deltagarna är kvinnor och 38 % är män. Cirka 40 % procent av de som deltar i de finansierade insatserna är unga, mellan 16-29 år. En mätning bland de deltagare som registrerats som aktuella i insatser under 2018 visar att 22 % (20,4 %, 2017) procent är bosatta i Askersund, 24 % (20,4 %, 2017) procent i Hallsberg, 37 % (40,5 %, 2017) procent i Kumla och 16,5 % (18,7 %, 2017) procent i Laxå.

Deltagarna i de olika individinriktade rehabiliteringsinsatserna har ofta en kombination av medicinska, sociala och arbetsmarknadsrelaterade rehabiliteringsbehov. Gemensamt för

g

många är en relativt låg utbildningsbakgrund och ett långvarigt behov av offentlig försörjning. Av de deltagare som skrevs in i insatser under 2018 har cirka 22 % av deltagarna haft en offentlig försörjning i 3 år eller mer och 19 % haft en offentlig försörjning i 6 år eller mer när de påbörjar en insats. Ganska få deltagare har utbildning utöver gymnasiestudier. Nära 30 % av deltagarna har som högst en avslutad grundskoleutbildning eller ingen alls.

För mer information, se bilaga 3, insatserna i siffror, statistik och bilaga 4, presentation av indikatorsutvärdering 2018

Stöd och finansiering till strukturinriktade insatser

Samordningsförbundet har under 2018 finansierat 4 strukturinriktade insatser som riktar sig till medarbetare från de samverkande myndigheterna.

Totalt hade insatserna 203 deltagare under år 2018 (år 2017 var antalet deltagare 227).

De insatser som Samordningsförbundet finansierar ska:

- Bidra till effektivare arbetssätt inom rehabiliteringsområdet genom att exempelvis undvika dubbelarbete och möjliggöra gemensamma sätt att hantera problem som kan uppstå
- Bidra till samhällsekonomiska vinster, effektivare välfärdsarbete, minskade behov av rehabiliteringsinsatser och minskat behov av offentlig försörjning
- Skapa struktur och långsiktighet i samverkansarbetet
- Möjliggöra ny utveckling inom samverkansområdet rehabilitering.
- Utveckla en gemensam helhetssyn utifrån förbundets uppdrag och individens behov.

Nätverk och erfarenhetsutbyte

Förbundet medverkar aktivt i utbildningar och nätverkssamarbete med övriga förbund i länet, NNS, Nationella Rådet m.fl. i syfte att utveckla den egna verksamheten.

Stöd till samverkan

Förbundet har i uppgift att bistå medlemsmyndigheterna inklusive finansierade insatser i processtöd, metodutveckling och uppföljning samt främja kunskaps- och erfarenhetsutbyte inom samverkansområdet.

Myndighetsgemensamma utbildningar

Förbundet ska erbjuda medarbetare hos förbundets parter gemensamma utbildningar och möjligheter att utbyta erfarenheter och kunskap.

Uppföljning och utvärdering

Förbundet ska följa upp finansierade insatser och återsrapportera resultat till förbundet och dess parter.

Information och kunskapsspridning

Förbundet ska sprida information om Samordningsförbundet och dess verksamhet genom hemsida, Facebook och andra informationssatsningar.

1.4 Måluppfyllelse och resultat

För att få tillgång till resultat och underlag, som är relevanta och pålitliga, har förbundet beslutat att finansierade insatser ska följa en fastställd uppföljnings- och utvärderingspolicy som innehåller följande delar:

- Löpande registrering av deltagare vid inskrivning och avslut i uppföljningssystemet SUS
- Skriftlig rapportering från finansierade insatser vid tertial och helår för kompletterande information kring måluppfyllelse och eventuella avvikelser från verksamhetsplanen samt redovisad prognos för utfall vid årets slut
- Enkäter riktade till deltagare i syfte att mäta kvalitet på finansierade insatser

Alla finansierade insatser har mål som mäter hur väl man uppnår syftet med den finansiella samordningen. Dessa mål rör bl.a. deltagarflöden och effektmål i form av andel deltagare som närmat sig arbetsmarknaden. Det övergripande målet med finansiell samordning är att resurser används på ett bättre och mer effektivt sätt för att möjliggöra förbättrad hälsa och förmåga till förvärvsarbete/studier hos medborgare i Sydnärke.

1.4.1. Uppföljning och resultat för individinriktade insatser

I de av Förbundet finansierade individinriktade insatserna har totalt 280 personer deltagit. I två av totalt två individinriktade insatser lyckades förbundet uppnå sina mål.

Måluppfyllelse för individinriktade insatser redovisas i bilaga 2

Insatserna i siffror, statistik redovisas i bilaga 3

Presentation av indikatorutvärdering 2018 i bilaga 4

1.4.2. Uppföljning och resultat för strukturövergripande insatser

Det totala antalet deltagare i de strukturpåverkande insatserna har volymregistrerats i SUS. Under 2018 uppgick antal deltagare i strukturpåverkande insatser till 203 deltagare.

Den 1:a strukturinriktade insatsen som finansierats under början av 2018 är Grundutbildning i Supported Education, som är en evidensbaserad samtalsmetod med fokus på att stödja individer med psykisk ohälsa att genomföra studier. Supported Education har utvecklats parallellt med IPS (Individual Placement and Support, den metod Socialstyrelsen rekommenderar för arbetsrehabilitering). Det forskningen säger hittills om Supported Education är att metoden:

- Ökar möjligheten att börja och genomföra studier
- Ökar anställningsbarhet och ger större möjlighet till egen försörjning
- Ökar självkänsla
- Minskar ohälsa
- Ökar deltagarnas nöjdhet

Den 2:a strukturinriktade insatsen som finansierats under 2018 är en grundutbildning i brandskydd och HLR.

Den 3:e strukturinriktade insatsen som finansierats under 2018 är ReDO som är en gruppbehandlingsmetod som arbetsterapeuter leder och använder sig av.

Den 4:e strukturinriktade insatsen som finansierats under 2018 är Rehabiliteringsmässan 2018. Mässan är en regional arena med syfte att sprida information och kunskapsutbyte kring framgångsrika insatser, som genomförs genom Samordningsförbunden unika möjlighet till samverkan. För Samordningsförbundet Sydnärke innebär detta stor vinst då vi får god kännedom om framgångsrika verksamheter runt om i länet. Förbundet blir även en känd och uppskattad aktör på den regionala arenan.

För mer information se bilaga 3

1.5 Förbundets arbete under året

1.5.1 Ägarsamråd

Den 4 april 2018 hade samtliga Samordningsförbund i Örebro län ett ägarsamråd. Samtliga Förbund redovisade kort om pågående insatser och mötet avslutades med dialog.

1.5.2 Förbundets styrelse:

Samordningsförbundets styrelse har under 2018 sammanträtt vid sex protokollförda möten. Därtill har styrelsen haft två planeringsdagar för verksamhetsplanering. Vid verksamhetsplaneringen den 2018.03.22 och 2018.11.08 deltog också beredningsgrupp.

Beslutande i Samordningsförbundet styrelse 2018

- Inger Trodell Dahl, ordförande
- Siv Ahlstrand, vice ordförande
- Liisa Ejdenwik, ledamot
- Linda Biltmark, ledamot
- Annica Moberg, ledamot
- Inga-Britt Ritzman, ledamot
- Anette Schön, ledamot

Ersättare

- Torbjörn Appelqvist
- Erling Johansson
- Sara Axén
- Lisa Örnéus
- Christian Lahesalu
- Ulrika Björklund
- Anna-Liisa Törmänen

Ständig adjungerad till förbundets styrelsemöten är

- Raéd Shaqdih, förbundschef

1.5.3 Beredningsgruppen

Beredningsgruppen utgör ett fristående stöd i beredning av förslag till beslut. Det är förbundschefen som är sammankallande och gruppen består av representanter från förbundsmedlemmarna och är ett stöd till förbundschefen. Gruppen har även till uppgift att informera samt förankra i den egna organisationen. Beredningsgruppen fungerar även som styrgrupp till de av förbundet finansierade insatserna.

Utsedda representanter

- Askersund kommun, Johan Prabin och Hans Carlsson samt Göran Richter som ersättare
- Hallsbergs Kommun, Sandra Leontiou och Marie Fredriksson samt Maria Johansson Engdahl som ersättare
- Kumla kommun, Malin Bäcklund och Maria Israelsson samt Gabriella Mueller Prabin som ersättare
- Laxå kommun, Jessica Vidberg och Madelene Maxe som ersättare
- Arbetsförmedlingen, Sara Axén och Ann Göhle som ersättare

- Försäkringskassan, Cecilia Törnkvist och Fatima Abedian som ersättare.
- Region Örebro län, Lennart Svärd och Helena Eriksson, ersättare är Sirpa Ljung.

1.5.4 Kansli

I kansliet arbetar en förbundschef som är heltidsanställd i Kumla kommun och uthyrd till förbundet. I arbetsuppgifterna ingår bland annat att inom förbundet ansvara för att styrelsens beslut verkställs och att dessa följs upp, att leda och samordna förbundets verksamhet, att stödja verksamhetsutveckling och samverkan mellan parterna, att arbeta med information och förankring samt att ansvara för den ekonomiska förvaltningen.

Under 2018 har kansliet arbetat med att genomföra styrelsens beslut att starta och utveckla olika insatser. Insatserna följs upp med registreringar i Statens uppföljningssystem. Förbundschefen har arbetat med att bygga upp ett omfattande kontaktnätverk samt haft dialog med olika lokala aktörer i området dels inom medlemsorganisationerna men även lokala externa aktörer ex Coompanion, Sociala Arbetsintegrerande företag m.fl.

Förbundet har en hemsida som uppdateras löpande. År 2017 startade förbundet sin Facebooks sida. Total antal följare av sidan är 79. Räckvidd för de olika inläggen varierar mellan 40 och 250 visningar.

1.5.5 Revisorer

Samordningsförbundets årsredovisning med räkenskaper samt styrelsens förvaltning ska granskas av revisorer för varje medlems räkning. Revisorerna utses av medlemmarna.

Utsedda

- På uppdrag av staten revisor Jennie Fernros
- På uppdrag av kommunerna i Sydnärke Christina Müntzing
- På uppdrag av Region Örebro län Lena Jansson.

Revisorerna har Jennie Fernros från revisorsfirman FREVEKO AB som sakkunnigt biträde.

Vid revision tillämpas bestämmelserna i 26§ (203:1210) i lag om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser

1.5.6 Verksamhetsutveckling

Samarbeten har även pågått mellan Samordningsförbunden regionalt och nationellt med bland annat nationella möten anordnade av NNS (Nationella nätverket för samordningsförbund) och NR (Nationella rådet). Förbundsordföranden är sedan april 2018 invald i NNS styrelsen och tillsammans med förbundschefen deltar i dess styrelsemöten. På länsnivå genomfördes 6 regionmöten med Samordningsförbunden i Örebro län som främst har handlat om att hämta in erfarenheter och förberedelse till rehabiliteringsmässan.

1.6 Ekonomiskt utfall

För verksamhetsåret 2018 har förbundet haft intäkter om 5 574 000 kronor genom medlemsavgifter.

Kostnader för 2018 har uppgått till drygt 6 017 000 kr, vilket gör att förbundet redovisar ett negativt resultat om -80 480 kr. för 2018.

Förbundet hade vid årets slut 2018 ett eget kapital på 799 293 kr kronor.

1.6.1 Ekonomisk sammanfattning

Belopp tkr	Utfall jan-dec 2018	Aktuell budget jan-dec 2018	Avvikelse utfall - budget	Bokslut helår 2017
Nettokostnad	-5 820 536	-6 017 000	196 464	-6 326 414
Bidrag/intäkt	5 740 056	5 574 000	166 056	5 795 388
Resultat	-80 480	-443 000	362 520	-531 026
Utgående eget kapital	799 293	436 773	362 520	879 773
Likvida medel	1 816 561			1 574 020

2. Resultaträkning

Belopp i kr.	Not	2018-01-01 -2018-12-31	2017-01-01 -2017-12-31
Verksamhetens medlemsavgifter	1	5 574 000	5 795 388
EU-medel och andra bidrag	1	166 056	
Övriga intäkter			
Verksamhetens kostnader	2	-5 819 395	-6 325 309
Avskrivningar			
Verksamhetens nettokostnad		-79 339	-529 921
Finansiella intäkter			
Finansiella kostnader		-1 141	-1 105
Resultat före extraordinära intäkter		-80 480	-531 026
Extraordinära intäkter			
Periodens/årets resultat		-80 480	-531 026

3. Balansräkning

Belopp i kr.	Not	2018-12-31	2017-12-31
Tillgångar			
Anläggningstillgång		-	
Omsättningstillgångar			
Fordringar	3	3 165 370	3 134 914
Kassa och banktillgodohavande		1 816 561	1 574 020
Summa omsättningstillgångar		4 981 931	4 708 934
Summa tillgångar			
Eget kapital och skulder			
Eget kapital		799 293	879 773
Avsättning			
Långfristiga skulder			
Kortfristiga skulder	4	4 182 638	3 829 162
Summa eget kapital och skulder		4 981 931	4 708 934
Ansvarsförbindelser			

4. Kassaflödesanalys, den löpande verksamheten

Belopp i kr.	2018-12-31	2017-12-31
Periodens/årets resultat	-80 480	-531 026
Justering för ej likviditetspåverkande poster		
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital	-80 480	-531 026
Ökning/minskning kortfristiga fordringar	-30 456	-2 807 971
Ökning/minskning kortfristiga skulder	353 476	2 709 481
Kassaflöde för den löpande verksamheten	323 020	-98 490
Kassaflöde från investeringsverksamheten	0	0
Kassaflöde från finansieringsverksamheten	0	0
Årets kassaflöde	242 540	-629 516
Likvida medel vid årets början	1 574 021	2 203 537
Likvida medel vid årets slut	1 816 561	1 574 021

5. Redovisningsprinciper

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning i tillämpliga delar.

Resultaträkningen visar periodens kostnader och intäkter samt periodens resultat.

Balansräkningen visar Samordningsförbundets ställning på balansdagen. Tillgångar och skulder har värderats till anskaffningsvärdet om inget annat anges. Fordringar är upptagna till de belopp varmed de beräknas inflyta.

6. Noter

Not 1. Verksamhetens medlemsavgifter

	2018-12-31	2017-12-31
Driftbidrag från staten	2 787 000	2 897 694
Driftbidrag från Askersunds kommun	287 479	302 460
Driftbidrag från Hallsbergs kommun	409 132	420 458
Driftbidrag från Laxå kommun	145 063	153 287
Driftbidrag från Kumla kommun	551 826	572 642
Driftbidrag från landsting/region	1 393 500	1 448 847
Tillväxtverket, övrigt bidrag	166 056	
Summa	5 740 056	5 795 388

Not 2. Verksamhetens kostnader

	2018-12-31	2017-12-31
Projektmedel	4 561 231	5 001 610
Köp av tjänst verkställande tjänsteman	512 614	601 964
Köp av administrativa tjänster	203 113	177 552
Revision	54 800	53 800
Arvoden	136 927	135 862
Sociala avgifter	53 815	56 905
Ersättning förlorad arbetsförtjänst	43 955	40 836
Övriga personalkostnader	11 902	12 074
Kurser, konferenser inkl resekostnader	92 616	77 018
Övrigt	148 422	167 689
Summa	5 819 395	6 325 309

Not 3. Kortfristiga fordringar

	2018-12-31	2017-12-31
Kundfordringar	2 632 999	2 787 000
Skattekonto		
Momsfordran	346 430	327 378
Förutbetalda kostnader	19 885	20 536
Upplupna intäkter	166 056	
Summa	3 165 370	3 134 914

Not 4. Förutbetalda intäkter och upplupna kostnader

	2018-12-31	2017-12-31
Leverantörsskulder	1 425 065	928 040
Försäkringskassan		
Revision	56 000	55 000
Student consulting, administrativt stöd december	14 947	
Arbetsförmedlingen upplupen lön december	41 043	53 122
Elkostnad december	12 584	6 000
Askersunds kommun	273 459	287 479
Laxå kommun	136 778	145 063
Hallsbergs kommun	384 223	409 132
Kumla kommun	522 039	551 826
Reion Örebro län	1 316 500	1 393 500
Övrigt		
Summa	4 182 638	3 829 162

7. Eventuella tilläggsupplysningar

Sammanställning av utfall och budget 2018

	Budget 2018	Utfall 2018	Differens
Insatser			
Individinriktade insatser	-4 567 500	-4 462 329	105 171
Strukturövergripande insatser	-160 000	-98 902	61 098
Summa insatser	-4 727 500	-4 561 231	166 269
Styrelse	-277 000	-246 599	30 401
Kansli	-1 011 000	-1 011 565	-565
Finansiella intäkter/kostnader	-1 500	-1 141	359
Summa kansli och styrelse	-1 289 500	-1 259 305	30 195
Totalt	-6 017 000	-5 820 536	196 464
Intäkter/medlemsavgifter	5 574 000	5 574 000	0
EU-medel och andra bidrag	239 850	166 056	-73 794
Intäkter/övriga intäkter	0	0	0
Resultat	-203 150	-80 480	122 670

Akkumulerade resultat från tidigare år	879 773 kr.
Årets resultat	-80 480 kr.
Netto	799 293 kr.

Signering av justerare
på varje sida

Sida 16

8. Styrelsens beslut

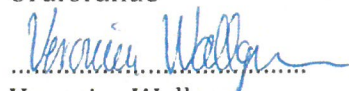
Vi intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat samt kostnader, intäkter och förbundets ekonomiska ställning.

Styrelsen beslutar att föra över det ackumulerade överskottet om 799 293 kr till nuvarande årsbudget 2019.

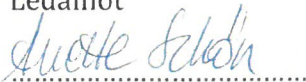
Datum: Hallsberg, 2019-03-22



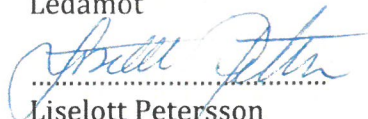
Inger Trodell Dahl
Ordförande



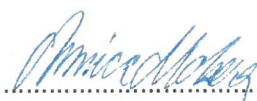
Veronica Wallgren
Ledamot



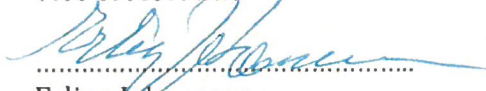
Anette Schön
Ledamot



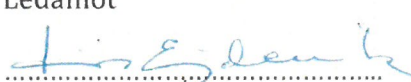
Liselott Petersson
Ledamot



Annica Moberg
Vice ordförande



Erling Johansson
Ledamot

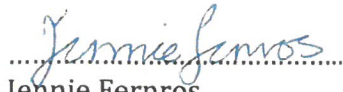


Liisa Ejdenwik
Ledamot

9. Revisorernas påteckning

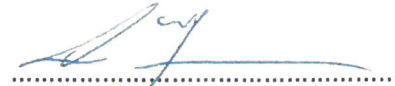
Revisionsberättelsen har angivits 2019-03-22

För staten (FK och AF)

.....


Jennie Fernros
Auktoriserad revisor
FREVEKO AB, genom Deloitte AB

För Region Örebro län

.....


Lena Jansson
Förtroendevald revisor

För Kommunerna i Sydnärke

.....


Christina Müntzing
Förtroendevald revisor för kommunerna Askersund, Hallsberg, Kumla och Laxå

Till

Styrelsen i Samordningsförbundet Sydnärke
Fullmäktige Askersund kommun
Fullmäktige Hallsbergs kommun
Fullmäktige Kumla kommun
Fullmäktige Laxå kommun
Försäkringskassan
Arbetsförmedlingen

REVISIONSBERÄTTELSE för år 2018

Samordningsförbundet Sydnärke
Organisationsnummer 222000-2600

Vi har granskat räkenskaperna, årsredovisningen och förbundsstyrelsens förvaltning i Samordningsförbundet Sydnärke (organisationsnummer 222000-2600) för verksamhetsåret 2018.

Förbundsstyrelsen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande mål, beslut och riktlinjer samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Styrelsen upprättar en årsredovisning som ger en rättvisande bild samt svarar för att det finns en tillräcklig intern kontroll i verksamhet och räkenskaper.

Vi ansvarar för att pröva om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt, om årsredovisningen ger en rättvisande bild och om den interna kontrollen som styrelsen bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller väsentliga felaktigheter.

Vi har utfört vår granskning utifrån lagen om finansiell samordning, kommunallagen, förbundsordningen, god revisionssed samt revisionsreglementet. Granskning enligt god revisionssed innebär för den auktoriserade revisorn att han eller hon utfört revisionen enligt International Standards on Auditing och god revisionssed i Sverige. Dessa standarder kräver att den auktoriserade revisorn följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att uppnå rimlig säkerhet att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter. *)

Vi bedömer sammantaget att styrelsen i Samordningsförbundet Sydnärke har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande och att årsredovisningen har upprättats i enlighet med tillämpliga delar av lagen om kommunal redovisning och god redovisningssed.



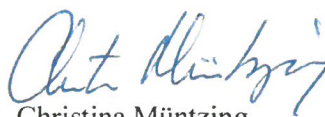
Vi bedömer sammantaget att resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de finansiella mål och verksamhetsmål som är uppställda.

Vi tillstyrker att styrelsen och dess ledamöter beviljas ansvarsfrihet.

Hallsberg 2019-03-22



Lena Jansson
Revisor
Region Örebro län



Christina Müntzing
Revisor
Askersund, Hallsberg, Kumla och Laxå kommuner



Jennie Fernros
Auktoriserad revisor
FREVEKO AB genom Deloitte AB
Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen

*) Vår granskning av årsredovisningen innefattar att genom olika åtgärder inhämta underlag om belopp och annan information i årsredovisningen. Revisorn väljer vilka åtgärder som ska utföras, bland annat genom att bedöma riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel. Vid denna riskbedömning beaktar revisorn de delar av den interna kontrollen som är relevanta för hur förbundet upprättar årsredovisningen för att ge en rättvisande bild i syfte att utforma granskningsåtgärder som är ändamålsenliga med hänsyn till omständigheterna, men inte i syfte att göra ett uttalande om effektiviteten i förbundets interna kontroll. Granskningen innefattar också en utvärdering av ändamålsenligheten i de redovisningsprinciper som har använts och av rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen, liksom en utvärdering av den övergripande presentationen i årsredovisningen.

Bilagor:
De sakkunnigas rapporter

FREVEKO

Rapport från Freveko AB

Avseende 2018 års revision av Samordningsförbundet Sydnärke

2019-03-22



Innehållsförteckning

- 1) Revisionens inriktning
- 2) Resultatanalys
- 3) Balansanalys
- 4) Revisionen
- 5) Förbättringsförslag
- 6) Sammanfattande revisionell bedömning

Bilaga 1 - Ordförklaring
Bilaga 2 - Trafikljus

FREVEKO

Inledning

I den här rapporten presenterar vi det revisionsarbete som vi har utfört avseende 2018 års revision. Syftet är att ge er en bättre bild av vår revision av förbundets räkenskaper, dess interna kontroll samt styrelsens och förbundschefens arbete och de iakttagelser som vi har gjort under arbetets gång.

Rapporten innehåller både våra förslag på utvecklingsområden och områden där vi bedömt att förbundet har en bra intern kontroll. Kopplat till de utvecklingsområden som vi har identifierat hittar ni även våra förslag på hur ni kan arbeta med dessa framöver.

Vi har även sammanfattat de frågeställningar som vi tycker är väsentliga att beakta i ert framtida styrelsearbete.



Jennie Fernros

Auktoriserad revisor

jennie.fernros@freveko.se

072-467 69 97

Malin Hellblad

Revisorsassistent

malin.hellblad@freveko.se

072-467 69 96



Revisionens risk- och fokusområden

Vi har identifierat följande områden med förhöjd risk inom er verksamhet:

- * Eget kapital – storleken samt betydelsen för god ekonomisk hushållning
- * Uppbyggnaden av redovisningen och den finansiella rapporteringen
- * Verksamhetsrevision – beslutande, uppföljning och måluppfyllelse
- * Intern kontroll – existensen av rutiner för intern kontroll

FREVEKO

1. Revisionens inriktning

Revisionens syfte

Förbundets revisorer har gett Jennie Fernros på Freveko AB i uppdrag att granska 2018 års årsredovisning.

Vårt uppdrag är att informera styrelsen och revisorerna om den bedömning av redovisning och förvaltning som ligger till grund för utformningen av revisionsberättelsen. Vi vill också ge förslag på förbättringar vad gäller processer och rutiner för ert förbund.

Vår revisionsgranskning är baserad på risk* och väsentlighet*.

I revisionsuppdraget ingår att granska den finansiella informationen, men även att granska styrelsens och förbundschefens förvaltning av förbundet, vilket sker genom vår förvaltningsrevision*.

Styrelsen ansvarar för att förbundet upprättar en årsredovisning inom två månader från räkenskapsårets slut enligt förbundsordningen. Tre månader framgår enligt Lag (2003:1210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser och Lagen (1997:614) om kommunal redovisning ska gälla i tillämpliga delar.

Vår granskning har utförts enligt god revisionssed och med iakttagande av revisorslagens bestämmelser om bl a opartiskhet och självständighet samt med beaktande av ISA (International Standards on Auditing).

Granskningen har utförts enligt den upprättade revisionsplanen.

* Finns beskrivet i bilaga 1



Resultaträkning

Erhållna bidrag har minskat med 221 tkr och uppgår till 5574 tkr för 2018. Tildelning av medel sker numera utifrån fastställda regler som utgår ifrån bl a storleken på eget kapital. Förbundet har dock beviljats extra medel om 166 tkr under 2018 avseende ett visst projekt. De totala intäkterna har dock minskat mellan 2017 och 2018.

Verksamhetens kostnader är 506 tkr lägre jämfört mot fög år. Avvikelsen ligger främst i kostnaden för projektmedel som minskat med 441 tkr mellan 2017 och 2018. I övrigt förekommer inga större avvikelser mellan räkenskapsåren

De direkta kostnaderna har blivit 166 tkr lägre än budgeterat, främst som följd av 106 tkr lägre kostnader för individinriktade insatser än budgeterat. Kostnaderna för Övriga strukturinsatser har blivit 61 tkr högre än budgeterat. Årets resultat blev -80 tkr jämfört med budgeterade -203 tkr (dvs avvikelse om +122 tkr), vilket innebär att styrelsen inte minskat överskottet från tidigare år i samma utsträckning som man tänkt sig.

FREVEKO

2 Resultatanalys

Här presenterar vi kort resultaträkningen och hur olika faktorer påverkar ert förbund.

2. Resultaträkning

Belopp i kr.	Not	2018-01-01 -2018-12-31	2017-01-01 -2017-12-31
Verksamhetens medlemsavgifter	1	5 574 000	5 795 388
ELL-medel och andra bidrag	1	166 056	
Övriga intäkter			
Verksamhetens kostnader	2	-5 819 395	-6 325 309
Avskrivningar			
Verksamhetens nettokostnad		-79 339	-529 921
Finansiella intäkter			
Finansiella kostnader		-1 141	-1 105
Resultat före extraordinära intäkter		-80 480	-531 026
Extraordinära intäkter			
Periodens/årets resultat		-80 480	-531 026



Balansräkning

Likviditeten är god

Årets minusresultat om 80 tkr minskar det egna kapitalet till 799 tkr

Det egna kapitalet uppgår per 31.12.2017 till 1,5 % (16 %) av 2017 års bidrag (extra medel från Tillväxtverket har ej räknats in), vilket är positivt då det understiger den rekommenderade gränsen om 20 %

Budgeterat resultat för 2019 är +457 tkr, vilket skulle ge ett eget kapital per 31.12.2019 uppgående till 1256 tkr (24 %). För 2020 och 2021 har man budgeterat för minusresultat

FREVEKO

2 Balansanalys

Här presenterar vi kort balansräkningen och hur olika faktorer påverkar ert förbund.

3. Balansräkning

Belopp i tkr.	Not	2018-12-31	2017-12-31
Tillgångar			
Anläggningstillgång			
Omsättningstillgångar			
Fördringar	3	3 165 370	3 134 914
Kassa och banktillgodsavhavande		1 816 561	1 574 020
Summa omsättningstillgångar		4 981 931	4 708 934
Summa tillgångar			
Eget kapital och skulder			
Eget kapital		799 293	879 773
Avsättning			
Långfristiga skulder			
Kortfristiga skulder	4	4 182 638	3 829 162
Summa eget kapital och skulder		4 981 931	4 708 934



3 Revisionen

Intern kontroll

Vår granskning har bland annat omfattat genomgång av de väsentliga processerna för finansiell rapportering, inköp och försäljning samt lön. Här sammanfattar vi våra slutsatser och utvecklingsområden.

● Finansiell rapportering under löpande år samt bokslutsprocess

Förbundet har bra rutiner och kontroller avseende

- Uppföljning av det finansiella resultatet per kvartal under löpande år. Vid varje styrelsemöte görs periodrapport igenom.
- Uppdaterad budget. Styrelsen och FC arbetar aktivt med att revidera budgeten under löpande år.
- Uppföljning av verksamheten i styrelseprotokoll under löpande år.
- Delårsrapport finns upprättad per 180630. Kommentarer till större finansiella avvikelser finns. Denna innehåller även uppföljning av verksamheten mot av styrelsen uppsatta mål. Av styrelseprotokollen framgår också att verksamheten följs under löpande år.
- Verksamhetsplan och budget har antagits innan 30/11 året före.
- Flerårsbudget har upprättats, vilket är nödvändigt i takt med att tidigare års överskott minskar.
- Upprättande av årsredovisning inom 3 månader från räkenskapsårets slut, dvs inom lagstadgad tid.

Intern kontroll forts

● Process för rekvirering av medel från huvudmännen

Förbundet har bra rutiner och kontroller avseende

- Rekvirering av medel från huvudmännen.
- Uppföljning och avstämning av inbetalningar.

● Inköpsprocessen

Förbundet har bra rutiner och kontroller avseende

- Manuell attestrutin. FC attesterar samtliga leverantörsfakturer och ordförande attesterar samtliga kostnader som rör FC.
- Attestordningen framgår av förbundets styrdokument.
- FC gör ingen utbetalningsattest utan styrelsen har via FC delegerat utbetalningstesten till kommunen enligt delegationsordningen. Banktransaktioner godkänns och kontrasteras av två av tre behöriga ekonomer på Kumla kommun.
- Rutin finns där endast huvudmännen beviljas medel till insatser, dvs förbundet köper inte själv in verksamhet och är inte själv ansvarig huvudman för någon verksamhet. Från 2019 blir Askersunds kommun huvudman för både Mottagningsteamet och Coachingteamet, vilket är positivt då det upplägget ligger mer i linje med ursprungstanken med samordningsförbunden.
- Uppföljning av nedlagda kostnader på kontonivå samt per insats/projekt görs vid varje styrelsemöte.
- Årsammansättning där utfall ställs mot budget för respektive insats framgår av bilaga till årsredovisningen.

Förbättringsförslag Löpande bokföring

- Projektredovisning tillämpas inte på ett optimalt sätt. Redovisning och rapporter är inte uppbyggda optimalt för att underlätta inrapporteringen i SUS*. I dagsläget bokförs insatskostnader på två olika konton, ett för individriktade insatser och ett för strukturovergripande insatser. Därefter görs manuell hantering i Excel för att upprätta önskvärd resultatrapport. Kostnadsställedovisning tillämpas, men man kan inte utifrån programmet skriva ut resultatrapport per projekt. Programmet med projektredovisning som kan hantera resultatrapporter per insats vore önskvärt.
- Förttydligande bör göras så att rubrikerna Direkta verksamhetskostnader vs. Administrativa kostnader används i bl a noten för fördelning av Verksamhetens kostnader. Under rubriken Direkta verksamhetskostnader hamnar då Projektmedel och övriga poster hamnar under Administrativa kostnader.

FREVEKO

Intern kontroll forts

Löneprocessen

Förbundet har under 2018 inte haft någon anställd personal, men styrelsearvoden har betalats ut.

Förbundet har bra rutiner och kontroller avseende

- Administration och attest av arvoden till styrelsen.
- Arvoden som följer Region Örebro läns reglemente.

Förbättringsförslag

- Blanketten som underlag till arvode behöver kompletteras med uppgift om avrese- och ankomstort. Ledamöterna och revisorerna ska lämna in underlag för förklarad arbetsinkomst från sin arbetsgivare och förbundet ska betala ut ersättning för förklarad arbetsinkomst. Rutinen bör ses över och efterlevas.

Löpande bokföring

Förbundet har bra rutiner och kontroller avseende

- Rörelseegilla kostnader. Kontroll har gjorts av att bokförda kostnader är kopplade till verksamheten.
- Hela upplägget håller på att göras om så att leverantörsfakturer avseende en viss insats numera administreras och bokförs hos ansvarig huvudman. Förbundets leverantörsfakturer kommer således endast att bestå av rekvisering av medel från ansvarig huvudman för den aktuella insatsen, vilket är ett mer korrekt upplägg utifrån grundtanken med samordningsförbunden.

*SUS= Sektorövergripande system för uppföljning av samverkan och finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet



Förbättringsförslag

- Avtal finns tecknat med aktiebolag avseende hyra av lokal till coachingteamet. Eftersom lokalen avser den direkta verksamheten (en insats) finns risk att det blir att betrakta som att förbundet bedriver rehabiliteringsverksamhet i egen regi. Avtalet bör istället tecknas via någon av huvudmännen som i sin tur upphandlar av den externa aktören. Styrelsen har gjort tolkningen att förbundet underlättar för insatsen (fungerar som smörjmedel) genom att bekosta och ansvara för hyresavtalet.
- Personuppgiftsbiträdesavtal måste tecknas med leverantörer av ekonomi, arkiv och hemsida

Intern kontroll forts

- **Skatt**
Förbundet har skött sina åtaganden gentemot SKV under 2018.
- **Lagar**
Förbundets verksamhet och finansiella rapportering följer gällande lagstiftning.
- **Arbetsgivarrollen**
FC är anställd av Kumla kommun. Endast styrelsearoden finns som lönekostnad i förbundet.
- **Fastställande av årsredovisning och beviljande av ansvarsfrihet för styrelsen**
Styrelsen har korrekt fastställt årsredovisningen i protokoll. Efter avslutad revision ska förbundet distribuera årsredovisningen med revisionsberättelse och revisionsrapport till sina huvudmän. Huvudmännen ska därefter årligen fastställa förbundets årsredovisning och bevilja styrelsen ansvarsfrihet. Av styrelseprotokollen framgår att samtliga huvudmän fastställt 2017 års årsredovisning och beviljat styrelsen ansvarsfrihet.
- **Avtal**
Avtal finns tecknade med huvudmännen avseende insatser/direkt verksamhet, bl a finns avtal tecknade med Kumla kommun avseende coachingteamet och mottagningsteamet.
- **GDPR (nya personuppgiftslagen)**
Förbundet har utsett dataskyddsombud från Kumla kommun. Styrelseledamöterna har skrivit under samtyckesblankett angående förbundets användande av deras personuppgifter. Personuppgiftsbiträdesavtal har tecknats med Kumla kommun avseende de administrativa tjänsterna samt med leverantör av webbtjänster.

Styrdokument som antagits under 2018:

Arbetsmiljöarbetets samordningsförbund
Delegationsordning
Attestordning
Intern kontrollplan 2018
Riktlinjer för styrning och kontroll

2019:

Förbundsordning

Intern kontroll forts

● Förbundets styrdokument

Förbundet har uppdaterade styrdokument enligt nedan. From 190201 gäller ny förbundsordning.

- | | |
|--|---|
| ☐ Förbundsordning | ☐ Kommunikationsplan |
| ☐ Arbetsbeskrivning för förbundschefen | ☐ Riktlinjer för god ekonomisk hushållning |
| ☐ Arbetsbeskrivning för beredningsgrupp | ☐ Programförklaring |
| ☐ Arbetsordning för styrelsen | ☐ Delegationsordning (180202) |
| ☐ Årlig verksamhetsplan | ☐ Attestordning (180202) |
| ☐ Årlig budget | |
| ☐ Styrdokument, delegationsordning | |
| ☐ Riktlinjer för intern styrning och kontroll | |
| ☐ Kriterier för ansökan av medel till insatser | |
| ☐ Dokument där mål, syfte och uppföljning av insatser framgår | |

Förbättringsförslag

- Avtalet avseende lokalen för coachingteamet bör havas och nytt avtal bör tecknas via någon av huvudmännen som i sin tur upphandlar tjänsten av den externa aktören. Styrelsen gör inte samma tolkning utan anser det vara ett "smörjmedel" som underlättar för insatsen.

Verksamhetsrevision

Förbundets verksamhet under 2018 framgår av årsredovisningen. Här sammanfattar vi våra iakttagelser.

● God ekonomisk hushållning

Förbundet ska bedriva verksamhet som är ändamålsenlig och effektiv samt med god ekonomisk hushållning. Förbundets personal- och administrationskostnader utgör 24 (25) % av erhållna bidrag 2019 (2018). Kostnaden för utbetalda medel till projekt/insatser uppgår till 87 (86) % av erhållet bidrag för 2019 (2018). I detta förbund hanteras samtliga kostnader för FC som administrativa kostnader. Till förbundets fördel är även att det egna kapitalet understiger taket om 20 %.

● Ej bedriva rehabiliteringsverksamhet

Förbunden får enligt förarbetena inte bedriva någon egen rehabiliteringsverksamhet. De får inte heller fatta beslut om enskilda individers deltagande i insatser eller finansiera deltagarnas försörjning, dvs ej bedriva myndighetsutövning. Förbunden kan endast finansiera insatser som utförs hos de samverkande parterna.

Avtal finns tecknade avseende lokal för coachingteamet med ett privat aktiebolag. Detta bör tecknas via någon huvudman som i sin tur upphandlar tjänsten externt och sedan äskar medel från samordningsförbundet istället.

FC fungerar i samtliga fall som processstödjare till personalen i de beviljade insatserna. FC fungerar ej som arbetsledare eller projektledare och arbetar inte med enskilda deltagare i insatserna/projekten.

Verksamhetsrevision

● Beviljande av medel till insatser/projekt

Förbundet begär alltid in ansökningar för alla större projekt/insatser, där syfte, mål, tidsperiod och uppföljning framgår, som underlag för styrelsebeslut beträffande beviljande av medel. Mallar finns på hemsidan. God rutin finns.

● Måluppfyllelse

Målen för verksamheten framgår av verksamhetsplanen och målen för de enskilda insatserna framgår av ansökningarna. Utvärderingsmetoder samt måluppfyllelsen framgår av bl a årsredovisningen både beträffande de strukturövergripande insatserna och de individinriktade insatserna. Vår bedömning är att dessa är tillfredsställande och att en tydlig koppling till styrelsens mål i verksamhetsplanen finns. Det framgår tydligt att styrelsen anser att målbilden för 2018 är uppfyllt.



Sammanfattning av förbättringsförslag

Nedan följer en sammanfattning av iakttagelser från 2018 års revision som bör användas som underlag till 2019 års styrelsearbete.

- Blanketten Närvarolista/Sammanträdesarvode/Reseersättning bör kompletteras med uppgift om avrese- och ankomststort så attestant kan följa att reseersättningen är korrekt.
- Styrelseledamöterna och revisorerna ska lämna in underlag om förklarad arbetsinkomst från sin arbetsgivare och förbundet ska stå för kostnaden för förklarad arbetsinkomst enligt beräkningar som följer Region Örebro län.
- Förtydligande bör göras i not till kostnaderna i årsredovisningen genom att rubrikerna Direkt verksamhetskostnad respektive Administrativ kostnad tillämpas.
- Hyresavtalet avseende lokalen som coachingteamet använder bör tecknas via någon huvudman istället. Svårigheter föreligger dock då huvudmannaskapet för coachingteamet varierar mellan åren.
- Personuppgiftsbiträdesavtal måste tecknas med berörda leverantörer.

Sammanfattande bedömning

Årets granskning har utförts enligt den upptäckade revisionsplanen.

Den sammantagna bedömningen efter genomförd revision är att kravet på god intern kontroll är uppfyllt och att årsredovisningen ger en rättvisande bild av samordningsförbundets resultat och ställning i enlighet med god redovisningssed i Sverige. Vi har vid granskningen inte funnit något som leder till anmärkning på att styrelsens ledamöter handlat i strid med lagom finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser eller förbundsordningen.

På basis av gjorda iakttagelser och överväganden avlämnas därvid en revisionsberättelse enligt standardutförning.

FREVEKO

Sammanfattande revisionell bedömning

Sammanfattning av verksamhetsrevision

Uppställningen och redovisningen av projekten/insatserna i årsredovisningen är tydliga. Det går tydligt att följa mål, målpåfyllelse, resultat samt nedlagda kostnader och budget per projekt/insats. Riktlinjer för ansökan om projektmedel finns antagna av styrelsen.

Projekten/insatserna följs löpande och kommenteras vid styrelsemötena.

Styrelsen verkar vara konsekvent i att begära in projektbeskrivningar där mål framgår. Avtal finns även tecknade avseende alla insatser som beviljats medel. Styrelsen och förbundschefen begär även in delårs- och slutrapporter i enlighet med avtalet mellan parterna så att dessa kan följas löpande samt i enlighet med avtalet mellan parterna så att dessa kan följas löpande samt utvärderas och kommenteras i årsredovisningen.

Verksamhetens mål framgår av verksamhetsplanen och tydlig uppföljning av målen för de strukturovergripande respektive individinriktade insatserna framgår av årsredovisningen. Det framgår även att styrelsen anser att förbundet nått sin målbild under 2018.

Sammanfattande revisionell bedömning

Vår granskning visar att förbundets verksamhet bedrivs på ett ändamålsenligt och effektivt sätt med en tillfredsställande kvalitet. Sammantaget sköts även förbundets redovisning på ett tillfredsställande sätt med god ordning på den löpande bokföringen.

Enligt regeringens proposition, 2003/04:05, God ekonomisk hushållning i kommuner och landsting, föreslås bl a att revisorerna ska granska och bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål styrelsen beslutat om för ekonomin under perioden. Vår bedömning är att årsredovisningen innehåller en tillfredsställande uppföljning av verksamhetens mål och kommentarer till dessa.

Vår bedömning är att samordningsförbundets årsredovisning uppfyller lagens krav. Årsredovisningen omfattar förvaltningsberättelse, resultaträkning jämfört mot budget och jämfört mot fg år samt balansräkning med kassaflödesanalys för perioden och föregående år. Tillfredsställande information framgår i notapparaten.



Bilaga 1 – Ordförklaring

Ord	Förklaring
Risk	Revision baseras på risk och det innebär att vi fokuserar på områden som vi anser vara särskilt riskfyllda eller väsentliga. Områdena varierar beroende på bransch, storlek och situation samt noteringar som gjorts vid tidigare års revisioner. Riskområden är till stor del poster som styrelsen kan påverka.
Väsentlighet	Fel i årsredovisningen kan betraktas som väsentliga om de är av sådan omfattning eller typ att de, om de varit kända för en välinformerad läsare av årsredovisningen med intressen i förbundet, hade påverkat dennes bedömning av förbundet. Detta kan inkludera kvalitativa som kvantitativa fel och varierar mellan olika förbund och verksamheter. Om det totala felet som noterats i revisionen understiger beloppet för väsentlighetsgränsen så medför felet inte någon anmärkning i revisionsberättelsen och vi har då fortfarande möjlighet att avge en revisionsberättelse enligt standardutformning. Det kan dock finnas andra brister som gör att vi avger en revisionsberättelse som avviker från standardutformningen. I vår revision av styrelsens och verkställande tjänstemannens förvaltning ("förvaltningsrevision") granskar vi om det finns åtgärder eller försummelser som, gentemot förbundet kan förändra skadeståndskyldigheten från verkställande tjänstemannen eller någon av styrelsens ledamöter. I förvaltningsrevisionen granskar vi även bolagets hantering av skatter och avgifter, den interna kontrollen i förbundet och övrig efterlevnad av tillämplig lag.
Förvaltningsrevision	I vår revision av styrelsens och verkställande tjänstemannens förvaltning ("förvaltningsrevision") granskar vi om det finns åtgärder eller försummelser som, gentemot förbundet kan förändra skadeståndskyldigheten från verkställande tjänstemannen eller någon av styrelsens ledamöter. I förvaltningsrevisionen granskar vi även bolagets hantering av skatter och avgifter, den interna kontrollen i förbundet och övrig efterlevnad av tillämplig lag.
Standardutformning	Innebär en revisionsberättelse som inte har en avvikande formulering.

Bilaga 2 – Trafikljus

Trafikljus Förklaring

- Ett rött ljus åsätts normalt observationer som har eller kan ha en väsentlig påverkan på förbundets finansiella rapportering eller som utgör en väsentlig svaghet i den interna kontrollen. Som sådana kräver de därför stor uppmärksamhet från styrelsens sida.
- Ett gult ljus indikerar observationer som, även om de inte möter ~~kriteria~~ kriteria för att åsättas ett rött ljus, har eller kan ha en sådan påverkan på den finansiella rapporteringen att de bör komma till styrelsens kännedom.
- Ett grönt ljus kan åsättas observationer som tidigare klassificerats som gula eller röda, men som nu har åtgärdats. Frågeställningar där vi förvisso inte har några avvikelser eller brister att rapportera kan också åsättas ett grönt ljus om de är av sådan magnitud eller behäftade med en sådan grad av komplexitet att styrelsen bör få kännedom om dem.

Tertialrapport 2019 kommunstyrelsen

21

19/KS/100

Tertialrapport 2019 kommunstyrelsen

Ärendebeskrivning

Tertialrapport 2019 för kommunstyrelsen.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att godkänna tertialrapport 2019.

Ärendet

I enlighet med beslutade uppföljningsrutiner har kommunstyrelseförvaltningen sammanställt en tertialrapport för kommunstyrelsen per 2019-04-30. Av prognosen i tertialrapporten framkommer att transfereringar redovisar ett överskott med 2,3 mkr och i övrigt en budget i balans.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Roger Edström
Ekonom

Bilagor

Tertialrapport



HALLSBERGS
KOMMUN

Kommunstyrelsen

Tertialrapport 2019-04-30

KOMMUNSTYRELSEN

Innehållsförteckning

1	Väsentliga händelser	3
2	Måluppfyllelse	6
2.1	HÅLLBAR KOMMUN	6
2.2	LIVSLÅNGT LÄRANDE	6
2.3	ALLAS INFLYTANDE	7
2.4	GOD SERVICE	7
3	Ekonomi.....	8
3.1	Driftredovisning Kommunstyrelsen	8
3.2	Investeringsredovisning Kommunstyrelsen.....	9

1 Väsentliga händelser

Arbetet med revidering och upprättande av styrdokument fortlöper. I mars antog kommunfullmäktige den reviderade riktlinjen för intern kontroll av ekonomi och verksamhet. Riktlinjen syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, det vill säga att i rimlig grad säkerställa att ändamålsenlig och effektiv verksamhet uppnås, tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten uppnås samt att efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm uppnås.

Under perioden har arbetet slutförts med att revidera och ta fram förslag på reglementen för kommunens nämnder. I samband med ny mandatperiod är det brukligt att en översyn av befintliga reglementen vidtas. Utöver att ändra och införa kompletteringar har det eftersträfvats att skapa en mer likartad struktur och enhetligt utseende. SKL:s mall och rekommendationer har varit vägledande i revideringen av samtliga reglementen.

Arbetet med riktlinjer för resor för medarbetare och förtroendevalda har varit under pågående under perioden och kommer att beslutas under maj månad.

Årets inledande period innebär ett omfattande arbete med bokslut och att färdigställa underlag och årsredovisning parallellt med att påbörja och driva planeringsprocessen inför kommande planperiod.

Administrativa avdelningen började året med att slutföra uppdraget med att sammanställa och ta fram information och genomföra utbildning till nya förtroendevalda. Informationen är publicerad på hemsidan och i början av februari genomfördes en utbildningsdag riktad till nya förtroendevalda, men som alla förtroendevalda fick en inbjudan till. Utbildningen genomfördes tillsammans med Sydnärkes kommuner.

Sydnärkekommunernas gemensamma projekt för upphandling av e-arkiv har skjutits upp ett antal gånger, men har nu återaktiverats med en ny projektledare. Projektgruppen och en nybildad referensgrupp med representanter från varje kommun ska under våren arbeta med att ta fram en kravspecifikation.

Kommunens dokument- och ärendehanteringssystem Platina har uppgraderats och Meetings plus har installerats. Det innebär att nuvarande applikationen Meetings som används för distribution av kallelser och handlingar ska fasas ut under våren för att sedan upphöra. Den nya applikationen Meetings plus går att använda i både Ipad och dator med Windows 10.

Projektet för implementering av ny växel och telefoni avslutades i februari och medarbetarna i Kontaktcenter har arbetat med att ta fram rutiner och arbetssätt för att hantera de nya funktionerna i växel- och telefonisystemet. Ett digitalt system för inregistrering av besökare till kommunhusets arbetsplatser har införts och i samband med detta har kommunledningsgruppen fastställt regler för besök och tillgång till kommunhuset. Under första tertialen har det registrerats in 1 167 besökare in i kommunhuset. Besök till konferenslokalerna på entréplan registreras inte. Besökare som registreras är de som besöker kommunhusets arbetsplatser och konferensrum på våningsplanen.

Projekt- och aktivitetsplan för kommande EU-val har upprättats och utbildningar har genomförts för cirka 100 personer som ska vara röstmottagare vid

förtidsröstning och vallokaler på valdagen. De flesta av medarbetarna på administrativa avdelningen har valrelaterade arbetspass och arbetsuppgifter tilldelade.

Årets första introduktionsdag för nya medarbetare har hållits, 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 den dagen är det viktigt att respektive förvaltning och arbetsplats har den mer direkta introduktionen i arbetet. Personalavdelningen har startat med "chefsfrukost" - ett utbildningstillfälle på 1,5 timme. Avsikten är att det ska genomföras vid två tillfällen per år. Den första handlade om grunderna i arbetsrätten. Årets första chefsdag handlade om alkohol och droger med föreläsning från regionhälsan.

Lokal handlingsplan TLO-KL (tidig lokal omställning) är signerad och klar med de fackliga parter som ingår i Omställningsavtalet. Pågående insats är en språkutbildning via Folkuniversitetet inom vård och omsorg, kost och städ med drygt 30 medarbetare. Väldigt uppskattad av både medarbetare och chefer.

Projektet Heltid som norm fortsätter. Arbetet är under 2018-19 fokuserat på Social- och arbetsmarknadsenheten. Andelen heltidsanställda har ökat i kommunen. En information om pension och deltid har hållits av KPA.

SKL genomför så kallade öppna jämförelser av hur nöjda företagare är med kommunernas service och effektivitet i myndighetsutövningen. Företagarna bedömer kommunernas service inom sex myndighetsområden: brandskydd, bygglov, markupplåtelse, miljö- och hälsoskydd, livsmedelskontroll samt serveringstillstånd. Hallsbergs totala NKI-värde (NKI: Nöjd kund-index) har ökat från 66 till 72 av 100 möjliga vilket överensstämmer med motsvarande siffror för kommunernas genomsnittliga värden. Ett arbete med fokus på myndighetsutövningen gentemot företagen, med ett flertal aktiviteter har gett resultat. Resan fortsätter att svetsa samman Hallsberg och Kumla inom berörda områden.

En ny webb för Hallsbergs kommun lanserades under våren. Utvecklingen har bland annat utgått från nya lagkrav på tillgänglighet, anpassningar för användning av mobiler och surfplattor och utökad service. Arbetet kommer under året att fortsätta med att tillföra information och att bilda en intern webborganisation.

Hittills har fem av sju trygghetsvandringar i Hallsbergs kommuns tätorter genomförts med varierat antal deltagande. Den sammanfattande bilden är att kommunens samhällen uppfattas som trygga och det som uppfattas som problem är droger och fortkörningar.

Arbete med risk- och sårbarhetsanalys för innevarande mandatperiod är under framtagande. Samtliga kommuner ska i en risk-och sårbarhetsanalys (RSA) analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa, identifiera samhällsviktiga verksamheter och beroenden, analysera risker och sårbarheter samt identifiera behov av åtgärder. Resultatet ska rapporteras till länsstyrelsen senast 31 oktober.

Totalt har nio småhustomter sålts under året varav sex i Hallsberg, en i Sköllersta, två i Svennevad. Balansen av byggklara småhustomter var per sista april 2019 68 stycken. Det finns för närvarande cirka 50 intressenter för kommande bostadsområde. Projektering och planering av exploateringarna av Samsala och

Hässlebergsskogen pågår och byggnation planeras 2019.

Arbetet med planprogram för centrum Hallsberg fortgår och förväntas att gå ut på samråd efter sommaren. En detaljplan som upphäver tomtindelningen över Grotorp 10:5 har vunnit laga. Detaljplanen på Skyffeln 4 är på väg att antas.

En övergripande miljöundersökning är genomförd för att bedöma hur förorenad marken är i området för detaljplanen Rörmokaren, Bokbindaren med flera. Det kan krävas att marksanering genomförs för att kunna bygga bostäder i området.

Arbetet med VA-försörjningen längs Tisarens norra strand fortskrider. Dock har upphandlingen av sjöledningarna och pumpstationerna överprövats till förvaltningsrätten. Arbetet med ledningsrätt för överföringsledningarna pågår och projektering distributionsnätet av ett fritidsområde har genomförts.

Hallsbergs kommun beviljades LONA-bidrag för utredning och investering 2018. Utredningen som pågår ska visa hur Hallsbergs kommun ska arbeta långsiktigt med åtgärder för att förhindra översvämningar och bedömningen är att investeringsbidraget en våtmark med dagvattenfördröjning.

Trafikverkets arbete med framtagande av en järnvägsplan för etappen Hallsberg Stenkumla pågår och en granskningshandling ska tas fram.

Trafikverket har påbörjat tre utredningar i Hallsberg, en åtgärdsvalsstudie över personbangården i Hallsberg, en åtgärdsvalsstudie på länsväg 529, samt en funktionsutredning angående järnvägsanslutning öster om personbangården och norrut.

Trafikverkets byggnation av riksväg 51 pågår och vägen förväntas invigas i höst. Projektet kommer också inrymma en ekodukt söder om Pålsboda. Ekodukten är en lanskapsbro över riksvägen som ska fungera som en passage för älg och annat vilt.

2 Måluppfyllelse

Övervägande del av mål/indikatorer följs upp vid tillfällena senare under året och därför sker en mycket begränsad uppföljning. Till ett fåtal mål och indikatorer är det möjligt att ge en bedömning av uppfyllelse graden.

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 %	Prognostiserat resultat motsvarar 2,3 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.	Följs upp senare under året. 
	Energianvändningen ska minska med 2 % per år till och med 2020. Energianvändningen ska normalårs-korrigeras.	Följs upp senare under året. 
	Storleken på utsläpp från resor i tjänsten ska redovisas årligen, för att följa minskningen	Följs upp senare under året. 

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.	Följs upp senare under året. 
	Andel elever som fullföljer gymnasie- och vuxenutbildning ska årligen öka.	Följs upp senare under året. 
 Hallsbergs kommun ska vara en ständigt lärande kommun.	Kommunens medarbetare ska ha en utvecklingsplan, målet 2019 är 90 %.	Följs upp senare under året. Bedömningen är att målet kommer att uppnås. 
	Kommunen ska ha en strategisk plan för kompetensutveckling och kompetensförsörjning.	Arbete pågår hos samtliga förvaltningar som kommer att ligga till grund för en kommunövergripande plan. Bedömningen är att målet kommer att uppnås 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	Följs upp senare under året. ■
	Medarbetares upplevelse av möjligheter till inflytande ska öka.	Följs upp senare under året. ■
■ 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.	Följs upp senare 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. 2019 ska 80 % vara nöjda.	Följs upp senare under året. ■
	Kommunen ska årligen öka antalet e-tjänster för våra medborgare, föreningar och företag.	Följs upp senare under året. ■
● 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 SKLs årliga mätning av tillgänglighet och kvalitet på hemsidan ska årligen öka. Målet är den övre femtedelen av landets kommuner.	Följs upp senare under året. ■

3 Ekonomi

3.1 Driftredovisning Kommunstyrelsen

DRIFT				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Intäkter	2 352	9 001	9 001	0
Kostnader	-16 047	-54 543	-54 543	0
-varav personal	-8 875	-30 458	-30 458	0
-varav kapital	-1 200	-2 620	-2 620	0
-varav lokal	-532	-1 711	-1 711	0
-varav övrigt	-5 441	-19 754	-19 754	0
Totalt	-13 695	-45 542	-45 542	0

VERKSAMHET				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Kommunstyrelsen	-2 293	-6 167	-6 167	0
Kommundirektör	-2 187	-11 267	-11 267	0
Administrativa avdelningen	-1 430	-4 346	-4 346	0
Näringsliv, kommunikation och säkerhet	-1 517	-3 651	-3 651	0
Ekonomiavdelning	-2 128	-9 102	-9 102	0
Personalavdelning	-2 342	-6 593	-6 593	0
Samhällsbyggnad	-1 798	-4 416	-4 416	0
Totalt	-13 695	-45 542	-45 542	0

Prognosen per den sista april 2019 pekar mot en budget i balans.

Inom verksamhet kommundirektör finns kommunens budget för planeringsreserv. Ramen för planeringsreserven för 2019 är 5 miljoner kronor. Det finns även ytterligare 1 miljon kronor i budget som ska täcka ökade kostnader för livsmedel. Dessa kommer att senare fördelas till berörda verksamheter.

DRIFT TRANSFERERINGAR				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Intäkter	5	0	0	0
Kostnader	-41 615	-125 786	-128 086	2 300
-varav personal	0	0	0	0
-varav kapital	-10	0	0	0
-varav lokal	0	0	0	0
-varav övrigt	-41 605	-125 786	-128 086	2 300
Totalt	-41 610	-125 786	-128 086	2 300

TRANSFERERINGAR (INGÅR I TABELL OVAN)

Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Dagvårdresor och färdtjänst	-1 469	-5 350	-5 350	0
Företagshälsovård	-400	-1 200	-1 200	0
IT-nämnd	-3 762	-11 054	-11 054	0
Lönenämnd	-1 230	-3 000	-3 000	0
Nerikes Brandkår	-4 199	-12 560	-12 560	0
SUF	-29 855	-89 606	-91 906	2 300
Övrigt	-695	-3 016	-3 016	0
Totalt	-41 610	-125 786	-128 086	2 300

Prognosen pekar på ett överskott om 2,3 miljoner kronor vilket avser medlemsbidraget för Sydnärkes utbildningsförbund som är lägre än budget på grund av andel ungdomar i ålder som ligger till grund för beräkning av bidraget. Därutöver är det några områden som är svårare att prognosticera varför nuvarande överskott utgör ett utrymme för osäker utveckling som till exempelvis dagvårdsresor och färdtjänst.

3.2 Investeringsredovisning Kommunstyrelsen

INVESTERINGSPROJEKT Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Långängskolan ombyggnad	-6 142	-22 619	-22 619	0
Förskolan Äppellunden	-11 339	-17 992	-17 992	0
Skördetröskan	-83	-33 000	-33 000	0
SUF Tillagningskök	0	-1 300	-1 300	0
Exploatering	-119	-3 000	-3 000	0
Övrigt	-22	-2 000	-2 000	0
Totalt	-17 705	-79 911	-79 911	0

Långängskolan

Etapp 3 är nu färdigbyggd och det innebär att ombyggnationen av hela skoldelen nu är klar.

I slutet av april påbörjades sommaretappen i kök och matsal som beräknas vara klar till skolstarten i augusti och därefter är hela projektet klart.

Ekonomi för projektet ligger fortfarande i balans enligt beslutad budget. Vi arbetar hårt för att hela tiden se över de beslut vi gör så att de ligger förenligt med den kalkyl som är lagd. Dock uppkommer som alltid nya upptäckter vid ombyggnationer i gamla fastigheter som inte finns med på ritningar och annan dokumentation som måste åtgärdas.

Har ännu inte fått besked om vi får behålla det beviljade anslaget på 7,9 miljoner kronor från Boverket. En redovisning lämnades in i februari, dock finns oklarheter om vi får behålla hela summan då vi inte lyckats att klara av byggtiden inom boverkets ramar på grund av den fukt som upptäckts i fastigheten, något som påtalats i den inlämnade rapporten. En kontakt har tagits med Boverket och besked kommer att komma under hösten 2019.

Förskolan Äppellunden

Byggnationen av förskolan Äppellunden är snart klar. Slutbesiktningar kommer att ske i början på juni månad och kommunen beräknas ta över fastigheten den 5 juni. När byggsamrådet är klart och godkänt, skall förskolan möbleras och i augusti flyttar barnen in i vår nya fina fastighet.

Inkommande kostnader för byggnationen kvarstår men det ser ut som att vi kommer att hålla budgeten i även detta projekt.

Tertialrapport 2019

22

19/KS/101

Tertialrapport 2019

Ärendebeskrivning

Tertialrapport 2019.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att besluta godkänna tertialrapport 2019.

Ärendet

I enlighet med beslutade uppföljningsrutiner har kommunstyrelseförvaltningen sammanställt kommunens tertialrapport per 2019-04-30. Av prognoserna i tertialrapporten framkommer att transfereringar redovisar överskott med 2,3 mkr, samt att social- och arbetsmarknadsnämnden redovisar underskott med 1,3 mkr. Prognosen för finansieringen visar överskott med 5,8 mkr. Sammantaget visar prognosen för kommunens resultat 21,3 mkr, vilket är 6,8 mkr bättre än budgeterat resultat på 14,5 mkr.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Roger Edström
Ekonom

Bilagor

Tertialrapport 2019



HALLSBERGS
KOMMUN

Hallsbergs kommun

Tertialrapport 2019-04-30



Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
1.1	Prognosens tillförlitlighet	3
1.2	Prognos	3
1.3	Måluppfyllelse	3
1.4	Upplåning.....	4
1.5	Likvida medel	4
2	Förutsättningar i kommunen	5
2.1	Befolkningsutveckling.....	5
2.2	Arbetsmarknad	5
3	Ekonomi.....	6
3.1	Driftredovisning Kommunfullmäktige	6
3.2	Driftredovisning Kommunstyrelsen	6
3.3	Driftredovisning Drift- och servicenämnd	7
3.4	Driftredovisning Bildningsnämnd	7
3.5	Driftredovisning Social- och arbetsmarknadsnämnd	8
3.6	Driftredovisning Taxe- och avgiftsnämnd.....	9
3.7	Driftredovisning Revision.....	9
3.8	Driftredovisning Valnämnd.....	9
3.9	Driftredovisning Överförmyndarnämnd.....	9
3.10	Driftredovisning Finansiering.....	9
3.11	Drift Totalt	10
3.12	Investeringsredovisning Kommunstyrelsen.....	10
3.13	Investeringsredovisning Drift- och servicenämnd	10
3.14	Investeringsredovisning Bildningsnämnd	12
3.15	Investeringsredovisning Social- och arbetsmarknadsnämnd	12
4	Ekonomi avgiftskollektivet	13
4.1	Driftredovisning Avgiftskollektivet	13
4.2	Investeringsredovisning Avgiftskollektivet	13

1 Sammanfattning

1.1 Prognosens tillförlitlighet

Tertialet omfattar utfall efter 1/3 av helåret, innebärande en viss osäkerhet om prognossäkerheten. Samtliga nämnder redovisar ett visst mått av osäkerhet för olika verksamheter i sina helårsprognoser.

Prognosen för finansnetto bygger på fortsatt låga räntenivåer. I april 2019 beslutade Riksbanken att lämna reporäntan oförändrad på -0,25 procent. Bedömningen är att räntan kommer att ligga kvar på denna nivå en något längre tid än vad som bedömdes i februari. Räntan väntas höjas igen mot slutet av året eller i början av nästa år och höjningarna därefter väntas ske i en något långsammare takt.

Prognosen för skatteintäkter och utjämningsbidrag bygger på SKL:s uppgifter i maj 2019. SKL kommer att lämna reviderade uppgifter vid ytterligare 5 tillfällen under 2019.

1.2 Prognos

Budgeterat resultat för 2019 är 14,5 mkr, vilket motsvarar kommunens finansiella mål på ett resultat med 1,6 % av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning.

Prognostiserat helårsresultat efter tertialrapporten uppgår till 21,3 mkr, en avvikelse med +6,8 mkr. Det prognostiserade resultatet motsvarar ett finansiellt mål på 2,3 procent.

Nämndernas prognoser redovisar sammanlagt +1,0 mkr. Transfereringar visar en prognos på +2,3 mkr. Social- och arbetsmarknadsnämndens prognos är -1,3 mkr.

Finansieringens prognos är +5,8 mkr, hela avvikelsen ligger på skatteintäkter och utjämningsbidrag. Prognos för skatteintäkter och slutavräkning av skatteintäkter visar underskott med 2,5 mkr. Generella statsbidrag och utjämning beräknas totalt bli 8,3 mkr högre än budgeterat.

Inkomstutjämningsbidraget visar överskott med 4,6 mkr. Den del av välfärdsmiljarderna som avser flyktingvariabeln visar underskott med 0,3 mkr. Avgiften för kostnadsutjämning visar enligt prognosen 1,0 mkr högre kostnader än enligt budget. Regleringsbidraget visar överskott med 4,2 mkr. LSS-utjämningsavgiftens prognos visar överskott med 0,4 mkr. Fastighetsavgiften visar en prognos på överskott med 0,4 mkr. Prognosen för slutavräkning av skatteintäkter kommer att förändras ett antal gånger under året. Den 22 augusti publicerar SKL nästa skatteunderlagsprognos.

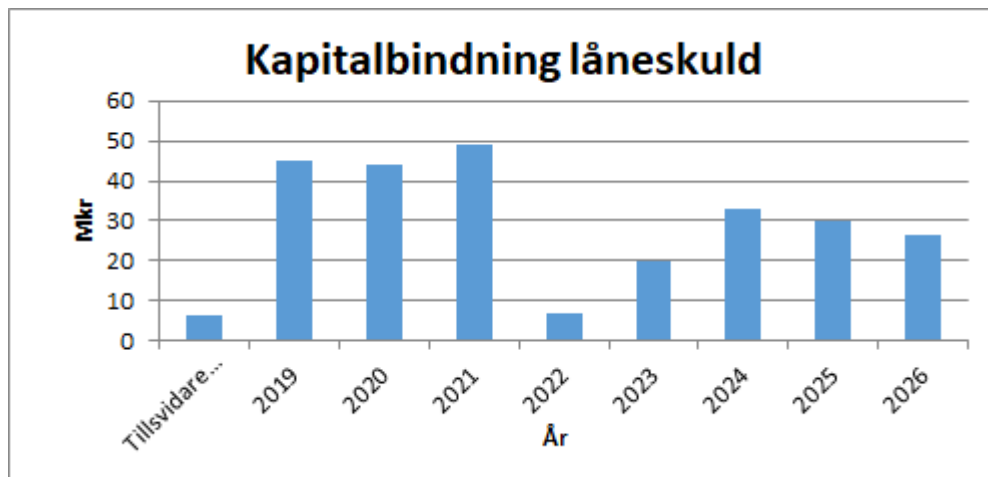
1.3 Måluppfyllelse

Övervägande del av mål/indikatorer enligt kommunens styrmodell följs upp senare under året vilket innebär att ingen sammanställning av måluppfyllelse på övergripande kommunnivå redovisas i samband med tertial ett. Tertialrapporten är en ekonomiskuppföljning i första hand vilket innebär att en prognos för kommunens finansiella mål redovisas. Hallsbergs kommun ska ha en hållbar ekonomi. Enligt målets indikator ska det ekonomiska resultatet uppgå till 1,6

procent av skatteintäkter och generella statsbidrag. Prognosen för helåret enligt tertialrapporten motsvarar ett resultat på 2,3 procent.

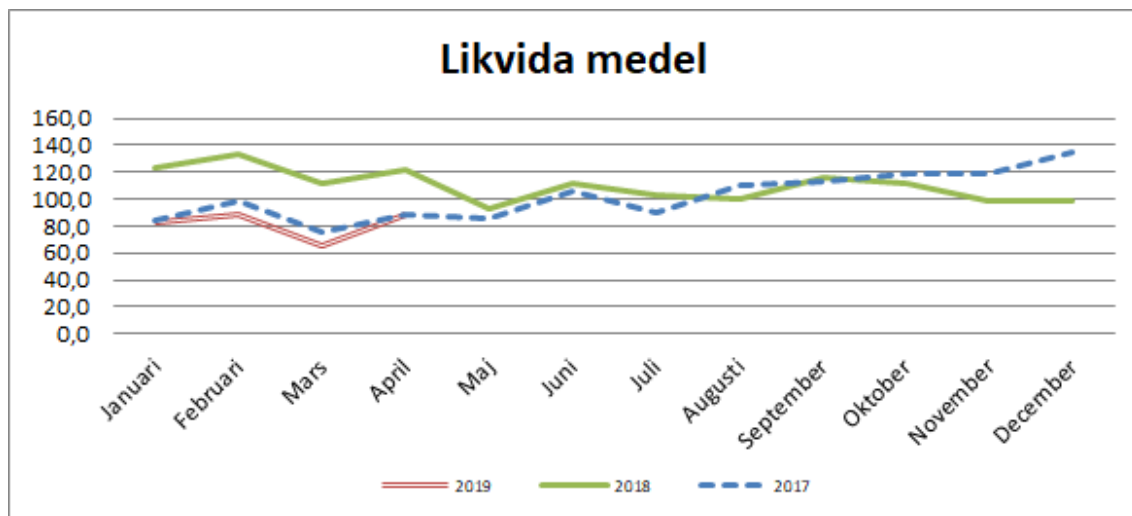
1.4 Upplåning

Kommunens låneskuld uppgår till 260,2 mkr. 63 procent av låneskulden är bundna lån och resterande 37 procent har rörlig ränta. Om räntan går upp 1 procent så skulle det innebära en ökad kostnad på 0,6 mkr fram till årsskiftet. Kommande lån för omsättning är under oktober. Det avser ett lån på 30 mkr som i dag löper med en rörlig ränta och ett lån på 15 mkr med fast ränta.



1.5 Likvida medel

Kommunen har en fortsatt god likviditet. Per sista april uppgick kommunens likvida medel till 88 mkr, vilket är sämre än förra årets delår. Likviditeten kan variera över året, beroende på investeringar och andra stora kostnader. Som exempel har kommunen inte lånat till förskolan på Norr. Samt att i mars, betalade kommunen ut 18,2 mkr till Pensionsvalet för den avgiftsbestämda ålderspensionen till de anställda avseende år 2018.



2 Förutsättningar i kommunen

2.1 Befolkningsutveckling

Under det första kvartalet 2019 ökade folkmängden med 45 invånare till 15 999 invånare. Födelsenettet var positivt +22 personer. Flyttningsnettot inklusive justering uppgick till +23. Hälften av länets 12 kommuner minskade sin folkmängd kvartal 1 2019. Under hela 2018 ökade folkmängden med 22 personer i kommunen. Motsvarande kvartal 1 2018 minskade folkmängden med 42 invånare.

2.2 Arbetsmarknad

Arbetslösheten har enligt arbetsförmedlingens uppgifter från kvartal 1 2019 minskat något i Hallsbergs kommun sedan kvartal 1 2018. Snittet för länet och riket har sjunkit under samma period. I dessa siffror ingår såväl öppet arbetslösa som personer med aktivitetsstöd. Arbetslösheten i länets kommuner varierar kraftigt mellan Hällefors med 9,7 procent och Lekeberg med 3,7 procent. Hallsberg ligger något över nivån såväl länet, som i riket. I länet har samtliga kommuner lägre arbetslöshet 2019 än 2018, eller lika stor. Arbetslösheten varierar mellan olika grupper på arbetsmarknaden. De som har svårast att etablera sig på arbetsmarknaden är utrikes födda, personer med endast förgymnasial utbildning, personer med funktionshinder som medför nedsatt arbetsförmåga, samt ungdomar.

Kommun	Kv 1 2018	Kv 1 2019
Askersund	5,2	4,7
Degerfors	7,8	6,6
Hallsberg	7,8	7,4
Hällefors	11,8	9,7
Karlskoga	7,8	7,1
Kumla	5,2	5,0
Laxå	7,3	8,3
Lekeberg	3,8	3,7
Lindesberg	7,6	7,3
Ljusnarsberg	11,2	9,1
Nora	7,7	6,7
Örebro	7,5	7,5
Länet	7,4	7,1
Riket	7,3	6,9

3 Ekonomi

3.1 Driftredovisning Kommunfullmäktige

DRIFT				
Belopp i tkr	Utfall 30/19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Kommunfullmäktige	-169	-575	-575	0
Totalt	-169	-575	-575	0

3.2 Driftredovisning Kommunstyrelsen

VERKSAMHET				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Kommunstyrelsen	-2 293	-6 167	-6 167	0
Kommundirektör	-2 187	-11 267	-11 267	0
Administrativa avdelningen	-1 430	-4 346	-4 346	0
Näringsliv, kommunikation och säkerhet	-1 517	-3 651	-3 651	0
Ekonomiavdelning	-2 128	-9 102	-9 102	0
Personalavdelning	-2 342	-6 593	-6 593	0
Samhällsbyggnad	-1 798	-4 416	-4 416	0
Totalt	-13 695	-45 542	-45 542	0

Prognosen per den sista april 2019 pekar mot en budget i balans.

Inom verksamhet kommundirektör finns kommunens budget för planeringsreserv. Ramen för planeringsreserven för 2019 är 5 mkr. Det finns även ytterligare 1 mkr i budget som ska täcka ökade kostnader för livsmedel. Dessa kommer att senare fördelas till berörda verksamheter.

TRANSFERERINGAR (INGÅR I TABELL OVAN)

Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Dagvårdresor och färdtjänst	-1 469	-5 350	-5 350	0
Företagshälsovård	-400	-1 200	-1 200	0
IT-nämnd	-3 762	-11 054	-11 054	0
Lönenämnd	-1 230	-3 000	-3 000	0
Nerikes Brandkår	-4 199	-12 560	-12 560	0
SUF	-29 855	-89 606	-91 906	2 300
Övrigt	-695	-3 016	-3 016	0
Totalt	-41 610	-125 786	-128 086	2 300

Medlemsbidraget till Sydnärkes utbildningsförbund för gymnasieutbildning beräknas bli 2,3 mkr lägre än budgeterat. Hallsbergs andel av medlemsbidraget blir lägre på grund av lägre andel ungdomar i gymnasieåldern i förhållande till de övriga medlemskommunerna Laxå och Askersund.

3.3 Driftredovisning Drift- och servicenämnd

VERKSAMHET Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Nämnd- och styrelseverksamhet	-87	-271	-271	0
Förvaltningschef	-760	-2 186	-2 186	0
Fordonsverkstad	-40	-137	-137	0
Fordonsförvaltare	7	0	0	0
Teknisk chef	-708	-2 374	-2 374	0
Gatuingenjör	-1 044	-7 485	-7 485	0
Gata/Park	-5 076	-12 636	-12 636	0
Fastighet	1 286	-935	-935	0
Bostadsanpassning	-831	-2 714	-2 714	0
Städ	182	0	0	0
Måltid	48	0	0	0
Miljö	-1 044	-2 169	-2 169	0
Bygglov	-94	-343	-343	0
Totalt	-8 161	-31 250	-31 250	0

Totalt visar Drift- och service ett överskott på 186 tkr den 30 april men vår prognos till årets slut är ett resultat inom ram. En osäker verksamhet är bostadsanpassningen som kan få en större kostnad under året på upp till 1,2 mkr, men det är för tidigt att se hur det kommer påverka vårt resultat om så blir fallet.

Årets vinterväghållning ligger i dagsläget över budget men det finns kvar 1,2 mkr till årets slut. Förra årets utfall blev 996 tkr under perioden oktober till december och om vintern blir likvärdig som då kommer vi klara ett utfall inom ram.

Gatuingenjör och Fastighet visar överskott per sista april men många arbeten pågår och verksamheterna beräknar ett utfall inom ram till årets slut.

Miljö visar en avvikelse mot budget på minus 321 tkr men underlag för fakturering saknas för april och i dagsläget beräknar vi att klara verksamheten inom ram.

Övriga verksamheter visar ett utfall i balans per 30 april.

3.4 Driftredovisning Bildningsnämnd

VERKSAMHET Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Nämnd	-181	-323	-323	0
Kultur & förening	-919	-2 731	-2 731	0
Bibliotek	-1 557	-4 787	-4 787	0
Kulturskola	-81	-2 856	-2 856	0
Fritidsgårdar	-758	-2 201	-2 201	0
Fritid	-5 413	-14 311	-14 311	0
Förskola/Öppna förskolan	-27 447	-93 635	-92 535	-1 100
Nattis	-504	-1 199	-1 199	0
Förskoleklass/Grundskola/Fritidshem	-47 341	-148 746	-147 846	-900
Ledning & administration	-8 513	-26 236	-26 236	0
Skolskjutsar	-2 319	-9 842	-9 842	0
Elevstöd	-3 904	-12 521	-12 521	0
Särskilt stöd personal	-273	-1 403	-1 403	0
Modersmål	-1 818	-3 128	-3 128	0
Ej fördelad budget	0	-7 391	-9 391	2 000
Totalt	-101 028	-331 310	-331 310	0

Prognosen pekar per den sista april på en budget i balans.

Måltidskostnader för 2019 beräknas bli 1 mkr högre än budgeterat, 600 tkr förskola och 400 tkr skola.

Ytterligare avvikelser avser de interkommunala kostnaderna. Det är både fler elever i skolan och barn i förskolan som väljer en annan kommun. Under året och framför allt inför höstterminen brukar det dock vara stora svängningar varför prognosen fortfarande är osäker.

Bildningsnämnden har en planeringsreserv om cirka 2 mkr vilken kan täcka upp avvikelsen

3.5 Driftredovisning Social- och arbetsmarknadsnämnd

VERKSAMHET				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Förvaltningsgemensamt	-182	-1 593	-2 993	1 400
Särskilda boende	-33 343	-113 600	-111 400	-2 200
Hemtjänst	-27 472	-92 215	-90 915	-1 300
Verksamheten för funktionshindrade	-12 885	-43 719	-43 219	-500
LSS (f.d. KSF)	-8 686	-30 276	-31 426	1 150
LSS (f.d. BIF)	-645	-1 550	-1 100	-450
Individ- och familjeomsorg	-17 307	-50 626	-50 626	0
Arbetsmarknad och integration	-3 295	-6 087	-6 687	600
Totalt	-103 815	-339 666	-338 366	-1 300

I ekonomitabellerna som redovisas i ekonomiavsnittet ingår inte budget och utfall för Ensamkommande flyktingbarn och Integrationsenheten eftersom verksamheterna helt finansieras av statsbidrag. I ekonomitabellerna ingår inte heller projekt som finansieras av statsbidrag.

Heltid som norm är en osäkerhetsfaktor i prognosen eftersom det i nuläget är svårt att bedöma hur väl verksamheterna kommer att lyckas med omställningen som krävs för att heltid som norm inte ska öka personalkostnaden. I utfallet t.o.m. april saknas intäkter från Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen samt kostnader för placeringar. Dessa intäkter och kostnader eftersläpar ofta en månad.

Social- och arbetsmarknadsförvaltningen prognostiserar ett underskott på -1,3 mkr.

Överskottet på intäkterna beror framförallt på att förvaltningen har fått intäkter för heltid som norm på cirka 1,3 mkr.

Personalkostnaderna beräknas ha ett underskott på cirka -400 tkr trots att sjuksköterskor beräknas redovisa ett överskott på cirka 3,6 mkr på grund av vakanta tjänster. Orsaken till underskottet är bland annat heltid som norm, familjehemsplaceringar, ökade kostnader för personlig assistans och vissa enheter som prognostiserar underskott. Sjuksköterskegruppen prognostiserar ett överskott på löner men köper sjuksköterskor från bemanningsbolag.

Övriga kostnader består av köp av bemanningssjuksköterskor, placeringskostnader, bilar, arbetskläder, inkontinensartiklar, sjukvårdsartiklar mm. Underskottet på övriga kostnaderna beror till största del på köp av bemanningssjuksköterskor.

3.6 Driftredovisning Taxe- och avgiftsnämnd

DRIFT Belopp i tkr	Utfall 30/19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Taxe- och avgiftsnämnd	-296	0	0	0
Totalt	-296	0	0	0

Taxe- och avgiftsnämnden beräknas hålla sin nollbudget.

3.7 Driftredovisning Revision

DRIFT Belopp i tkr	Utfall 30/19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Revision	-138	-770	-770	0
Totalt	-138	-770	-770	0

Inga kända budgetavvikelser i nuläget. Budgeten beräknas att hållas.

3.8 Driftredovisning Valnämnd

DRIFT Belopp i tkr	Utfall 30/19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Valnämnd	333	-600	-600	0
Totalt	333	-600	-600	0

Inga kända budgetavvikelser i nuläget. Budgeten beräknas att hållas. EU-valet genomförs i maj 2019.

3.9 Driftredovisning Överförmyndarnämnd

DRIFT Belopp i tkr	Utfall 30/19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Överförmyndarnämnd	-998	-1 644	-1 644	0
Totalt	-998	-1 644	-1 644	0

Inga kända budgetavvikelser i nuläget. Från och med 2019 ingår Hallsberg i den gemensamma överförmyndarnämnden med säte i Kumla kommun. Kostnader för överförmyndarkansliet i Kumla faktureras till Hallsberg. Arvoden och ersättningar utbetalas av Hallsbergs kommun.

3.10 Driftredovisning Finansiering

DRIFT Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
	303 708	898 456	892 656	5 800
Totalt	303 708	898 456	892 656	5 800

Hela det beräknade överskottet på Finansieringen avser högre skatteintäkter och utjämningsbidrag än budgeterat. Prognosen bygger på SKL:s uppgifter i maj 2019. Övriga delar på Finansieringen, det vill säga finansiella intäkter/kostnader och finansiella verksamhetskostnader, bland annat pensionskostnader, beräknas hållas inom budget.

3.11 Drift Totalt

DRIFT				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Nämnderna	-273 814	-877 143	-878 143	1 000
Finansieringen	303 960	898 456	892 656	5 800
Totalt	30 146	21 313	14 513	6 800

I nämndernas totala driftredovisning ingår de skattefinansierade verksamheterna och den avgiftsfinansierade vatten- och avloppsverksamheten. I finansieringen ingår finansnetto, skatteintäkter och utjämningsbidrag, samt finansiella verksamhetskostnader.

3.12 Investeringsredovisning Kommunstyrelsen

INVESTERINGSPROJEKT				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Långängskolan ombyggnad	-6 142	-22 619	-22 619	0
Förskolan Äppellunden	-11 339	-17 992	-17 992	0
Skördetröskan	-83	-33 000	-33 000	0
SUF Tillagningskök	0	-1 300	-1 300	0
Exploatering	-119	-3 000	-3 000	0
Övrigt	-22	-2 000	-2 000	0
Totalt	-17 705	-79 911	-79 911	0

Långängskolan

Etapp 3 är nu färdigbyggd och det innebär att ombyggnationen av hela skoldelen nu är klar.

I slutet av april påbörjades sommaretappen i kök och matsal som beräknas vara klar till skolstarten i augusti och därefter är hela projektet klart.

Ekonomi för projektet ligger fortfarande i balans enligt beslutad budget. Projektet följs noggrant hur det ligger förenligt med den kalkyl som är lagd. Dock uppkommer som alltid nya upptäckter vid ombyggnationer i gamla fastigheter som inte finns med på ritningar och annan dokumentation som måste åtgärdas.

Saknar besked om det beviljade anslaget på 7,9 miljoner kronor från Boverket. En redovisning lämnades in i februari, dock finns oklarheter om vi får behålla hela summan då inte byggtiden klarats inom boverkets ramar på grund av den fukt som upptäckts i fastigheten, något som påtalats i den inlämnade rapporten. En kontakt har tagits med Boverket och besked kommer att komma under hösten 2019.

Förskolan Äppellunden

Byggnationen av förskolan Äppellunden är snart klar. Slutbesiktningar kommer att ske i början på juni månad och kommunen beräknas ta över fastigheten den 5 juni. När byggsamrådet är klart och godkänt, ska förskolan möbleras och i augusti flyttar barnen in i vår nya fina fastighet.

Inkommande kostnader för byggnationen kvarstår men det ser ut som att vi kommer att hålla budgeten i även detta projekt.

3.13 Investeringsredovisning Drift- och servicenämnd

INVESTERINGSPROJEKT Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Övergripande:				
EKO-parken/naturreservat	0	-100	-100	0
Ortsbesök	0	-400	-400	0
Förnyelse av digitala verktyg	0	-50	-50	0
Fastighetsinvesteringar:				
Brandskydd och larm skolor	0	-500	-500	0
Källsortering, miljörum 2 st	-11	-450	-450	0
Förbättringsåtgärder intern hyresgäst	-4	-200	-200	0
Skolgårdar lekutrustning	-23	-200	-200	0
Folkasboskolan, byte fasad och fönster	0	-400	-400	0
Ridhuset Lindhult	0	-1 235	-1 235	0
Måltidsavdelningen	-156	-800	-800	0
Städavdelningen:	-5	-150	-150	0
Gata /Park:				
Inköp Maskiner och fordon	-1 697	-1 700	-1 700	0
Upprustning gator och vägar, skyltplan ingår	0	-456	-456	0
Tillgänglighetsanpassning	0	-50	-50	0
Gatubelysning	0	-1 080	-1 080	0
Lekplatser, upprustning	0	-200	-200	0
Manskapsbodar i orterna	-13	-150	-150	0
Anslagstavlor	0	-50	-50	0
Inventarier Stenen	0	-100	-100	0
Rala III	-40	0	0	0
Trafiksäkerhetsprojekt: Cykel-pumpar/parkeringar	0	-1 000	-1 000	0
Totalt	-1 949	-9 271	-9 271	0

Ingår överföring av investeringsmedel från 2018 på totalt 2 071 tkr för projekten Miljörum 200 tkr, Ridhuset Lindhult 1 235, upprustning av gator och vägar 256 tkr samt Gatubelysning 380 tkr.

Fastighetsavdelningen: Våren har till största del handlat om att handla upp och projektera de planerade projekten. Något mindre projekt har utförts såsom lite ny lekutrustning vid Stocksätterskolan. Ridhuset i Lindhult är nu färdigställt och en faktura inväntas för utfört arbete. Dock väntas kostnaden landa inom budget.

Städavdelningen: Två olika arbetsställen behöver byta ut sina tvättmaskiner under året och investeringsmedlen kommer användas till slutet av året.

Inköp maskiner och fordon: Gata/Park har under våren köpt in en ny huggarvagn, ny gräsklippare samt en ny städmaskin.

Upprustning gator och vägar: Trafiksäkerhetshöjande åtgärder kommer utföras på V:a Storgatan i Hallsberg och ett vägräcke i trä kommer bytas ut, av säkerhetsskäl.

Tillgänglighetsanpassning: Anpassningar kommer att göras i Pålsboda under året.

Gatubelysning: Åtgärder planeras vid gång- och cykelväg i Samsala, vid Hyttvägen och Södra promenaden i Pålsboda, investeringsmedlen beräknas nyttjas under året.

Lekplatser: Inköp av lekutrustning till en lekplats i Hallsberg och en i Östansjö.

Manskapsbodar: Under året kommer en bod att inhandlas till Östansjö.

Anslagstavlor: Ny tavla till Ekoparken.

Inventarier Stenen: Under senare delen av året kommer inköp göras av inventarier till de nya lokalerna.

Rala III: Ingen budget då kostnaderna bekostas av Train Alliance.

Trafiksäkerhetsprojekt: Under året kommer en ny hiss till Pylonbron, arbete med busshållplatser i Pålsboda och en G-C väg i Samsala.

STRATEGISKA INVESTERINGAR				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Långgångsskolan mottagningskök	-2	-3 400	-3 400	0
Hallsbergs Kommunhus, fasad, balkonger, fönster och tak.	0	-6 500	-6 500	0
Allébadet driftutrustning.	0	-1 500	-1 500	0
Sydnärkehallen, tak	0	-2 100	-2 100	0
Reception centrumhuset	-295	-1 000	-1 000	0
Sydnärkehallen, omklädningsrum/duschar	0	-1 050	-1 050	0
Belysning	-210			
Totalt	-507	-15 550	-15 550	0

3.14 Investeringsredovisning Bildningsnämnd

INVESTERINGSPROJEKT				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Inventarier	0	-1 870	-1 870	0
Datainvesteringar och tillbehör	0	-330	-330	0
Idrottsanläggningar	-230	-800	-800	0
Totalt	-230	-3 000	-3 000	0

Prognosen för investeringsprojekten per den sista april är att budget hålls.

Största delen av både inventarier och datainvesteringar kommer att användas till den nya förskolan på norr, Äppellunden. Beställningar har påbörjats men det finns ännu inga kostnader.

För projekt Idrottsanläggningar har beslutats att använda 500 tkr till att renovera löparbanorna på Idrottsparken i Hallsberg. Projekt har påbörjats och beräknas vara klart innan sommaren. Vad resterande medel ska användas tas beslut om senare.

3.15 Investeringsredovisning Social- och arbetsmarknadsnämnd

INVESTERINGSPROJEKT				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Inventarier och data	-252	-1 541	-1 541	0
Arbets tekniska hjälpmedel	-70	-325	-325	0
Medicinskåp	-92	-334	-334	0
Totalt	-414	-2 200	-2 200	0

Budgeten består av årets budget på 1,5 mnkr och överförd budget från 2018 på 700 tkr varav 334 tkr till medicinskåp och 366 tkr till inventarier och data.

Trots att utfallet t.o.m. april är lågt beräknar verksamheterna att hela investeringsbudgeten kommer att förbrukas.

4 Ekonomi avgiftskollektivet

4.1 Driftredovisning Avgiftskollektivet

DRIFT				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Intäkter				
Kostnader				
-varav personal				
-varav kapital				
-varav lokal				
-varav övrigt				
Totalt				

VERKSAMHET				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Inventering VA-rörnät.	-152	-266	-266	0
VA-rörnät, leverans vatten, spillvatten, dagvatten.	-3 063	-8 115	-8 115	0
VA-avg. hushåll och industri.	5 715	32 851	32 851	0
Vattenförsörjning gemensamt, anskaffning, produktion, distribution.	-1 857	-6 714	-6 714	0
Avloppsreningsverk, avloppspumpstationer, slamhantering, reservvattentäcker, vattenmätning.	-3 958	-13 965	-13 965	0
Teknisk chef VA	-922	-3 791	-3 791	0
Totalt	-4 237	0	0	0

Prognos till årets slut är ett utfall inom ram. Utfall per 30 april visar ett överskott på 678 tkr.

Kapitalkostnaderna är lägre än beräknat per 30 april med 214 tkr men kommer räta upp sig under året.

Lönekostnaderna ligger på 432 tkr lägre än budget på grund av sjukskrivningar.

Byggnads- och anläggningsmaterial har kostat mer under perioden och VVS-arbeten och fjärrvärme har också lägre kostnader men det kommer jämnas ut sig under året.

4.2 Investeringsredovisning Avgiftskollektivet

INVESTERINGSPROJEKT				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Sanering VA-nät	-435	-4 000	-4 000	0
VA-avdelningens investeringar	-340	-4 100	-4 100	0
Nödvattenrum	0	-600	-600	0
Huvudvattenledning Blacksta-Hallsberg tätort	0	-2 000	-2 000	0
Rala III	-44	0	0	0
Sjöledning Tisaren	0	-12 374	-12 374	0
Totalt	-819	-23 074	-23 074	0

Överföring av budget från 2018 till projekten Sjöledning Tisaren 6 374 tkr och Nödvattenrum 600 tkr.

Sanering VA-nät: Arbetet pågår med sanering av Södra promenaden.

VA-avdelningens investeringar: Returslamsystem inklusive installation är beställt,

ombyggnation/upprustning reningsverk i Sköllersta och Pålsboda. Fyra dubbelporlar till reningsverk och staket till reservoaren i Vretstorp.

Nödvattenrum: Planeras till nya lokalen i Skördetröskan.

Huvudvattenledning Blacksta-Hallsberg tätort: Arbetet beräknas starta i september.

Rala III: En anslutning som ska bekostas av Train Alliance.

Sjöledning Tisaren: Arbeta pågår med projektering.

STRATEGISKA INVESTERINGAR				
Belopp i tkr	Utfall 30/4-19	Prognos 2019	Budget 2019	Avvikelse
Exploatering Vibytorp 2 D, projekt 35503. Startade under 2018 slutförs i år.	-970	-991	-991	0
Totalt	-970	-991	-991	0

Gemensamma planeringsförutsättningar 2020-2022

23

19/KS/102

Gemensamma planeringsförutsättningar 2020-2022

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelseförvaltningen har sammanställt ett förslag till gemensamma planeringsförutsättningar, GPF, för perioden 2020-2022.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår till kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar att fastställa Gemensamma Planeringsförutsättningar för år 2020-2022.

Ärendet

Enligt kommunens styrsystem skall GPF, Gemensamma Planeringsförutsättningar upprättas som direktiv och underlag för kommande arbete med årsbudget och flerårsplan. Av dokumentet framgår planeringsförutsättningar för aktuell planeringsperiod, samt ekonomiska ramar för drift- och investeringsbudget. Underlaget har bland annat utarbetats utifrån tidigare planer och aktuella ekonomiska prognoser.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Roger Edström
Ekonom

Bilagor

GPF 2020-2022

GPF 2020 - 2022

Gemensamma planeringsförutsättningar

Sammanfattning

Arbetet med planeringsförutsättningarna startade i samband med bokslutsdagen i mars där kommunstyrelsens ordinarie ledamöter och ersättare, förvaltningschefer, och ekonomer samlats för ett uppstartsmöte kring budget 2020 och flerårsplan 2021-2022. Under dagen redovisade respektive nämnd resultatet för verksamhet och ekonomi från 2018 års bokslut. Nyckeltal, jämförelser och aktuella förutsättningar redovisades som en grund för kommande prioritering och planering. Därefter har dialoger genomförts bland annat i kommunens ledningsgrupp, inom respektive nämnder och förvaltningar samt vid specifika möten med partiföreträdare. Deltagare från bokslutsdagen var även inbjudna att delta vid budgetdagen i maj. Under dagen redovisade ekonomiavdelningen aktuella ekonomiska förutsättningar och gjorde en omvärldsanalys utifrån SKL:s Ekonomirapport, och annan aktuell information. Förvaltningscheferna redovisade planerad verksamhet, samt pågående och planerade utvecklingsprojekt. Ekonomiavdelningen redovisade investeringsplanering för åren 2020-2024. Kommunens mål diskuterades i mindre grupper som en start på översyn av målen inför beslut om mål och budget i november.

Efter fastställande av planeringsförutsättningarna i juni fortsätter planeringsprocessen för kommande år genom nämndernas arbete med nämndplaner. Under september-oktober fortsätter beredningen av det förslag till Mål och Budget för 2020-2022 som kommunfullmäktige beslutar om i november 2019.

SKL, Sveriges Kommuner och Landsting konstaterar i sin Ekonomirapport publicerad i maj 2019 att det finns många tecken på att kommuner och regioner går hårdare tider till mötes. Den ekonomiska tillväxten väntas bromsa in i år och skatteunderlagets utveckling blir betydligt svagare än de senaste åren. Att anpassa verksamheterna till en ökande befolkning med resurser som ökar betydligt långsammare är en svår ekvation att lösa.

I 2019 års vårproposition betonas den kraftiga ökningen av barn, unga och äldre och i januariavtalet finns löften om ökade statsbidrag. Nivån på dessa är inte tydligt uttryckt, men det som diskuterats är en ökning med 5 miljarder kronor per år. I vårpropositionens kalkyler ligger dock statsbidragen till kommunsektorn på en lägre nivå 2022 än 2019, medan konsumtionsvolymen beräknas minska under perioden för att balanskravet ska klaras – vilket är inkonsekvent utifrån det som utlovats. Den utlovade nivån på ökade statsbidrag med 5 miljarder kronor utgör endast en fjärdedel av det behov som sektorn själv behöver effektivisera verksamheten år 2022.

För Hallsbergs del ser utvecklingen under den kommande planeringsperioden 2020-2022 ut som för riket i övrigt. Behov av verksamhetsutökningar på grund av demografiska förändringar samt nödvändiga investeringssatsningar i en hög takt ska matchas mot osäkerhet om framtida resursförändringar. För att klara en ekonomi i balans krävs effektiviseringar eller skattehöjningar eller en kombination av båda dessa åtgärder. Det är av avgörande betydelse att arbetet med att effektivisera för att motverka försämringar av ekonomi och verksamhet ständigt pågår. Kommunen måste klara att leverera en god välfärd med knappa resurser, vilket kräver andra arbetssätt och nya sätt att tänka.

För 2020 tillförs nämnderna ökade ramar med sammanlagt 10,8 mkr. Utökningarna är av engångskaraktär för år 2020. Finansiering av utökningarna 2020 görs dels genom tillfälligt utrymme i förbättrade skatteintäkter och generella statsbidrag samt dels genom disponering ur migrationspotten.

Det finansiella resultatmålet om 1,6 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag har följts under planperioden. För att klara en budget i balans med bibehållet finansiellt resultatmål på 1,6 procent krävs antingen verksamhetsförändringar som leder till lägre nettokostnader eller skattehöjningar eller en kombination av båda dessa åtgärder.

Innehållsförteckning

1	Planeringsförutsättningar	5
2	Styrmodell	8
2.1	Vision – Det öppna Hallsberg	8
2.2	Värdeord	9
2.3	Strategiska områden	9
3	Driftbudget 2020 – 2021	11
4	Resultatbudget 2020 – 2021	12
5	Investeringar 2020 -2021	13

1 Planeringsförutsättningar

Planeringsförutsättningar utarbetas årligen och anger ekonomiska förutsättningar för fortsatt arbete med mål och budget i det kommunövergripande perspektivet. Förutsättningarna innehåller ekonomiskaramar för förvaltningarnas planering och utarbetande av nämndplaner och anvisningar och direktiv för målarbetet.

VÅP 2019

I april 2019 presenterade regeringen vårpropositionen och vårändringsbudgeten. Den syftar till att ange politikens inriktning för perioden 2019-2022.

Vårändringsbudgeten anger förändringar i 2019 års budget. Förslaget innehåller marginella förändringar för kommunsektorn.

Ränteläget

I april 2019 beslutade Riksbanken att lämna reporäntan oförändrad på – 0,25 procent. Bedömningen är att räntan kommer att ligga kvar på denna nivå en något längre tid än vad som bedömdes i februari. Räntan väntas höjas igen mot slutet av året eller i början av nästa år och höjningarna därefter väntas ske i en något långsammare takt.

Bokslut 2018

Balanskravsresultatet uppgick till 24 mkr. Det motsvarar 2,7 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag. Nämndernas överskott uppgick till 2,6 mkr. I övrigt var skatteintäkter och utjämningen högre än budget och låga räntenivåer bidrog till lägre finansiella kostnader. Kommunen har som mål att ha ett resultat som motsvarar 1,6 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag, vilket innebär resultatnivåer på ca 15 mkr.

Budget 2019

Det budgeterade resultatet för 2019 uppgår till 14,5 mkr vilket motsvarar 1,6 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag. Efter månadsuppföljningen till och med april 2019 är prognosen en budgetavvikelse med + 6,8 mkr. Nämndernas beräknade budgetavvikelser uppgår sammanlagt till + 1,0 mkr. För finansieringen är prognosen en budgetavvikelse med + 5,8 mkr, och avser i huvudsak överskott på skatteintäkter och generella statsbidrag utifrån SKL:s senaste prognos i maj 2019.

Befolkningsutveckling

Den kraftfulla befolkningsutvecklingen under perioden 2015-2017 med totalt 617 invånare bromsade in under 2018. Under 2018 ökade folkmängden med 22 invånare. Efter planerad nyproduktion med 48 lägenheter med inflyttning i kvarteret Lien på norr i Hallsberg under våren 2020 antas en nettoinflyttning under planperioden. Utgångsläget är befolkningsantalet per 31/12 2018 15 954 invånare. Till och med första kvartalet 2019 uppgick folkmängden till 15 999 invånare. Det är en ökning med 45 invånare sedan årsskiftet. Under helåret 2019 är prognosen en ökning av antal invånare med 46 invånare till 16 000 invånare.

Skatteintäkter och generella statsbidrag är beräknade med ett försiktigt antagande om nettoinflyttning med 20 invånare respektive år 2020-2021.

Skatteprognos

I maj 2019 presenterade SKL den skatteprognos som ligger till grund för beräkning av kommunens skatteintäkter och generella statsbidrag. I förhållande till beslutad Mål och Budget för 2020-2021 beräknas de totala intäkterna bli 12,6 mkr respektive 4,6 mkr högre respektive år.

SKL:s Ekonomirapport

I maj 2019 presenterade SKL sin Ekonomirapport med bedömning av det kommunalekonomiska läget och prognos för den ekonomiska utvecklingen för kommuner och regioner.

Högkonjunkturen når sitt slut under 2020 och kommunernas samlade resultat har inte varit så svagt på många år. Välfärdens största utmaning är den demografiska utvecklingen med en stor ökning av antalet äldre, barn och unga samtidigt som antalet i arbetsför ålder inte alls ökar i samma takt. De äldre över 80 år ökar med 47 procent de kommande åren, medan ökningen av personer i arbetskraften ökar med enbart 5 procent, en enorm skillnad. Det är kommuner och regioner som främst bär kostnaderna för barn, unga och äldre. Kostnaden för barn är fyra gånger så hög som för personer i arbetsför ålder medan de äldre kostar i genomsnitt tio gånger så mycket.

Verksamheterna behöver byggas ut snabbt. Det byggs nu över 1000 förskolor och skolor. Omkring 700 äldreboenden behöver byggas fram till år 2026. De flesta kommuner behöver även investera kraftigt i sin infrastruktur.

Fram till 2022 motsvarar behovsökningen från demografin ungefär 38 miljarder netto, medan staten utfärdat löften om ökade statsbidrag med cirka 15 miljarder kronor.

Regeringen tillskjuter välfärds miljarder till kommunsektorn. Dessutom ökar de riktade statsbidragen till skola, vård, äldreomsorg och andra områden kraftigt. Problemet med de riktade bidragen, vilket SKL ständigt påminner om, är att de många gånger ökar kostnaderna i samma omfattning som de ges. Dessutom är de riktade bidragen ofta kortsiktiga.

Den demografiska utvecklingen förutsätter att välfärdsverksamheten kan bedrivas effektivare än i dag.

Kommunerna är i början av en period med mycket stora krav på omställning. Det ökade trycket från demografin har varit uppenbart och känt under ett antal år. Hittills har utmaningarna i sektorns ekonomi hanterats genom intäktsökningar från främst skatter och markförsäljning som gynnats av högkonjunkturen.

Men den ekonomiskt starka perioden går mot sitt slut och omfattande åtgärder kommer att bli nödvändiga. I vårens Ekonomirapport räknar SKL med att skattesatsen till kommuner och regioner ökar med 13 öre år 2020, vilket ger drygt 3 miljarder kronor i intäktsökning. För att klara ett resultat på 1 procent som andel av skatter och statsbidrag fram till år 2022 saknas ändå nästan

35 miljarder, givet att kostnaderna ökar i takt med befolkningen. Enligt intentionerna i januariavtalet ska statsbidragen till kommuner och regioner höjas med 5 miljarder per år. Därtill

behöver sektorn själv effektivisera verksamheten motsvarande en årskostnad på cirka 20 miljarder år 2022.

Kostnadsutjämningsutredningen

Kostnadsutjämningsutredningens betänkande "Lite mer lika" (SOU 2018:74) lämnades den 1 oktober 2018 och är ute på remiss till och med den 17 maj 2019.

Utredaren föreslår ett ikraftträdande 1 januari 2020. I nuläget är det emellertid tveksamt om det hinner processas så snabbt under 2019 så att förändringarna kan gälla från och med år 2020.

Utredaren har haft i uppdrag att överväga hur större samhällsförändringar fångas upp av det nuvarande kostnadsutjämningsystemet för kommuner och landsting, men också utreda möjligheter till förenklingar. Uppdraget innefattade att bedöma om tillräcklig hänsyn tas till flyktingmottagandet och att se över de ersättningar som går till glesare delar av landet.

Utredningen konstaterar att dagens kostnadsutjämning i huvudsak fyller sitt syfte men att mer fokus behöver ges åt socioekonomi och glesbygdens villkor.

En helt ny kompensation för kommunal vuxenutbildning inklusive SFI föreslås. Sammantaget innebär förslaget att systemets omfördelning ökar från tio till tolv miljarder kronor. Ökningen gynnar i huvudsak kommuner och landsting i glesbygd, med liten befolkning och stora socioekonomiska utmaningar. Även de kommuner som tagit emot ett stort antal flyktingar får ett förbättrat utfall.

Om förslaget genomförs innebär det för Hallsbergs del ett förbättrat utfall med ca 7-8 mkr per år. Förslaget innehåller övergångsregler som innebär att införandet sker under tre år, med en upptrappning av effekten för varje år.

I kommunens Gemensamma Planeringsförutsättningar för 2020-2022 har effekterna av kostnadsutjämningsutredningen inte beaktats, på grund av osäkerhet om ikraftträdandetid och storleken på det förbättrade utfallet.

Ekonomiska ramar

Kommunfullmäktige fastställde i december 2018 Mål och Budget för 2019-2021. I de ekonomiska ramarna för 2020-2022 är utgångspunkten de fastställda ramarna för 2020-2021. Justering för åren 2020-2022 har gjorts med 4 mkr i ökade nettokostnader på grund av aviserad höjning av arbetsgivaravgiften från och med 2020. För år 2022 har uppräknings skett av löner och priser med samma index som för 2020-2021. Kommunens nya äldreboende planeras vara driftsatt under andra halvåret 2022. En kalkylerad kostnad har beaktats i planeringsförutsättningarna.

För år 2020 tillförs nämnderna ökade ramar med:

Kommunstyrelsen, planeringsreserv 4,3 mkr.

Drift- o servicenämnden 0,5 mkr.

Bildningsnämnden 3,5 mkr.

Social- och arbetsmarknadsnämnden 2,5 mkr.

Sammantaget har 10,8 mkr tillförts nämnderna. De utökade ramarna finansieras med 8,3 mkr genom ökade skatteintäkter och generella statsbidrag samt med 2,5 mkr från migrationspotten.

De utökade ramarna för 2020 är av engångskaraktär. För 2021 gäller de ekonomiska ramar som fastställdes i samband med Mål och Budget 2019-2021. För 2022 ingår löne- o prisuppräknings av 2021 års ramar, dessutom förutsätts verksamhetsförändringar som minskar nettokostnaderna.

Det finansiella resultatmålet om 1,6 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag har följts under planperioden. För att klara en budget i balans med bibehållet finansiellt resultatmål på 1,6 procent krävs antingen verksamhetsförändringar som leder till lägre nettokostnader eller skattehöjningar eller en kombination av båda dessa åtgärder. I förslaget till Ekonomiska ramar ingår ospecificerade verksamhetsförändringar med syfte att minska nettokostnaderna för år 2022 med 15,4 mkr. Det motsvarar cirka 2 procent av nämndernas nettokostnader.

2 Styrmodell

En styrmodell är ett ramverk som anger grundprinciper för styrning av verksamhet och beteenden. Utöver verksamhetens grunduppdrag och lagstiftning är kommunens vision och värdeord övergripande och grundläggande för Hallsbergs kommuns styrning.

2.1 Vision – Det öppna Hallsberg

Visionen anger färdriktningen på sikt och syfta till att skapa en samsyn kring kommunens utveckling. All kommunal verksamhet ska utgå från visionen.

Det öppna Hallsberg innebär att alla välkomna, oavsett vem man är, var man kommer från och vart man är på väg. Den trivsamma blandningen av landsbygd, natur och samhällen erbjuder livskvalitet och upplevelser för alla. Det lokala näringslivet visar framåtanda och drivkraft, och utvecklar både region och individer. Våra goda kommunikationer med omvärlden skapar möten och formar Hallsberg till en kommun som alltid är vaken. De kommunala verksamheterna verkar nära individen, erbjuder ett professionellt bemötande och är lyhörda för idéer och syn-punkter. Vi ser positivt på framtiden och tar långsiktigt ansvar för nuvarande och kommande utmaningar.

2.2 Värdeord

Värdeorden glädje, driv och öppenhet beskriver kommunens grundläggande värderingar som ska genomsyra all verksamhet och vägleda medarbetare och förtroendevalda i samtliga möten.

Glädje

Hallsbergs kommun, såväl organisation som geografiskt område, kännetecknas av varierande mötesplatser där människor känner glädje och stolthet. Glädjeämnen i vardagen finns bland annat i kommunens varierande och fina natur och i det rika föreningslivet. Vi bemöter varandra med respekt, inspirerar och ger varandra kraft och energi.

Driv

Här får man saker gjorda. Man är snabb till beslut och entreprenörskap är ett honnörsord. Vi fångar upp goda idéer och omsätter dem i verklighet. De kommunala verksamheterna kommunicerar tydligt och öppet, och beundras för sin förmåga att ta hand om synpunkter och utveckla kvaliteten.

Öppenhet

I dialog med invånare och näringsliv utvecklas hela kommunen. Vi tar intryck av goda idéer och stora förändringar är alltid väl förankrade och påverkade av dem som berörs. Vi är stolta över vårt integrationsarbete och öppna för mångfald. Hallsberg är alltid öppet och vi erbjuder service dygnet runt.

2.3 Strategiska områden

Strategiska områden är kommunens väg för att nå visionen och har delats in i fyra områden som är viktig för att styra, leda och följa upp mot. Strategiska områden är målområden för prioritering och utveckling. Till varje område finns en övergripande målformulering. Målformuleringen har reviderats något från tidigare år. Inga nämndmål anges i planeringsförutsättningarna utan respektive nämnd ska till varje område prioritera och precisera nämndmål för sitt uppdrag och kommunens utveckling. Tidigare nämndmål och indikatorer är vägledande för det fortsatta arbetet med att formulera mål och mått. Praktisk vägledning och anvisningar kommer att anges i mallar och anvisningar inför utarbetandet av nämndplaner.

Strategiskt område – Hållbar kommun

Hallsbergs kommun ska vara ett ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbart samhälle, där människors livskvalitet ökar.

Strategiskt område – Livslångt lärande

Allas lika rätt till en bra utbildning är en förutsättning för ett samhälle där alla ges möjligheten till ett gott liv. Kommunen ska verka för ett lärande genom hela livet.

Strategiskt område – Alla inflytande

Hallsbergs kommun ska värna om och samverka med kommuninnevånarna och vara lyhörd för idéer och synpunkter.

Strategiskt område – God service

Representanter för Hallsbergs kommun ska alltid ge ett professionellt bemötande och god service.

3 Driftbudget 2020 – 2021

Nämnd/styrelse	Budget 2020	Flerårsplan 2021	Flerårsplan 2022
Kommunfullmäktige	-575	-575	-592
Kommunstyrelse	-46 281	-48 050	-49 492
Drift- och Servicenämnd	-32 502	-31 615	-32 563
därav Skattefinansierad verksamhet	-32 502	-31 615	-32 563
Avgiftsfinansierad verksamhet (VA)	0	0	0
Bildningsnämnd	-344 338	-338 436	-348 589
Social- och arbetsmarknadsnämnd	-349 135	-350 850	-361 376
Taxe- och avgiftsnämnd	0	0	0
Revision	-690	-690	-690
Valnämnd	-25	-25	-25
Överförmyndarnämnd	-1 685	-1 719	-1 771
Transfereringar	-128 798	-131 374	-135 315
Verksamhetsförändringar			15 400
Delsumma verksamheterna inkl. interna poster	-904 029	-903 334	-915 013
Finansiering inkl rensning interna poster	77 279	70 310	59 610
Gamla och nya pensionsutbetalningar	-24 434	-25 427	-26 190
Årets nyintjänad förmånsbest ålderspension	-7 497	-9 690	-9 981
Avgiftsbestämd ålderspension	-28 067	-29 317	-30 197
Verksamhetens nettokostnader	-886 748	-897 458	-921 770

4 Resultatbudget 2020 – 2021

	Budget 2020	Flerårsplan 2021	Flerårsplan 2022
Verksamhetens nettokostnader	-886,8	-897,5	-921,8
Avskrivningar	-28,9	-28,9	-28,9
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER	-915,7	-926,4	-950,7
Skatteintäkter Not 1	724,6	747,1	774,7
Generella statsbidrag och utjämning Not 2	219,8	208,7	206,3
Finansiella intäkter	1,3	1,3	1,3
Finansiella kostnader	-14,9	-15,4	-15,9
RESULTAT FÖRE EXTRAORDIN POSTER	15,1	15,3	15,7
Extraordinära intäkter	0,0	0,0	0,0
Extraordinära kostnader	0,0	0,0	0,0
ÅRETS RESULTAT	15,1	15,3	15,7
Not 1			
Skatteintäkter	724,6	747,1	774,7
Slutavräkning	0,0	0,0	0,0
Preliminär slutavräkning	0,0	0,0	0,0
Mellankommunal utjämning	0,0	0,0	0,0
Summa skatteintäkter	724,6	747,1	774,7
Not 2			
Inkomstutjämningsbidrag/avgift	169,9	171,3	175,0
Kostnadsutjämning	2,2	-5,6	-7,5
Regleringsbidrag/avgift	17,6	18,4	14,2
Utjämningsavgift LSS	-9,3	-9,4	-9,4
Ers moms lokalhyra för boende i vård och omsorg	0,3	0,3	0,3
Kommunal fastighetsavgift	33,7	33,7	33,7
Välfärdsmiljarder flyktingvariabel	5,4	0,0	0
Summa generella statsbidrag och utjämning	219,8	208,7	206,3

5 Investeringar 2020 -2021

Planeringen av investeringar beslutas i form av investeringsramar för kommande tre års period. Planeringen sker utifrån tidigare investeringsplaner och uppdaterade behov av investeringar som redovisats under budgetprocessen. Ramarna anger planeringsutrymmet inför fortsatt detaljplanering och beslut om specifika investeringsprojekt.

Planerade investeringar omfattar investeringar i egen verksamhet och investeringar i infrastruktur, omsorg och samhällsutvecklande åtgärder. Investeringsbudgeten bygger på ett antal bedömda investeringsbehov och därtill en första uppskattad investeringspeng. Under höstens fortsatta arbete med mål och budget samt detaljbudget kommer ytterligare beräkningar att genomföras av planerade projekt och behov plus att ytterligare projektbehov kan tillkomma eller tas bort vilket innebär att planerade investeringsramar kan komma att förändras. Det kan även innebära att investeringar kan omfördelas mellan respektive nämnd och strategisk investering samt mellan åren. Kommunstyrelsen fattar löpande beslut om strategiska investeringsprojekt inom utrymmet för planerade ramar.

Alla investeringsutgifter är över tid en driftkostnad i form av avskrivningar som konkurrerar om finansieringen med annan verksamhet.

Investerings områden	2020	2021	2022
Skattekollektivet:			
Kommunstyrelsen	2 000	2 000	1 500
Drift- och servicenämnd	7 200	7 200	7 200
Bildningsnämnd	1 800	1 800	1 800
Social- och arbetsmarknadsnämnd	1 500	1 500	1 500
Trafiksäkerhetsobjekt	1 000	1 000	1 000
Strategiska investeringar	49 000	80 500	51 000
SUMMA	62 500	94 000	64 000
Avgiftskollektivet VA	21 195	29 600	18 000
TOTALT	83 695	123 600	82 000

Räkenskapssammanställning 2018 för
stiftelser förvaltade av Hallsbergs kommun

24

19/KS/86

Räkenskapssammanställning 2018 för stiftelser förvaltade av Hallsbergs kommun

Ärendebeskrivning

Som förvaltare har Hallsbergs kommun att behandla räkenskapssammanställningarna och revisionsberättelserna avseende 2018.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att:

1. Räkenskapssammanställningarna för 2018 fastställs.
2. Revisionsberättelserna för 2018 förklaras behandlade.
3. Räkenskapssammanställningarna och revisionsberättelserna för 2018 läggs till handlingar.

Ärendet

Fastställa räkenskapssammanställningarna samt behandla revisionsberättelserna.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund

T.f Kommundirektör

Lena Axelsson

Redovisningsekonom

Gemensam finansiering av ett mer samlat
system för kunskapsstyrning i socialtjänstens
verksamheter

25

18/KS/222

Gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter

Ärendebeskrivning

Sveriges kommuner och landsting (SKL) ska stödja medlemmarna i arbetet för en jämlik, jämställd och evidensbaserad socialtjänst. SKL har i och med detta tagit fram ett förslag på ett mer samlat system för kunskapsstyrning och kostnaden föreslås fördelas på kommunerna utifrån beräkningsmodellen för SKL:s medlemsavgift, det vill säga baserat på befolkningsmängden i de olika kommunerna.

Förslag till beslut

Att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar att Hallsbergs kommun att anta rekommendationerna under förutsättning att övriga kommuner också ställer sig positiva till förslaget och att beloppet belastar social- och arbetsmarknadsnämndens budget.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Christina Torpman
Kommunsekreterare

Bilagor

Remissvar gällande "Rekommendation från Sveriges kommuner och landsting (SKL) till kommunerna för en gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter"

Meddelande från styrelsen – Rekommendation till kommunerna om gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter

Kommunstyrelserna

Meddelande från styrelsen – Rekommendation till kommunerna om gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter

Ärendenr: 18/00295

Förbundsstyrelsens beslut

Styrelsen för Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har vid sammanträde den 14 december 2018 beslutat:

1. **att** rekommendera kommunerna att gemensamt, till SKL, finansiera viktiga förutsättningar för att arbeta evidensbaserat inom områdena uppföljning och nationell samordning till en kostnad av maximalt 19,5 mkr, vilket innebär ca 1,95 kr/invånare i kommunen. Finansieringen gäller för fyra år (2020-2024).
2. **att** kostnaden fördelas per kommun utifrån beräkningsmodellen för SKL:s medlemsavgift. Medlemsavgiften baseras på befolkningen i respektive kommun. De fyra största kommunerna får en rabatt på 10 procent.
3. **att** en uttalad avsikt är att finansiering och organisering permanentas, där kommunerna så väl som staten bidrar långsiktigt.
4. **att** i en skrivelse informera kommunerna om rekommendation samt be dem meddela SKL sitt ställningstagande till det samlade förslaget senast den 15 juni 2019.

Medlen till de olika delarna i förslaget kan vid behov och med god framförhållning omfördelas utifrån beslut i styrgruppen. Den föreslagna rekommendationen om gemensam finansiering med tillhörande lednings- och styrningsmodell kommer att gälla från 2020 förutsatt att tillräckligt många kommuner antar rekommendationen.

Behov av ställningstagande från alla kommuner

För att tjänsterna ovan ska kunna tillhandahållas nationellt med stöd av SKL behöver merparten av kommunerna anta rekommendationen. Av ställningstagandet ska det framgå om rekommendationen antas eller inte. Om merparten av kommunerna avstår från att anta rekommendationen kan SKL inte säkra att tjänsterna och stödet som SKL tillhandahåller kommer att kunna erbjudas nationellt framöver.

För att SKL:s kansli ska kunna planera sitt arbete inför 2020 så behöver samtliga

kommuner meddela SKL sitt ställningstagande avseende rekommendationen senast den 15 juni 2018.

Skicka din kommuns ställningstagande till registrator@skl.se med hänvisning till ärendenummer 18/00295.

Bakgrund

SKL:s kongress har beslutat att SKL ska stödja medlemmarna i arbetet för en jämlik, jämställd och evidensbaserad socialtjänst. Utgångspunkten är att bästa möjliga kunskap ska finnas tillgänglig vid varje möte mellan socialtjänstens personal och deras klienter. Det ska vara lätt att göra rätt och det ska finnas förutsättningar för lärande.

De tjänster och stöd som ingår i förslaget har aldrig finansierats inom ramen för SKL:s ordinarie medlemsavgift utan SKL stöttat kommunerna i denna utveckling med stöd av överenskommelser mellan SKL och regeringen, tillfällig gemensam finansiering från kommunerna eller interna tillfälliga utvecklingsmedel. Efter 2016 är de omfattande överenskommelserna med staten, för utveckling inom socialtjänstens område, avslutade. SKL rekommenderade därför i juni 2016 kommunerna att gemensamt finansiera en stödfunktion på SKL för att bidra till en mer evidensbaserad socialtjänst under åren 2017-2018. Det angavs i rekommendationen att SKL i slutet av 2018 skulle återkomma om hur den framtida organisationen och finansieringen för detta stöd skulle kunna utformas.

En förändring som påverkat SKL:s arbete, med de områden som förslaget omfattar, är att de statsbidrag som förut var riktade till området nu, efter önskemål från kommunerna, är generella statsbidrag. Kommunerna kan själva prioritera hur dessa medel ska användas – tex. genom att i samverkan finansiera, driva och förvalta avgörande delar för kunskapsstyrning inom socialtjänsten.

För områden där kommunerna ser behov av en hållbar och långsiktig samverkan, struktur och stöd krävs således nu en mer långsiktig finansiering, drift och förvaltning. Kommunerna behöver gemensamt identifiera och långsiktigt säkerställa finansiering för de verksamheter och funktioner de vill samverka kring och samordna tillsammans med SKL.

Med dessa förutsättningar som utgångspunkt har SKL, i dialog med företrädare för medlemmarna, tagit fram ett förslag för att säkra en fortsatt gemensam utveckling för kunskapsstyrning inom socialtjänsten och den kommunala hälso- och sjukvården.

Förslaget omfattar en samlad gemensam kommunal finansiering och medverkan i ledning och styrning av:

- de kvalitetsregister som kommuner använder för kommunal hälso- och sjukvård inom främst äldreomsorg och om juridiska hinder undanröjs, möjlighet att utveckla andra register för socialtjänstens verksamheter.

- stöd för uppföljning och analys genom t.ex. brukarundersökningar och utveckling av gemensamma variabler för uppföljning av kvalitet och resultat.
- nationell samordning för gemensam utveckling av kommunernas kunskapsstyrningssystem.

Rekommendationen redovisas i bilaga 1.

Sveriges Kommuner och Landsting



Lena Micko
Ordförande

KUNSKAPSSTYRNING I SAMVERKAN - SOCIALTJÄNST OCH KOMMUNAL HÄLSO OCH SJUKVÅRD

Förslag till SKL:s styrelse att ta beslut om en rekommendation till Sveriges kommuner om att gemensamt finansiera viktiga förutsättningar för kunskapsstyrning inom ett mer samlat system för kunskapsstyrning inom socialtjänsten och den kommunala hälso- och sjukvården.

Förankrings- och beslutsprocess under 2018:

1. Information till beredningen för socialpolitik och individomsorg och primärvård och äldreomsorg 19 april.
2. Information och avstämning med Socialchefsnätverket 15 april, 18 maj och 7 september.
3. Information och avstämning med NSK-S 4 april, 12 juni och 30 augusti.
4. Information till RSS-nätverket 14 mars och 12 september.
5. Information till AU 14 juni.
6. Information till beredningen för primärvård och äldreomsorg och överläggning med beredningen för socialpolitik och individomsorg 13 september.
7. Överläggning om förändrad tidsplan för beredningen för socialpolitik och individomsorg 15 november.
8. Information till kommundirektörsnätverket 22 november.
9. Beslut i SKL:s styrelsen 14 december.

Inledning

Sveriges Kommuner och Landstings (SKL) kongress har beslutat att förbundet ska stödja medlemmarna i arbetet för en jämlik, jämställd och evidensbaserad socialtjänst. Kommunerna har under senare år, i högre grad än tidigare, börjat samverka i frågor kring kunskapsutveckling och kunskapsstyrning inom socialtjänstens område. Genom att gemensamt utveckla och etablera ett långsiktigt och hållbart stöd för kunskapsstyrning på olika nivåer i systemet skapas förutsättningar för att kunna tillhandahålla en mer jämlik, jämställd och evidensbaserad socialtjänst av hög kvalitet.

Utgångspunkten är att bästa möjliga kunskap ska finnas tillgänglig vid varje möte mellan socialtjänstens personal och deras klienter. Det ska vara lätt att göra rätt och det ska finnas förutsättningar för lärande.

Kunskapsstyrning omfattar de samverkande delarna;

- Kunskapsstöd
- Uppföljning och analys
- Verksamhetsutveckling, lärande och ledarskap

En effektiv och ändamålsenlig kunskapsstyrning ger förutsättningar för att socialtjänstens verksamheter har:

- tillgång till bästa tillgängliga kunskap som också tillämpas.
- möjligheter att kunna följa upp kvalitet och resultat samt att analysera dessa - genom användning av t.ex. kvalitetsregister, brukarundersökningar och gemensamma variabler för uppföljning.
- brukarinflytande genom t.ex. brukarundersökningar.
- att socialtjänstens verksamheter arbetar med ständiga förbättringar utifrån den kunskap som utvecklas genom uppföljning och analys av kvalitet och resultat.

Nationell samverkan mellan kommuner (och även mellan kommuner och landsting) med stöd och samordning av SKL bör ske inom områden där samverkan är mer ändamålsenligt och effektivt än att varje huvudman gör arbetet var för sig. Nationella insatser utgår ifrån områden där det finns gemensamma utmaningar och där det bedöms troligt att gemensamma insatser effektivare kan bidra till målet om en jämlik och evidensbaserad socialtjänst.

Nationellt gemensamma utvecklingsinsatser har skett och sker på flera områden. Till stora delar har arbetet utvecklats och bedrivits inom ramen för överenskommelser mellan staten och SKL, med stöd av tillfälliga centrala utvecklingsmedel inom SKL eller med tillfällig gemensam finansiering från kommunerna. Finansieringen har hittills varit av mer kortsiktig karaktär. För områden där kommunerna ser behov av en hållbar och långsiktig samverkan, struktur och stöd, krävs en mer långsiktig finansiering, drift och förvaltning. Kommunerna behöver

gemensamt identifiera och långsiktigt säkerställa finansiering för de verksamheter och funktioner de vill samverka kring och samordna med stöd av SKL.

SKL rekommenderade i juni 2016 kommunerna att gemensamt finansiera en stödfunktion på SKL för att bidra till en mer evidensbaserad socialtjänst under åren 2017-2018. Det angavs i rekommendationen att SKL i slutet av 2018 skulle återkomma om hur den framtida organisationen och finansieringen för detta stöd skulle kunna utformas.

Sedan rekommendationen antogs har behovet av kommunal medfinansiering ökat. En pådrivande faktor är fortlevnaden av de kvalitetsregister som kommunerna använder. Dessa register har finansierats av den sedan tidigare avslutade överenskommelsen om *Bättre liv för sjuka äldre* mellan SKL och staten samt av landstingen/regionerna. Idag finansieras samtliga kvalitetsregister av staten och landstingen/regionerna. Dock är de nationella anslagen för kvalitetsregister minskade från 2018. Detta har lett till att de kvalitetsregister som kommunerna använder (och som förvaltas av landstingen) är underfinansierade och därmed har svårigheter att bedriva sin verksamhet som tidigare.

Med dessa förutsättningar som utgångspunkt har SKL, i dialog med företrädare för medlemmarna, tagit fram ett förslag för att säkra en fortsatt gemensam utveckling för kunskapsstyrning inom socialtjänsten och den kommunala hälso- och sjukvården.

Förslaget omfattar en samlad gemensam kommunal finansiering och medverkan i ledning och styrning av:

- **de kvalitetsregister** som kommuner använder för kommunal hälso- och sjukvård inom främst äldreomsorg och om juridiska hinder undanröjs, möjlighet att utveckla andra register för socialtjänstens verksamheter.
- **stöd för uppföljning och analys** genom t.ex. brukarundersökningar och utveckling av gemensamma variabler för uppföljning av kvalitet och resultat.
- **nationell samordning** för gemensam utveckling av kommunernas kunskapsstyrningssystem.

Kostnaden beräknas till 19,5 mkr årligen.

Varför behöver kommunerna finansiera detta?

Dessa stöd och insatser har aldrig finansierats genom medlemsavgiften till SKL. Stöden har tidigare utvecklats med medel genom statliga överenskommelser samt genom tillfällig gemensam finansiering från kommunerna. Undantaget är brukarundersökningarna inom IFO och funktionshinderområdet samt utveckling av gemensamma variabler för uppföljning i socialtjänsten. Där har interna utvecklingsmedel från SKL avsatts under fem år, bl.a. för att utveckla och etablera dessa.

Efter 2016 är de omfattande överenskommelserna med staten, för utveckling inom socialtjänstens område, avslutade. Medlen som förut var riktade statsbidrag är nu, efter önskemål från kommunerna, generella statsbidrag. Kommunerna kan nu själva prioritera hur dessa medel ska användas – t.ex. genom att i samverkan finansiera och medverka i ledning och styrning av avgörande delar för kunskapsstyrning inom socialtjänsten.

Sveriges landsting och regioner finansierar gemensamt 2018 sammanlagt 116,5 mkr till SKL för motsvarande tjänster och stöd inom området kunskapsstyrning inom landsting/regioner:

- Kvalitetsregister, Registercentrumorganisationerna och Kansliet för kvalitetsregister = 100 mkr.
- Nationell patientenkät = 9,5 mkr.
- Stödfunktion för att stödja etableringen av landstingens/regionernas gemensamma system för kunskapsstyrning = 7 mkr.

Utöver ovanstående delar finansierar *landstingen/regionerna i samverkan* även andra tilläggsuppdrag inom kunskapsstyrningsområdet, så totalbeloppet är högre än ovan angivet. Det handlar t.ex. om stöd till uppföljning och analys (30 mkr/år), landstingens samverkansmodell för ordnat införande av läkemedel (16,2 mkr/år), Nationellt kliniskt kunskapsstöd (13,8 mkr/år), Nationella biobanksrådet (0,8 mkr/år) etc. Landstingen/regionerna finansierar därför ca totalt 177 mkr för att utveckla kunskapsstyrning utanför medlemsfinansieringen.

Om samtliga ovan beskrivna kostnader (*kunskapsstyrning för både kommun- och region/landsting*) skulle läggas till på medlemsavgiften skulle det innebära att medlemsavgiften till SKL näst intill skulle behöva fördubblas. Det är inte heller ett alternativ att dessa tjänster och stöd inryms inom den befintliga medlemsavgiften då det skulle innebära en fullständig omprioritering av hela SKL:s uppdrag.

Förslag till beslut

Förslaget omfattar en samlad gemensam kommunal finansiering och medverkan i ledning och styrning av:

- **de kvalitetsregister** som kommuner använder för kommunal hälso- och sjukvård inom främst äldreomsorg och om juridiska hinder undanröjs, möjlighet att utveckla andra register för socialtjänstens verksamheter.
- **stöd för uppföljning och analys** genom t.ex. brukarundersökningar och utveckling av gemensamma variabler för uppföljning av kvalitet och resultat.
- **nationell samordning** för gemensam utveckling av kommunernas kunskapsstyrningssystem.

Förslag till beslut:

1. **att** rekommendera kommunerna att gemensamt, till SKL, finansiera viktiga förutsättningar för att arbeta evidensbaserat inom områdena uppföljning och nationell samordning till en kostnad av maximalt 19,5 mkr, vilket innebär ca 1,95 kr/invånare i kommunen. Finansieringen gäller för fyra år (2020-2024).
 - 1.a att kommunerna bidrar till finansieringen av de nationella kvalitetsregister som kommunerna använder, för att säkra uppföljningen av den kommunala hälso- och sjukvårdens kvalitet och resultat med 14,6 mkr årligen. Denna summa inkluderar medel för utveckling utöver förvaltning.
 1. b att kommunerna bidrar till finansieringen avseende stöd för systematisk uppföljning och analys av socialtjänstens kvalitet och resultat, genom t.ex. brukarundersökningar med 2,4 mkr årligen. Denna summa inkluderar medel för utveckling utöver förvaltning.
 1. c att kommunerna genom finansiering bidrar till nationell samordning och stöd för att utveckla kunskapsstyrning inom socialtjänstens verksamheter med 2,5 mkr årligen.
 - 1.d att Stora AU som utgörs av arbetsutskotten för SKL:s socialchefsnätverk, Nationell samverkansgrupp för kunskapsstyrning i socialtjänsten (NSK-S) och nätverket för regionala samverkans- och stödstrukturer (RSS) tillsammans med SKL inledningsvis utgör en interimistisk styrgrupp för att leda arbetet.
2. **att** kostnaden fördelas per kommun utifrån beräkningsmodellen för SKL:s medlemsavgift. Medlemsavgiften baseras på befolkningen i respektive kommun. De fyra största kommunerna får en rabatt på 10 procent.

3. **att** en uttalad avsikt är att finansiering och organisering permanentas, där kommunerna så väl som staten bidrar långsiktigt.
4. **att** i en skrivelse informera kommunerna om rekommendation samt be dem meddela SKL sitt ställningstagande till det samlade förslaget senast den 15 juni 2019.

Medlen till de olika delarna kan vid behov och med god framförhållning omfördelas utifrån beslut i styrgruppen.

För att tjänsterna ovan ska kunna tillhandahållas nationellt med stöd av SKL från 2020 behöver merparten av kommunerna anta rekommendationen. Av ställningstagandet ska det framgå om rekommendationen antas eller inte.

Om merparten av kommunerna avstår från att anta rekommendationen kan SKL inte säkra att tjänsterna och stödet som SKL tillhandahåller kommer att kunna erbjudas nationellt framöver. Den föreslagna rekommendationen om gemensam finansiering med tillhörande lednings- och styrningsmodell kommer att gälla från 2020 förutsatt att tillräckligt många kommuner antar rekommendationen.

Uppföljning och analys

Nationella kvalitetsregister som kommunerna använder

Kvalitetsregister är en källa för uppföljningen av kvalitet och effektivitet inom kommunernas hälso- och sjukvård och en viktig del av kunskapsstyrningen. Genom att skapa långsiktighet och stabilitet ges möjlighet till utveckling av det nationellt gemensamma arbetet utifrån kommunernas och landstingens/regionernas behov.

Kommunerna skulle genom gemensam finansiering få ökat inflytande över vilka register de önskar finansiera samt om juridiska hinder undanröjs en eventuell utveckling av andra register för socialtjänstens verksamheter.

De kvalitetsregister som 2018 finansieras av stat och landsting/regioner och som kommunerna använder, och som därmed omfattas av förslaget är:

- Senior alert – kvalitetsregister för trycksår, munhälsa, benbrott, viktninskning samt blåsdysfunktion (används av 287 kommuner)
- Svenska palliativregistret – kvalitetsregister för verksamheter som vårdar personer i livets slut (används av 290 kommuner)
- BPSD-registret – kvalitetsregister för personer med beteendemässiga och psykiska symtom vid demenssjukdom (används av 289 kommuner)
- SveDem – kvalitetsregister för en god demensvård (används av 63 kommuner)
- Rikssår – kvalitetsregister för svårläkta sår (används av 60 kommuner)

Beräknad kostnad årligen: 14,6 mkr inkl. utveckling.

Stöd till uppföljning och analys genom t.ex. brukarundersökningar och utveckling av gemensamma variabler för uppföljning av kvalitet och resultat

Brukarundersökningar är ett stöd för uppföljning och analys och är ett av flera verktyg, i kommunernas systematiska kvalitetsarbete.

De tjänster som omfattas av förslaget är för närvarande förvaltning och utveckling av nationella brukarundersökningar inom socialtjänsten:

1. Brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg:
 - myndighetsutövning inom social barn- och ungdomsvård, missbruks- och beroendevård samt ekonomiskt bistånd (143 kommuner är anmälda till 2018 års undersökning jämfört med 87 kommuner 2017. 50 av dem använder för första gången ett gemensamt webbenkätverktyg för undersökningen).

- ensamkommande barns boendesituation, d.v.s. om utförarverksamheter, både kommunala och privata aktörer (60 kommuner och åtta privata aktörer 2018 jämfört med 22 kommuner i pilotundersökningen 2017).
2. Brukarundersökning inom funktionshinderområdet:
- utförarverksamheter inom LSS och socialpsykiatri, både kommunala och privata aktörer (hittills är 120 kommuner och sex privata aktörer anmälda för 2018 jämfört med 102 kommuner och åtta privata aktörer 2017).

Deltagande kommuner och privata utförare betalar idag en avgift för användningen av de webbenkätverktyg som används i undersökningarna. Ett mer ändamålsenligt och gemensamt webbenkätverktyg skulle behövas upphandlas för insamling och hantering av data i nationella undersökningar som genomförs från 2020 och framåt. Kostnader för upphandling, förvaltning, samordning, stöd och utveckling av brukarundersökningarna ingår i förslaget. Utöver det tillkommer en kostnad per enkät. 2018 är kostnaden per besvarad enkät inom funktionshinderområdet 30 kr. Samma prismodell används också för Nationell patientenkät (NPE), där landstingen/regionerna, utöver finansiering för förvaltning och utveckling av NPE, också betalar ett pris per enkät. Detta beroende på variationerna i antal patienter och omfattning av undersökningarna i olika landsting/regioner samt dess påverkan av arbetsinsats och kostnad för att administrera undersökningen. I dagsläget är priset per enkät i NPE drygt 17 kronor.

Beräknad kostnad årligen: 2,4 mkr inkl. utveckling.

Nationell samordning för gemensam utveckling av kunskapsstyrning

För att kunna tillhandahålla en mer jämlik, jämställd och evidensbaserad socialtjänst av hög kvalitet är det en förutsättning att landets kommuner arbetar tillsammans. Ett sådant samarbete är effektivt såväl ur ett ekonomiskt perspektiv som ur ett tidsperspektiv. Genom en nationell samordning och stöd från SKL kan kommunerna tillsammans med SKL generera ett mervärde för kommunernas socialtjänst och hälso- och sjukvård.

För kommunerna innebär denna samordning inte bara en ökad effektivitet utan även att kommunerna får inflytande över den nationella samordningen. Den samordning som omfattas av förslaget innebär en vidareutveckling av:

- Samordning mellan kommuner, RSS, SKL och myndigheter (i Partnerskapet).
- Stöd till och utveckling av arbetet i NSK-S.
- Samordning av Huvudmannagruppen för huvudmännens talan med Rådet för styrning med kunskap.
- Förutsättningarna att arbeta evidensbaserat, så att kommunerna tillsammans med stöd av SKL kan utveckla ett gemensamt system för kunskapsstyrning inom socialtjänstens verksamheter.
- Samordning med landsting/regioners gemensamma system för kunskapsstyrning, i nuläget med fokus på de nationella programområden för psykisk hälsa samt barn och unga.

Samordningen och stödet som SKL kan erbjuda innebär att SKL planerar och tillsammans med medlemmarna bereder och genomför samordning, stöd och gemensam utveckling. Samordningen, stödet och utvecklingen av detta innebär behov av både fysiska och digitala möten. Att de olika nätverken som ansvarar för socialtjänstens kunskapsutveckling träffas och gemensam driver på frågan är en förutsättning för att ta steg framåt tillsammans. Kostnaden nedan inkluderar både personal och möteskostnader. I dag finansieras nationell samordning på det här området både av tillfällig gemensam finansiering från kommunerna och genom medlemsavgiften. Till exempel finansieras möten med utvecklingsledare inom de olika sakområdena kopplat till socialtjänstens kunskapsstyrning samt samordning av dessa genom medlemsavgiften.

Beräknad kostnad årligen: 2,5 mkr.

Bättre insatser för brukare och bättre förutsättningar för huvudmännen

Nedan redovisas exempel på resultat som har uppnåtts genom kvalitetsregister, nationella brukarundersökningar samt nationell samordning:

- Mellan 2009 och 2015 har läkningstiden för svårläkta sår minskat med 63 procent från 146 dagar i snitt till 53 dagar (Rikssår). En halvering av kostnaderna för behandling per läkt sår har skett.
- Mellan 2011 och 2015 minskade trycksåren från 14,3 procent till 7,5 procent (Senior alert).
- Brukarundersökningar har gett ett 100-tal kommuner förutsättningar att bedriva förbättringsarbete utifrån jämförbara mått och ny kunskap om hur brukarna upplever kvaliteten i verksamheterna. Ca 20 000 brukare har fått möjligheten att tala om hur de upplever kvaliteten i socialtjänstens verksamheter.
- NSK-S har inlett ett arbete med att på ett systematiskt sätt kartlägga kommunernas behov av kunskapsstöd.
- Kommunerna har genom NSK-S och Huvudmannagruppen påverkat de statliga myndigheternas arbete med kunskapsstyrning t.ex. avseende förvaltning och vidareutveckling av Kunskapsguiden.se och inledd förstudie avseende den kommunala hälso- och sjukvården.
- Kommunerna har genom NSK-S samverkat med landstingen/regionerna i kunskapsstyrningsfrågor inom områden där kommuner och landsting behöver agera gemensamt, t.ex. psykisk hälsa.

En önskan om medverkan från samtliga kommuner

Förslaget innebär att kommunerna långsiktigt (fyra år inledningsvis) säkerställer och gemensamt finansierar viktiga förutsättningar för att tillsammans kunna utveckla en mer kunskapsbaserad och jämlik socialtjänst och kommunal hälso- och sjukvård med stöd av SKL.

För att tjänsterna ovan ska kunna tillhandahållas nationellt med stöd av SKL behöver merparten av kommunerna anta rekommendationen. Om merparten av kommunerna avstår från att anta rekommendation kan SKL inte säkra att tjänsterna och stödet som SKL tillhandahåller kommer att kunna erbjudas nationellt framöver.

Ledning och styrning av det gemensamt finansierade delarna

Inledningsvis kommer en styrgrupp tillsättas bestående av Stora AU och SKL. Stora AU består av arbetsutskotten för nätverket för RSS, SKL:s socialchefsnätverk och NSK-S. Denna styrgrupp får mandat att föreslå en permanent styrmodell för de gemensamt finansierade delarna.

När det gäller styrning och ledning avseende de nationella kvalitetsregister som kommunerna använder bör kommunföreträdare inkluderas i den befintliga ledningsfunktionen som idag består av landstingen/regionerna och staten. Under förutsättning att kommunerna antar rekommendationen och tillser medel till de kvalitetsregister som de använder, kommer ledning och styrning för nationella kvalitetsregister kompletteras med det kommunala perspektivet och kompetensen.

2019-03-06

Fredrik Lennartsson
Avdelningschef
Vård och omsorgKommunstyrelserna
för kännedom till socialchef/motsvarande
förvaltningschefer

Rekommendation till kommunernas om gemensam finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter

Styrelsen för Sveriges Kommuner och Landsting beslutade vid sitt sammanträde den 14 december 2018:

att rekommendera kommunerna att gemensamt, till SKL, finansiera viktiga förutsättningar för att arbeta evidensbaserat inom områdena uppföljning (kvalitetsregister, brukarundersökningar m.m.) och nationell samordning till en kostnad av maximalt 19,5 mkr årligen vilket innebär ca 1,95 kr/invånare/år i kommunen. Finansieringen gäller för fyra år (2020-2023).

att kostnaden fördelas per kommun utifrån beräkningsmodellen för SKL:s medlemsavgift. Medlemsavgiften baseras på befolkningen i respektive kommun. De fyra största kommunerna får en rabatt på 10 procent.

att en uttalad avsikt är att finansiering och organisering permanentas, där kommunerna så väl som staten bidrar långsiktigt.

att i en skrivelse informera kommunerna om rekommendation samt be dem meddela SKL sitt ställningstagande till det samlade förslaget senast den 15 juni 2019.

Förtydligande avseende meddelande från styrelsen:

Finansieringen gäller enligt rekommendationen för fyra år (2020-2023). Inte 2020-2024 som felaktigt angavs i det ursprungliga beslutsunderlaget.

Beslutet ska meddelas SKL senast 15/6 2019.

Process för kommunernas ställningstagande:

Senast den 15 juni 2019 önskar SKL svar från samtliga kommuner angående respektive kommuns ställningstagande till rekommendationen. Kommunens ställningstagande meddelas till registrator@skl.se

Om er kommun väljer att avstå från att anta rekommendationen är vi tacksamma om ni kan ange vilka skäl som föranleder detta.

En sammanställning av kommunernas ställningstagande återkopplas efter sommaren 2019 till mottagarna av detta följebrev. SKL:s och de berörda kvalitetsregistrens fortsatta arbete i frågan påverkas av kommunernas ställningstagande. Förutsatt att tillräckligt många kommuner ställer sig bakom rekommendationen kommer förberedande arbete inför 2020 att påbörjas under hösten 2019.

[Länk till informationsmaterial om rekommendationen på skl.se](#)

Sveriges Kommuner och Landsting
Vård och omsorg



Fredrik Lennartsson
Avdelningschef Vård och omsorg



Mari Forslund
Sektionschef Kvalitet och uppföljning

Svar på motion – Våga tänka utanför ramarna
för att skapa nya jobb och för att trygga den
framtida kompetensförsörjningen

26

18/KS/165

Svar på motion – Våga tänka utanför ramarna för att skapa nya jobb och för att trygga den framtida kompetensförsörjningen

Ärendebeskrivning

I en motion till kommunfullmäktige från Kristdemokraterna föreslås att kommunstyrelsen får i uppgift att presentera förslag till åtgärder enligt motionens intention. Vilket kan sammanfattas som åtgärder behöver vidtas för att utrikesfödda arbetssökande behöver rustas och matchas för att vara en tillgång på arbetsmarknaden. Inom ansvaret för kommunens arbetsmarknads- och integrationsenhet pågår idag åtgärder för att skapa förutsättningar för berörda att komma ut i arbetslivet. Utifrån pågående arbete och åtgärder anses motionen besvarad och därmed föreslås avslag till yrkandet.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Ärendet

Motionen tar upp en viktig fråga som är av betydelse ur flera aspekter dels att trygga nuvarande och framtida kompetensförsörjning, dels att minska arbetslöshet och försörjningsstöd och slutligen bidra till en god integration.

Målet för den nationella arbetsmarknadspolitiken är att insatser ska bidra till en välfungerande arbetsmarknad och styra mot EU:s lägsta arbetslöshet. I det förlängda uppdraget och för att hantera arbetslösheten på lokal nivå innebär det att Arbetsförmedlingen har ansvaret för att matcha arbetssökande kommuninnevånare till ett arbete eller att rusta dem för att kunna vara attraktiva på arbetsmarknaden. För en välfungerande arbetsmarknad med en hög sysselsättningsgrad behövs en effektiv kompetensförsörjning för att bibehålla kontinuerlig ekonomisk tillväxt.

Det har visat sig vara ett större gap, för "nysvenskar" än väntat, mellan behovet av erbjuden kompetens och utbildad arbetskraft på en glödhet arbetsmarknad. Flertalet har låg utbildningsbakgrund det vill säga att den inte motsvarar svensk gymnasieutbildning och flertalet har inte en yrkesbakgrund som matchar behovet på svensk arbetsmarknad.

Kristdemokraternas motion riktar sitt anförande och vill ha förslag på åtgärder till en av de arbetssökande målgrupperna; utrikesfödda som behöver rustas för att kunna konkurrera om en plats på arbetsmarknaden. För att få rätt perspektiv bör svaret och åtgärderna sättas i relation till den nationella arbetsmarknadspolitiken.

Arbetsförmedlingen har sedan 2010 haft samordningsansvaret för flyktingars etablering, vilket tidigare var ålagt kommunerna. Idag är kommunerna leverantörer av språkundervisning, bosättning, mottagning, utbildning i svenska för invandrare (SFI) och samhällsorientering. Det är en del av uppdraget som kommunen är ålagd utifrån lagen. Det finns ytterligare stora behov av socialt stöd, rådgivning, rehabilitering och arbetsprövningar via kommunens arbetsmarknads- och integrationsenhet för att utveckla anställningsbarhet. Sedan ett par år tillbaka har den operativa

delen succesivt flyttats till kompletterande aktörer till Arbetsförmedlingen och mer ansvar har lagts på kommunerna.

Hallsbergs kommun som organisation arbetar med kompetensförsörjning varje dag genom uppdragen som anvisas av myndighet till arbetsmarknads- och integrationsenheten (AMI). Det handlar om att hitta rätt medarbetare, utveckla dem och behålla dem på arbetsplatsen. Regeringen har ändrat i etableringsuppdraget för nysvenskar och från den 1 januari 2018 ingår man som nyanländ i Etableringsprogrammet. Det innebär att från statens sida harmoniserar detta program med övriga arbetsmarknadspolitiska program. Det som tidigare betraktats som en rättighetslagstiftning har ersatts med större krav på prestation. En del i detta är den så kallade utbildningsplikten. Den innebär att nysvenskar som är i behov av utbildning ska utbilda sig annars kan ersättningen dras in. Tröskeln är fortfarande hög, trots att arbetsmarknadspolitiken omformulerar programinsatser. Ska kommunen sänka tröskeln för att införa "enkla jobb"? Det finns inga enkla jobb, däremot enklare vägar till jobb. Nysvenskar är den arbetskraftsreserv som nu finns att tillgå till de områden som idag och i framtiden visar avsaknad av kompetens. Uppdraget på lokal nivå är inte att "skapa nya jobb" som motionen beskriver, utan faktiskt att matcha mot de jobb som faktiskt finns på arbetsmarknaden. Det innebär att kommunen som organisation kan ha två perspektiv i uppdraget, dels att hitta vägar för att säkra kompetensförsörjning i kommun som organisation och dels öka tillväxten hos näringslivet genom att rusta kommunmedborgare för att kunna matchas mot arbete – allt för att säkra välfärden.

Ett exempel på det strategiska arbete som pågår idag är att säkra en del av kompetensförsörjningen inom vård- och omsorg.

AMI började 2016 med serviceassistenter inom vård- och omsorg, vilket ledde till att deltagarna efter avslutad insats hade arbete inom vården eller gått vidare till undersköterskeutbildning. I nuläget har kommunen genom arbetsmarknads- och integrationsenheten ett hemtjänstprojekt där önskemålet att satsa på "nysvenskar" har kommit från medarbetarna själva. Deltagarna erhåller därigenom en möjlighet att auskultera i verksamheten. Alla handledare inom hemtjänsten har genomgått handledarutbildning. Alla deltagare studerar också på Allévux, vuxenutbildning, på deltid. Flera deltagare blev inför sommaren 2018 erbjudna sommarvikariat. Flera deltagare har också, genom AMI, erbjudits yrkessvenska för att kunna möta en framtid inom vården.

På uppdrag av AMI kommer Allévux till hösten 2019 att erbjuda utbildning inom vård- och omsorg. Ambitionen ska vara adekvat vuxenutbildning som innebär ytterligare studiemöjligheter ex. vårdbiträdesutbildning där det idag finns en avsiktsförklaring mellan Svenska Kommunalarbetarförbundet och Sveriges kommuner och Landsting.

Enligt lokal handlingsplan TLO-KL (tidig lokal omställning) har bidrag från omställningsfonden finansierat är en språkutbildning via Folkuniversitetet inom vård och omsorg och inom kost och städ vilket ytterligare bidrar till ökad kompetens och ökar förutsättningarna på arbetsmarknaden.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Bilagor

Motion – Våga tänka utanför ramarna för att skapa nya jobb för att trygga den framtida kompetensförsörjningen

Våga tänka utanför ramarna för att skapa nya jobb och för att trygga den framtida kompetensförsörjningen

"Ingenting är så dyrt som en misslyckad integrationspolitik". Orden yttrades vid en paneldebatt mellan partiledarna 2 dagar före valet. Det stämmer, och då handlar det inte bara om ekonomi utan även om hur vi mår och hur vi kan hålla ihop vårt samhälle. Få frågor är så viktiga idag oavsett om vi fokuserar på riks-, läns- eller kommunnivå. Det finns också gott om både bra och dåliga exempel på vad vi kan göra, men fler kreativa och flexibla lösningar måste prövas.

Regeringen har gått ut med parollen att: "Alla som kan jobba ska jobba". Samtidigt som arbetslösheten sjunker finns det arbetssökande grupper i samhället som har som mål att arbeta inom välfärden – men tröskeln är för hög, och med det menas att förkunskaper saknas för att vara anställningsbar från dag 1. Det gäller bland annat målgrupperna "nysvenskar" och ungdomar. Vi behöver - under en tidsbegränsad period - sänkta trösklar för att människor ska ges möjligheten att närma sig den reguljära arbetsmarknaden och över tid matcha samtidens kompetenskrav för olika professioner.

Det finns idag en rad åtgärder inom arbetsmarknadspolitiken som utbildningsplikt för nyanlända och många arbetsmarknadspolitiska program för arbetssökande. Sent omsider har Hallsbergs kommun vaknat, och nu finns det ett flertal "extratjänster" inom de olika förvaltningarna. Gott så, men var finns de "riktiga" jobben? Kommunen måste som organisation och största arbetsgivare ta ställning till hur vi ska åstadkomma en säkrad välfärd för alla och trygga en framtida kompetensförsörjning.

I första hand behövs en politisk viljeinriktning att bereda plats för våra nyanlända inom välfärden och genom möjligheten att försörja sig och känna stolthet genom eget arbete.

I andra hand behöver vi göra tidsbegränsade avsteg från kompetenskrav genom att införa, alternativt återinföra, yrken som vårdbiträden vid sidan av undersköterskor och barnskötare vid sidan av förskollärare.

För det tredje behöver vi ge möjlighet att auskultera i verksamheten och även bereda plats inom Vuxenutbildning för att inhämta den utbildning som saknas. Detta kan ske genom uppdragsutbildning hos Vuxenutbildningen för att skräddarsy efter kompetensförsörjningsbehov. Som ett förtydligande handlar det inte om avsteg utbildningsmässigt, men kanske att klasserna görs mindre med extra språkstöd och förmodligen en extra termin.

Förutom den personliga tillfredsställelsen av att känna sig behövd och att i gemenskap med arbetskamrater lära sig språket kommer detta även att generera skatteintäkter. Vi vet också att den ökande inflyttningen till vår kommun medför stora påfrestningar för personalen som ska räcka till för allt fler. Istället för att behöva kalla in dyr personal via bemanningsföretag borde vi ta vara på den resurs som består av våra egna kommuninvånare som gärna vill dra sitt strå till stacken.

Istället för att riskera att nyanlända tvingas till arbetslöshet och att bli beroende av försörjningsstöd måste vi våga tänka i nya banor och utanför ramarna. Med omtanke, flexibilitet och en stor portion god vilja kan vi komma långt i den fråga som beskrivs som en av våra allra största utmaningar idag.

Jag yrkar därför

- att kommunstyrelsen får i uppgift att presentera förslag till åtgärder i enlighet med ovan nämnda intentioner.

Tomas Hagenfors, kristdemokraterna



Åtgärder för underhåll av vägbanor,
cykelbanor och trottoarer under 2019

27

19/KS/104

Åtgärder för underhåll av vägbanor, cykelbanor och trottoarer under 2019

Ärendebeskrivning

Eftersatt underhåll och uppkomna skador efter grävning, sprickbildning och hål i väg- och cykelbanor samt trottoarer behöver åtgärdas och asfalteras. Drift- och serviceförvaltningen ges ett extra anslag på en miljon kronor för åtgärder av beläggningsskador.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att en miljon kronor från 2019 års planeringsreserv tilldelas drift- och serviceförvaltningen för åtgärder av beläggningsskador.

Ärendet

Stora delar av vägnätet i Hallsbergs kommun har eftersatt underhåll och behöver få ny asfaltsbeläggning. Samtidigt medför också uppkomna skador efter grävningar, sprickbildningar och hål i väg- och cykelbanor att vi har omedelbara behov när det gäller att laga hål och andra punktskador i väg- och cykelbanor. Genom den inventering, enligt modell Rosy, som genomfördes under 2018 av kommunens alla gator, vägar och cykelbanor kan nu behov och omfattning beskrivas på detaljnivå. Det finns alltså goda förutsättningar för att göra rätt prioritering när det gäller att använda de medel som anslås.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund

Kommundirektör

Meddelanden till kommunstyrelsen 2019

30

19/KS/82



Meddelanden till kommunstyrelsen 2019-05-21

- 19/KS/44-2 Rapport från Mälardalsrådet "En Bättre Sits i världen"
- 19/KS/44-3 Rapport från Mälardalsrådet "Stockholm-Oslo En kartläggning av kontaktintensiteten mellan de två huvudstadsregionerna"
- 19/KS/61-2 Protokoll Sydnärkes kommunalförbund 2019-04-05
- 19/KS/83-2 Rapport från Mälardalsrådet "En Bättre Matchning Storregional systembild"
- 19/KS/83-3 Kunskapsunderlag från Mälardalsrådet "Styrning för starka och ansvarsfulla lärosäten som kan möta samhällsutmaningar i Sverige"
- 19/KS/66-2 Protokoll Vätternvatten AB 2019-02-15
- 19/KS/66-3 Protokoll Vätternvatten AB årsstämma 2019-04-29